



AFTES

42 rue Boissière

75116 PARIS – France

Tél : +33(0)1 85 34 33 20

Port : +33 (0)6 61 89 94 46

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

Approuvé par le Conseil d'Administration en décembre 2018

Table des matières

1.	CONSEIL D'ADMINISTRATION (Statuts, Art. 10 à 13)	3
1.1.	Sélection des candidatures au Conseil d'Administration	3
1.2.	Election des membres du Conseil d'Administration	3
1.3.	Cessation du mandat	3
1.4.	Le Président	3
a)	Prise de fonction - Démission	3
b)	Présentation des candidatures à l'Assemblée Générale	3
c)	Election du Président	4
2.	BUREAU (Statuts, Art. 14)	4
3.	COMITES (Statuts, Art. 17)	4
3.1.	COMITE TECHNIQUE	4
a)	Mission	4
b)	Composition et renouvellement	4
c)	Fonctionnement	5
3.2.	COMITE ESPACE SOUTERRAIN	5
a)	Mission	5
b)	Composition et renouvellement	5
c)	Fonctionnement	5
3.3.	COMITE MATERIELS, EQUIPEMENTS ET PRODUITS	6
a)	Mission	6
b)	Composition et renouvellement	6
c)	Fonctionnement	6
3.4.	COMITE DU CONGRES	6
a)	Mission	6
b)	Composition et renouvellement	6
c)	Choix de la ville et des grandes orientations	7
d)	Fonctionnement	7
3.5.	COMITE POUR L'EDUCATION	7
a)	Mission	7
b)	Composition et renouvellement	7
c)	Fonctionnement	8
3.6.	COMITE DES JEUNES	8
a)	Mission	8
b)	Composition et renouvellement	8
c)	Fonctionnement	8
4.	SECRETARIAT GENERAL (Statuts, Art. 18)	8
4.1.	Rédaction de la revue TES	8
4.2.	Le site web	9
5.	DÉLÉGATIONS REGIONALES (Statuts, Art. 19)	9
6.	ASSEMBLEES GENERALES (Statuts, Art. 22 à 24)	9
6.1.	Date - Convocation	9
6.2.	Ordre du jour	9
6.3.	Conduite des séances	9
6.4.	Modalités de vote	10
7.	ANNEE SOCIALE – ANNEE FINANCIERE	10
8.	COTISATIONS ANNUELLES	10
9.	REMBOURSEMENT DES FRAIS (Statuts, Art. 7)	10

Ce Règlement Intérieur vient compléter les Statuts sur des modalités pratiques et n'en répète pas les dispositions. Il a été préparé par le Bureau puis approuvé par le Conseil d'Administration en décembre 2018 (Art. 10 et 28 des Statuts) pour prendre effet le 1^{er} janvier 2019. Il a été porté à la connaissance de l'Assemblée Générale Ordinaire du 13 décembre 2018.

Il annule et remplace toute version précédente.

1. CONSEIL D'ADMINISTRATION (Statuts, Art. 10 à 13)

1.1. Sélection des candidatures au Conseil d'Administration

Le Bureau en place dresse la liste des candidatures au nouveau Conseil d'Administration en assurant une représentation pleine et équilibrée des diverses activités professionnelles concernées par l'objet de l'Association.

Dans sa sélection, il tient compte du profil de chaque postulant (qualité, profession, visibilité, reconnaissance par ses pairs, expérience, disponibilité, etc.) et aussi de sa durée, éventuelle, de présence au Conseil afin d'assurer au mieux le renouvellement de ce dernier.

Pour établir cette liste, le Bureau peut prendre toute initiative de recherche de candidats, en commençant par interroger les membres du Conseil sortant sur leur vision et sur le renouvellement éventuel de leur mandat.

La liste doit comporter un nombre de candidats situé dans la fourchette prévue par les statuts ; il est loisible de garder en réserve quelques sièges pour permettre un éventuel enrichissement en cours de mandat.

Cette liste est jointe en annexe de l'ordre du jour de la séance de l'Assemblée Générale Ordinaire qui procèdera au vote.

1.2. Election des membres du Conseil d'Administration

Le vote se fait à bulletin secret, sous forme physique et/ou électronique, et, en fonction de l'évolution des technologies, selon tout moyen qui permet une traçabilité et une confidentialité de la réalisation effective du vote.

Les modalités pratiques du vote sont fixées par le Bureau et portées à la connaissance des votants par le Secrétariat Général avec l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le bulletin de vote présente la liste des candidats retenus, avec leurs noms et qualité. Des noms pourront être rayés et aucun nom ne pourra être rajouté.

1.3. Cessation du mandat

Le mandat des administrateurs cesse au 31 décembre suivant l'Assemblée Générale qui élit leurs successeurs.

Tout administrateur peut démissionner de son mandat en cours d'exercice.

1.4. Le Président

a) Prise de fonction - Démission

Le mandat du Président démarre un 1^{er} janvier et se termine un 31 décembre.

En cas de démission du Président avant le terme de son mandat ou d'impossibilité pour celui-ci à exercer son mandat, constatée par le Conseil, le Bureau reste en place et le Vice-Président assure l'intérim de la présidence jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

Dès le constat du départ du Président, le Bureau lance la procédure pour que l'élection d'un nouveau Président issu du Conseil en exercice puisse se faire à l'occasion de l'Assemblée Générale Ordinaire qui suit et qu'un nouveau Bureau soit mis en place.

Dans cette situation exceptionnelle pour l'Association, il est recommandé de jouer au mieux la continuité des hommes et des politiques en cours.

b) Présentation des candidatures à l'Assemblée Générale

En rappel des statuts, tout candidat au poste de Président doit être membre du Conseil au moment de l'élection.

Les candidats administrateurs qui postulent aussi au poste de Président doivent se déclarer au Bureau avant la diffusion de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, afin que leurs curriculum vitae y soient joints, éventuellement accompagnés de leurs programmes.

Les candidats doivent se présenter à l'Assemblée Générale à l'issue de la proclamation du résultat du vote de l'élection du nouveau Conseil.

Si d'extraordinaire aucune candidature n'est soumise dans les délais impartis définis par le Bureau, le Président sortant doit, après délibération avec le Bureau, proposer à l'Assemblée un ou plusieurs candidats qui, par dérogation, pourraient ne pas être administrateurs.

c) Election du Président

Le Conseil fraîchement élu se réunit juste après la présentation à l'Assemblée Générale des candidats à sa présidence et procède à l'élection de son Président.

L'élection se déroule à main levée, sous la présidence du doyen d'âge des membres présents ou représentés.

Dans le cas où un ou deux candidats sont proposés, le premier tour est à la majorité absolue et l'éventuel second tour à la majorité simple des présents.

Dans le cas où plus de deux candidats sont proposés, le vote se fait à trois tours de scrutin maximum. Si au cours du premier scrutin aucun candidat n'obtient la majorité absolue, un deuxième scrutin a lieu. Si ce deuxième scrutin n'assure toujours 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 alors élu. En cas d'égalité des voix, le Président est désigné par tirage au sort.

2. BUREAU (Statuts, Art. 14)

Immédiatement après son élection, le Président élu soumet au vote du Conseil la composition du Bureau.

L'élection du Bureau par le Conseil se déroule à main levée, sous la présidence du doyen d'âge des membres présents ou représentés.

Si le Bureau n'est pas élu à la majorité absolue, chaque membre du Bureau est successivement élu à la majorité relative.

3. COMITES (Statuts, Art. 17)

En l'état six comités sont en vigueur : Comité Technique ; Comité Espace Souterrain ; Comité Matériels, Equipements et Produits ; Comité du Congrès ; Comité pour l'Education et Comité des Jeunes.

Chaque Comité est dirigé par un Président, membre du Bureau, et s'appuie sur les moyens du Secrétariat Général.

3.1. COMITE TECHNIQUE

a) Mission

Le Comité Technique a pour mission de suivre les évolutions techniques et scientifiques dans les divers métiers des tunnels et de l'espace souterrain, de préparer le point de vue de l'Association sur les sujets techniques et d'élaborer des recommandations pour faire progresser l'état de l'art et partager le savoir.

Pour ce faire, il organise des échanges réguliers d'informations, principalement au sein des groupes de travail thématiques qu'il suscite et pilote. Ces groupes rédigent des textes et des recommandations que le Comité validera avant publication en français et généralement aussi en anglais.

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.

Le Comité suscite également 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 organise la représentation technique de l'AFTES auprès des organisations françaises ou étrangères similaires, notamment dans les groupes de travail de l'AITES.

Le Comité peut décerner un « prix de l'AFTES » aux auteurs de travaux qu'il souhaite récompenser.

b) Composition et renouvellement

Le Comité Technique rassemble :

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

Le nombre de membres est limité à quarante. Leur mandat est de trois ans mais ils peuvent être renommés sans limitation de durée. En cas de remplacement en cours de mandat ainsi que pour les renouvellements, la désignation des membres est validée par le Bureau sur proposition du nouveau Président du Comité.

Sur proposition du Comité, son Président est désigné par le Conseil au travers de l'élection du Bureau.

c) Fonctionnement

En fonction de ces objectifs, le Comité définit son organisation et son mode de fonctionnement.

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 et des membres du Bureau.

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

3.2. COMITE ESPACE SOUTERRAIN

a) Mission

Le Comité Espace Souterrain 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 a pour mission de :

- ✓ promouvoir l'utilisation sociétale et environnementale du sous-sol ;
- ✓ promouvoir l'Association pour regrouper en son sein architectes et urbanistes ;
- ✓ encourager et développer les recherches, communications et publications dans son domaine propre ;
- ✓ insérer l'Association dans l'enseignement de l'architecture et de l'urbanisme et organiser des rencontres avec les écoles d'architectures et les instituts d'urbanisme ;
- ✓ représenter l'Association dans les manifestations professionnelles spécialisées en France et à l'étranger (ITA-CUS, ACUUS,...).

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

b) Composition et renouvellement

Le Comité Espace Souterrain rassemble :

- ✓ des représentants des principaux organismes ou sociétés dont les activités sont conformes à ses objectifs et des experts reconnus ;
- ✓ des professeurs des universités, des écoles et des instituts d'architecture et d'urbanisme ;
- ✓ les animateurs des groupes de travail en activité que le Comité a mis en place ;
- ✓ des personnes nommées en raison de leur compétence ;
- ✓ des membres de droit (le Secrétaire Technique de l'AFTES, le Rédacteur en chef de la revue TES, ...).

Le nombre de membres est limité à quarante. Leur mandat est de trois ans mais ils peuvent être renommés sans limitation de durée. En cas de remplacement en cours de mandat ainsi que pour les renouvellements, la désignation des membres est validée par le Bureau sur proposition du nouveau Président du Comité.

Sur proposition du Comité, son Président est désigné par le Conseil au travers de l'élection du Bureau.

c) Fonctionnement

En fonction de ces objectifs, le Comité définit son organisation et son mode de fonctionnement.

Le Comité peut proposer de créer une manifestation au Bureau qui en décide. Le responsable chargé de sa conduite établit un programme, un budget et un protocole d'accord avec d'éventuels partenaires. Il soumet cette étude de définition au Bureau.

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 et des membres du Bureau.

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

3.3. COMITE MATERIELS, EQUIPEMENTS ET PRODUITS

a) Mission

Le Comité « Matériels, Equipements et Produits » coordonne l'action des constructeurs, fabricants et fournisseurs de matériels, d'équipements et de produits utilisés par les travaux souterrains.

Le Comité a pour mission de :

- ✓ promouvoir l'AFTES auprès des industriels en permettant leur développement dans ce domaine et relayer leurs attentes au sein de l'AFTES ;
- ✓ proposer au Comité Technique la création de groupes de travail spécialisés et participer aux groupes de travail existants en assurant la liaison 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 régionales et internationales ;
- ✓ organiser des visites d'usine et des symposiums spécialisés « matériels, équipements et produits » ;
- ✓ promouvoir l'Association à l'international en organisant un stand collectif et un Espace AFTES dans les manifestations professionnelles à l'étranger, en particulier lors des Congrès mondiaux des Tunnels.

b) Composition et renouvellement

Le Comité « Matériels Equipements et Produits » rassemble les représentants de toutes les professions concernées par les matériels, équipements et produits destinés aux travaux et ouvrages souterrains.

Le nombre de membres est limité à quarante. Leur mandat est de trois ans mais ils peuvent être renommés sans limitation de durée. En cas de remplacement en cours de mandat ainsi que pour les renouvellements, la désignation des membres est validée par le Bureau sur proposition du nouveau Président du Comité.

Sur proposition du Comité, son Président est désigné par le Conseil au travers de l'élection du Bureau.

c) Fonctionnement

En fonction de ces objectifs, le Comité définit son organisation et son mode de fonctionnement.

Il est précisé que :

- ✓ la décision de créer une manifestation relève du Bureau, sur proposition du Comité, 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 qui établit un programme, un budget et un protocole d'accord avec d'éventuels partenaires ; il soumet cette étude de définition au Bureau ;
- ✓ la décision de créer un stand collectif relève du Bureau, sur proposition du Comité et s'inscrit dans un programme annuel et dans un budget par congrès.

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 et des membres du Bureau.

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

3.4. COMITE DU CONGRES

a) Mission

Le Comité du Congrès a pour mission de conduire et gérer l'organisation du Congrès international de l'AFTES.

b) Composition et renouvellement

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

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

c) Choix de la ville et des grandes orientations

Le Comité du Congrès présente les villes susceptibles d'accueillir le congrès triennal de l'Association au Bureau de façon que le Conseil puisse choisir la ville hôte au plus tard 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 de chantiers en cours de réalisation, avec :

- ✓ les capacités de salles de conférences, de réunions et d'exposition, les capacités d'accueil notamment en ressources hôtelières, la capacité de visites de chantier ;
- ✓ les modalités d'organisation de la préparation du congrès et le calendrier ;
- ✓ le budget prévisionnel, le partenariat et les sponsors.

Un dossier de faisabilité est à établir pour être présenté au Conseil pour validation. Il couvre notamment :

- ✓ l'organisation générale et choix du prestataire organisateur de congrès ;
- ✓ l'interprétariat avec traduction bilatérale assurée dans les deux langues officielles (anglais et français) de l'AITES) ; ces dispositions peuvent être étendues à d'autres langues, en accord avec le Bureau ;
- ✓ les droits d'inscription, à fixer par le Bureau ;
- ✓ les dépenses à supporter par l'AFTES et les éventuels partenaires organisateurs.

d) Fonctionnement

En fonction de ces objectifs, le Comité définit son organisation et son mode de fonctionnement.

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 et des membres du Bureau.

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

3.5. COMITE POUR L'EDUCATION

a) Mission

Le Comité pour l'Education a pour mission 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.

Il assure le lien avec le comité de l'AITES en charge de la formation (comité ITA-CET) ainsi qu'avec la Fondation ITACET.

Le Comité revoit ses objectifs prioritaires lors de son renouvellement, qui couvrent en particulier :

- ✓ la mise en place et le suivi d'une formation post graduée de type mastère spécialisé dans le domaine des travaux souterrains ;
- ✓ la promotion de la participation du public étudiant aux diverses manifestations organisées par l'AFTES ;
- ✓ l'élaboration et mise à disposition des enseignants et étudiants de documents et matériels pédagogiques ;
- ✓ l'établissement de liens avec les associations universitaires concernées par les travaux souterrains et l'espace souterrain ;

et en lien avec le Comité Technique :

- ✓ la promotion d'échanges entre les membres de l'AFTES et le monde de la recherche universitaire ;
- ✓ la suscitation de communications pour la revue, les manifestations et les congrès de l'AFTES ;
- ✓ la proposition de séminaires de formation dans le cadre des manifestations organisée par l'AFTES.

b) Composition et renouvellement

Le Comité pour l'Education rassemble des représentants du monde universitaire et des principaux acteurs du domaine des travaux et de l'aménagement souterrain.

Le nombre de membres est limité à quarante. Leur mandat est de trois ans mais ils peuvent être renommés sans limitation de durée. En cas de remplacement en cours de mandat ainsi que pour les renouvellements, la désignation des membres est validée par le Bureau sur proposition du nouveau Président du Comité.

Sur proposition du Comité, le Président est désigné par le Conseil via l'élection du Bureau.

c) Fonctionnement

En fonction de ces objectifs, le Comité définit son organisation et son mode de fonctionnement.

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 et des membres du Bureau.

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

3.6. COMITE DES JEUNES

a) Mission

Le Comité des Jeunes a pour mission de favoriser l'implication des jeunes professionnels (moins de 35 ans) dans les activités de l'Association.

Il assure le lien avec le groupe des Young Members de l'AITES.

Le Comité revoit ses objectifs prioritaires lors de son renouvellement, qui couvrent en particulier :

- ✓ la promotion de la participation des jeunes professionnels aux diverses manifestations organisées par l'AFTES ;
- ✓ l'organisation d'évènements spécifiques à destination des jeunes professionnels ;
- ✓ l'établissement de toutes propositions (manifestations, moyens de communication, formation, élaboration de doctrine,...) susceptibles d'aider l'Association à répondre mieux aux attentes des jeunes professionnels.

b) Composition et renouvellement

Le Comité des Jeunes rassemble des jeunes professionnels issus des principaux acteurs du domaine des travaux et de l'aménagement souterrain.

Le nombre de membres est limité à quarante. Leur mandat est de trois ans mais ils peuvent être renommés sans limitation de durée. En cas de remplacement en cours de mandat ainsi que pour les renouvellements, la désignation des membres est validée par le Bureau sur proposition du nouveau Président du Comité.

Sur proposition du Comité, le Président est désigné par le Conseil via l'élection du Bureau.

c) Fonctionnement

En fonction de ces objectifs, le Comité définit son organisation et son mode de fonctionnement.

Le Comité se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire pour mener à bien ses missions. 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 et des membres du Bureau.

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

4. SECRETARIAT GENERAL (Statuts, Art. 18)

Le Secrétariat Général est sous la responsabilité du Président et du Vice-Président qui l'organise au mieux des intérêts de l'Association autour de ses trois pivots : administration, technique et communication.

Compte tenu de l'importance de la communication pour l'image de l'Association, les précisions suivantes sont apportées.

4.1. Rédaction de la revue TES

Sur proposition du Chargé de Communication, un rédacteur en chef de la revue TES est désigné par le Bureau qui en informe le Conseil. Le Chargé de communication peut assurer lui-même la fonction de rédacteur en chef de la revue TES.

Le rédacteur en chef est chargé des relations avec l'Editeur, en collaboration avec le Chargé de Communication. Il arrête définitivement la composition de chaque numéro et signe le bon à tirer.

Le rédacteur en chef met en place le Comité de Rédaction de la revue et planifie ses réunions, à chacune desquelles il rend compte de la composition et de l'avancement du prochain numéro.

Le Comité de Rédaction est renouvelé à chaque nouveau mandat et ses membres sont approuvés par le Bureau. Ses membres peuvent être renommés sans limitation de durée. Les Présidents du Comité Technique, du Comité Espace souterrain et du Comité Matériels, Equipements et Produits en sont membres de droit.

Le Président de l'Association est Directeur de la publication.

4.2. Le site web

Sur proposition du Chargé de communication, un gestionnaire du site est désigné par le Bureau qui en informe le Conseil. Le Chargé de communication peut assurer lui-même la fonction de gestionnaire du site.

Il est chargé des relations avec l'entreprise spécialisée sur l'internet qui assiste l'Association en ce domaine pour offrir à l'Association le meilleur vecteur pour être connue et reconnue dans le monde entier et un lien de communication entre les membres de l'Association.

5. DÉLÉGATIONS REGIONALES (Statuts, Art. 19)

Les Délégués ne prélèvent pas de cotisation particulière. En accord avec le Bureau, le Délégué peut demander aux participants de payer une inscription pour couvrir les frais liés à l'organisation des diverses manifestations régionales.

6. ASSEMBLEES GENERALES (Statuts, Art. 22 à 24)

6.1. Date - Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) annuelle se tient généralement en décembre. La date et le lieu en sont choisis, autant que possible, au cours de l'AGO de l'année précédente. Deux mois avant la date prévue, le Secrétariat Général en confirme la date et le lieu.

Les Assemblées Générales Extraordinaires (AGE) peuvent se tenir à tout moment mais, dans la mesure du possible, elles sont couplées à des AGO.

Chaque Assemblée est convoquée un mois avant la date fixée pour la réunion, par courriel ou par tout moyen permettant une traçabilité de l'envoi des convocations. Cette convocation indique le lieu de la réunion.

6.2. Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque Assemblée est joint à sa convocation.

Pour une Assemblée Générale Ordinaire, il doit comprendre, au moins, les points suivants :

- ✓ l'approbation du compte rendu de l'AGO précédente ;
- ✓ le rapport d'activité et discussion sur les activités futures ;
- ✓ le rapport financier sur l'année écoulée, budget pour l'année suivante ;
- ✓ la 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 ;
- ✓ la création ou suppression de Comités.

A réception de l'ordre du jour, tout Membre de l'Association peut demander que soit abordée en Assemblée une question qu'il juge importante, en la soumettant par écrit au Secrétariat Général, au moins deux (2) semaines avant la date de l'Assemblée. Dans ce cas, le Président décide de l'opportunité de discuter cette question à l'Assemblée ; dans l'affirmative, il l'annoncera en début de séance.

Une question abordée ainsi mais ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut donner lieu à décision.

6.3. Conduite des séances

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

- chaque point de l'ordre du jour qui le nécessite, après avoir donné lieu à discussion, est soumis sous forme de motion au vote de l'Assemblée ;
- les votes en faveur d'une motion sont demandés avant les votes contre. Le vote est habituellement à main levée. Le Président peut toujours décider de voter à bulletin secret ;
- chaque motion adoptée est portée au compte rendu.

6.4. Modalités de vote

Pour chaque Assemblée :

- les votes par procuration et par correspondance sont autorisés ;
- les pouvoirs reçus par un Membre, au maximum de deux, doivent être signalés lors de l'émargement de la liste de présence à l'entrée en séance ;
- les pouvoirs sont utilisés pour les votes au cours de l'assemblée visée. 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. Ils ne sont toutefois pas acceptés pour l'élection des membres du Conseil ;
- dans le cas d'une Assemblée Générale Extraordinaire, le Président de l'Association peut recevoir un nombre illimité de pouvoirs ;
- en dehors de l'élection des membres du Conseil, tous les votes ont lieu à main levée, sauf décision contraire du Président.

7. ANNEE SOCIALE – ANNEE FINANCIERE

L'année sociale commence le 1er janvier.

L'exercice comptable s'étend du 1^{er} octobre au 30 septembre. Pour des raisons opérationnelles explicites, ces dates peuvent être modifiées par le Conseil sur proposition du Bureau. L'assemblée Générale en sera informée.

8. COTISATIONS ANNUELLES

Le montant des cotisations annuelles proposé à l'approbation de l'Assemblée Générale doit être en adéquation avec le budget proposé.

Les cotisations sont mises en recouvrement et payables en janvier.

9. REMBOURSEMENT DES FRAIS (Statuts, Art. 7)

Les remboursements des frais se font sur justificatifs pour les seules personnes désignés par le Bureau pour réaliser une mission. Cette disposition s'applique aux membres, aux salariés et aux prestataires rémunérés par l'Association.

Les modalités, en fonction de la nature et de la destination, en sont précisées dans une note établie par le Trésorier et approuvée par le Bureau.
