

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR AAAF

## I. – ADMISSION

### **Article premier**

Les qualités des membres sont définies par l'article 3 des statuts. Toute personne physique ou morale, désirant faire partie de l'association, doit adresser au Président une demande d'admission. L'admission est prononcée par le Bureau.

La demande d'admission implique l'adhésion sans réserve aux statuts et au règlement intérieur. Il est interdit aux membres de se prévaloir de leur qualité à des fins publicitaires, commerciales ou pour tout autre but lucratif.

Par exception, les membres du Comité de Patronage sont admis sur invitation du Conseil.

## II. GRADES

### **Article 2**

En vue de valoriser les travaux de ses membres, l'AAAF a décidé pour les membres titulaires la mise en place d'un système de grades comprenant deux niveaux : membre Senior et membre Émérite. Le titre de membre Senior est conféré par un comité ad hoc de 12 membres nommé par le Conseil et présidé par le Président de l'AAAF. Les postulants doivent adresser à l'AAAF un formulaire de demande appuyé par trois parrains eux-mêmes membres Seniors.

Le titre de membre Émérite est conféré par le Conseil d'Administration qui choisit parmi les membres ayant au moins cinq ans d'ancienneté comme membres Seniors.

### **Article 3**

Le nombre annuel de nominations sera limité à 20/c du nombre des membres de l'association pour les membres Seniors et à 0,5e du même nombre pour les membres Émérites.

A titre transitoire, pour cinq ans à partir de l'entrée en vigueur du présent règlement intérieur, les cinq années d'ancienneté comme membre senior ne seront pas exigées pour les nominations de membres émérites.

## III. - COTISATIONS

### **Article 4**

Les membres personnes physiques paient une cotisation annuelle conformément à l'article 3 des statuts.

Il est remis à chacun une carte attestant sa qualité de membre. Elle est mise à jour annuellement à chaque paiement de cotisation.

Tout membre en retard de plus de trois mois de cotisation ne recevra plus les services et les avantages liés au statut de membre de l'AAAF. Le cas du membre qui n'aura pas répondu à un dernier avertissement sera soumis au Conseil, ou au Bureau si le Conseil décide de lui donner délégation pour les radiations de membres.

### **Article 5**

Pour les personnes morales, la cotisation, définie à l'article 3 des statuts, donne le droit à cinq voix à l'Assemblée Générale.

### **Article 6**

Conformément à l'article 4 des statuts, tout membre qui, pour une raison la plus quelconque, créera une violation grave des statuts ou des règlements, pourra être radié de l'association. Tout membre radié peut être réintégré sur avis favorable du Conseil et après avoir acquitté l'arriéré de ses cotisations.

### **Article 7**

Les cotisations de tous les membres sont payables à l'ordre de l'AAAF. Le Conseil peut accorder une réduction des cotisations dues, en particulier sur leur demande, pour les membres n'exerçant plus aucune activité professionnelle.

### **Article 8**

Toute somme versée est acquise à l'association. Les membres ayant cessé de faire partie de l'association pour quelque cause que ce soit ne pourront, en aucun cas, réclamer les sommes versées par eux à l'association.

## IV. - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### **Article 9**

Conformément à l'article 8 des statuts l'Assemblée Générale est convoquée en session ordinaire chaque année. Toute question à inscrire à l'ordre du jour doit être communiquée au Président au plus tard cinq semaines avant la date indiquée pour l'assemblée. Le Bureau est chargé de l'établissement et de l'envoi de la convocation de l'Assemblée Générale au moins quinze jours avant la date fixée. Il doit indiquer dans cette convocation l'ordre du jour détaillé sur lequel l'assemblée est appelée à statuer.

Auront seuls accès aux assemblées générales les membres à jour de leur cotisation pour l'année en cours, munis de la carte qui leur a été délivrée

: ils doivent, à l'entrée dans la salle, signer la feuille de présence. L'assemblée est présidée par le Bureau qu'elle a choisi, conformément à l'article 8 des statuts.

#### **Article 10**

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Les questions portées à l'ordre du jour qui n'auraient pu être discutées au cours d'une Assemblée Générale seront reportées d'office en tête de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale suivante.

Les membres ne peuvent prendre la parole sur les questions qui ne figurent pas à l'ordre du jour sans autorisation préalable du Président.

Pour toute question non portée à l'ordre du jour qui serait soulevée au cours des séances, la décision en serait remise à l'Assemblée Générale suivante, à moins qu'un vote n'en déclare l'urgence.

#### **Article 11**

Le Président veille à ce que la discussion ne s'écarte pas de l'ordre du jour.

Il est chargé du bon déroulement de l'assemblée et prononce, s'il y a lieu, les rappels à l'ordre. Sur sa proposition, l'assemblée décide, s'il y a lieu, de les inscrire au procès-verbal. Il peut en outre décider l'expulsion de la salle d'un membre rappelé à l'ordre.

#### **Article 12**

A part l'élection des membres du Conseil qui se déroule conformément aux dispositions de l'article 16, les votes peuvent avoir lieu à main levée, sauf le cas où dix membres présents au moins réclameraient le scrutin secret.

Le vote par procuration est admis. Les procurations peuvent être soit nominatives, soit adressées au Conseil qui en dispose.

Chaque membre présent ne pourra être porteur que de cinq procurations au plus.

#### **Article 13**

Les décisions de l'Assemblée Générale doivent être prises à la majorité absolue des votants. Dans le cas où un second tour de scrutin est nécessaire, la majorité relative est suffisante. Dans tous les cas de partage de voix, la voix du Président est prépondérante.

#### **Article 14**

Les procès-verbaux des séances sont signés par le Président et le Secrétaire Général, et conservés dans les archives de l'association : ils sont mis à la disposition des membres de l'association. Les diverses propositions déposées pendant les séances sur le Bureau du Président sont conservées aux archives de l'association.

### **V. - ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 15**

Les candidatures aux fonctions de membre du Conseil doivent être adressées par écrit au Président au moins vingt jours avant la réunion de l'Assemblée Générale.

Préalablement, le Bureau, en la personne du secrétaire, demandera à chaque membre de l'association de faire acte de candidature éventuelle et ce au moins trente jours avant la réunion de l'Assemblée Générale. La liste des candidats est adressée à chaque membre en même temps que la convocation fixant la date et l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Le nombre des membres à élire doit être indiqué et le nombre de candidats doit être au moins égal au nombre des membres à élire. Les modalités du renouvellement du Conseil sont fixées par l'article 5 des statuts.

#### **Article 16**

L'élection des membres du Conseil a lieu lors de l'Assemblée Générale annuelle au scrutin secret, à la majorité relative des suffrages exprimés. En cas d'égalité de suffrages, le membre le plus ancien de l'association est élu.

#### **Article 17**

Les membres votant par correspondance doivent faire parvenir leur bulletin de vote, au siège de l'association, au plus tard avant la veille des élections. Il ne peut être tenu compte des bulletins de vote qui parviennent après les élections.

Pour toutes les élections faites par correspondance, il sera fait usage de deux enveloppes.

L'enveloppe contenant le bulletin de vote ne portera aucune indication ; celle-ci sera placée dans une seconde enveloppe qui indiquera le nom du votant.

Tout bulletin placé sous enveloppe extérieure non identifiable ou dont l'enveloppe intérieure portera un signe quelconque sera considéré nul de plein droit.

L'association mettra à la disposition des membres les enveloppes nécessaires. Nul ne peut reprendre aucun bulletin de vote parvenu au siège de l'élection. Dès réception, les enveloppes bien intactes font l'objet d'un pointage sur liste spécialement affectée à ce service. Elles sont placées dans une boîte et ne peuvent en être retirées qu'au moment du dépouillement.

#### **Article 18**

Dès l'ouverture de l'Assemblée Générale, le Président de séance fait nommer des scrutateurs pris parmi les membres de l'Assemblée Générale. Il est constitué un ou des bureaux de vote dont les 19 membres sont choisis parmi les scrutateurs, complétés au besoin par les membres présents à l'Assemblée Générale.

Le Président de chaque bureau de vote transmet au Président de séance les résultats des votes enregistrés par le Bureau.

Le procès-verbal du dépouillement est signé par le Président du bureau de vote et ses assesseurs.

Les résultats définitifs des élections sont proclamés en séance par le Président de l'Assemblée Générale.

## **VI. - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 19**

Les réunions ordinaires du Conseil ont lieu en une salle désignée par une convocation adressée à chaque membre du Conseil. Le procès-verbal relate le nombre de membres présents.

### **Article 20**

Les membres du Conseil seront tenus d'assister à toutes les réunions du Conseil ainsi qu'à toutes les Assemblées Générales. Les anciens présidents, les membres du comité de patronage, les présidents des groupes régionaux et les présidents des commissions spécialisées participent de droit, avec voix consultative, aux délibérations du Conseil. Tout membre qui aura manqué à trois réunions successives sans excuse valable pourra être mis en demeure de donner sa démission de membre du Conseil. Comme il est prévu à l'article 7 des statuts, les agents rétribués de l'association peuvent être appelés à assister aux réunions avec seulement voix consultative. De même, certaines personnes capables d'informer le Conseil sur des points précis pourront être appelées à assister à ces réunions avec seulement voix consultative.

### **Article 21**

Le Conseil est tenu, dans les quinze jours qui suivent les élections, à élire dans son sein un Bureau composé comme il est prévu à l'article 5 des statuts. Le vote par procuration est admis au Conseil, mais un même mandataire ne pourra posséder plus d'une procuration.

### **Article 22**

Le Président a pour mission de veiller à l'exécution régulière des statuts et du règlement intérieur, et d'assurer le développement de l'association. Dans cet esprit, il prend les décisions courantes qui s'avèreraient nécessaires et réunit le Bureau aussi souvent qu'il est besoin, notamment lorsqu'il s'agit de trancher des cas importants ou spéciaux dépassant le cadre courant.

Il préside les réunions du Bureau et du Conseil et assure l'exécution des mesures adoptées par le Conseil.

Il signe tous les actes ou délibérations.

Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile, conformément à l'article 9 des statuts.

Il a seul qualité pour ordonnancer les dépenses autorisées par le Conseil et par les Assemblées Générales. Le Président a tous pouvoirs pour faire fonctionner tous comptes en banque et chèques postaux ouverts au nom de l'association sur sa seule signature.

Il peut donner délégation pour les dépenses courantes à une ou plusieurs personnes appartenant à l'administration de l'association.

En cas d'indisponibilité du Président, le Conseil est convoqué à la diligence d'un quelconque des membres du Bureau pour constater cette indisponibilité et désigner l'un des vice-présidents pour le remplacer. Le Vice-Président reçoit alors les mêmes pouvoirs que le Président.

### **Article 23**

Le secrétaire du Conseil a droit au titre de Secrétaire Général et est responsable des services administratifs et financiers.

Il est habilité à recevoir toute délégation de pouvoir du Président. Il est assisté par un secrétariat exécutif, composé de fonctionnaires rétribués par l'association. Le secrétaire adjoint du Conseil a droit au titre de secrétaire technique.

### **Article 24**

Le trésorier, assisté du trésorier adjoint, est responsable de la tenue des écritures relatives à la comptabilité. Il encaisse les recettes. Il assure le recouvrement des cotisations. Il effectue les paiements et les inscrit sur le livre de caisse.

Il rend compte au Conseil de la situation financière de l'association. Il fait à l'Assemblée Générale annuelle un rapport exposant la situation financière de l'association.

### **Article 25**

Tous les membres du Bureau peuvent se faire assister dans l'exécution de leurs tâches par un ou plusieurs membres de l'association, ainsi que par le secrétariat exécutif.

## **VII. ADMINISTRATION**

### **Article 26**

Le secrétariat exécutif est placé sous les ordres directs du Président et du Secrétaire Général. Il seconde les membres du Bureau dans leurs tâches.

Il est au service permanent des membres de l'association. Il est composé d'un secrétaire exécutif et du personnel administratif jugé nécessaire par le Conseil. Le secrétaire exécutif reçoit les délégations nécessaires au fonctionnement du secrétariat.

### **Article 27**

Outre le Comité de Patronage, l'association peut, par délibération du Conseil d'Administration créer des comités dont les membres seront nommés par ce Conseil: comité scientifique, comité de rédaction...

### **VIII . PUBLICATIONS**

#### **Article 28**

Les publications de l'association comprennent des circulaires d'information, une revue périodique, des notes techniques de l'association. Les circulaires d'information sont envoyées aux membres de l'association pour les aviser de ses activités et leur en rendre compte. Le secrétariat exécutif est responsable de leur publication. Il n'y a pas de périodicité fixée le secrétariat les publie chaque fois qu'il le juge nécessaire.