



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par l'assemblée générale extraordinaire du 30 septembre 2011 et
approuvé par le ministère de l'intérieur le 22 novembre 2012

I. - ADMISSION

Article Premier

Les qualités des membres sont définies par l'article 3 des statuts. Tout membre individuel ou collectif désirant faire partie de l'association, doit adresser à cette dernière un bulletin d'adhésion afin de faciliter une bonne gestion des membres.

L'admission d'un membre 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.

Le processus relatif à l'adhésion de chaque membre, individuel ou collectif, et à la reconnaissance de cette adhésion fait l'objet d'un document spécifique.

II. – GRADES, PALMES ET PRIX

Article 2

En vue de valoriser les travaux de ses membres, la 3AF a décidé pour les membres individuels, la mise en place d'un système de grades comprenant deux niveaux : membre Sénior et membre Emérite.

Ces deux grades sont respectivement équivalents aux grades d'Associate Fellow et de Fellow des associations anglo-saxonnes, et sont reconnus au niveau européen par le CEAS (Council of the European Aerospace Societies).

Le grade de membre Sénior récompense un parcours professionnel remarquable d'au moins dix ans d'expérience et justifié par des travaux et des publications qui font autorité dans la spécialité.

Le grade de membre Emérite récompense les personnalités qui ont acquis une réputation reconnue par leurs pairs dans un domaine d'excellence.

L'examen des dossiers, remplis par les postulants à ces deux grades, est effectué par un comité ad hoc d'au moins dix membres Séniors ou Emérites désignés par le conseil et présidé par un membre du bureau choisi par le président. Les membres Emérites doivent représenter au moins la moitié de ce comité. Les membres Séniors de ce comité ne doivent pas être postulants au grade d'Emérite.

Les dossiers des postulants au grade de membre Sénior doivent être appuyés par au moins deux parrains, eux-mêmes membres Séniors ou Emérites.

Les dossiers des postulants au grade de membre Emérite doivent être appuyés par au moins deux parrains, eux-mêmes membres Emérites.

Les conditions à remplir pour postuler:

- Au grade de membre Sénior : être membre de la 3AF depuis au moins trois années successives, sauf exception acceptée par le comité ad hoc ;
- Au grade de membre Emérite : être membre Sénior depuis au moins cinq années, sauf exception acceptée par le conseil d'administration.

Le titre de membre Senior est conféré par le comité ad hoc.

Le titre de membre Emérite est conféré par le conseil d'administration sur proposition du comité ad hoc.



Le nombre annuel de nominations est limité à 2% du nombre des membres de l'association pour les membres Seniors et à 0,5% du même nombre pour les membres Emérites.
Le processus relatif aux grades fait l'objet d'un document spécifique.

Article 3

3.1 La distinction « Palmes AAAF » permet de récompenser les membres qui, par leur action, ont contribué au développement et au rayonnement de l'association. Les Palmes sont décernées par le conseil d'administration sur proposition du bureau, établie lors de sa dernière réunion de chaque année à partir des propositions faites par les présidents des groupes régionaux.

3.2 Les prix sont destinés à reconnaître les mérites des membres individuels ou collectifs ainsi que des collaborateurs de membres collectifs dont les travaux ont valorisé les domaines de l'aéronautique et de l'espace. Ils peuvent être attribués à des personnes qui ne sont pas membres individuels ou collaborateurs de membres collectifs, mais qui ont contribué de façon exceptionnelle aux domaines de l'aéronautique et de l'espace.

Les prix sont attribués par le conseil d'administration sur proposition du même comité ad hoc que celui constitué pour les grades, éventuellement élargi à des personnalités extérieures non membres de l'association. Ces prix sont en principe décernés annuellement.

Le processus relatif aux prix fait l'objet d'un document spécifique.

III. - COTISATIONS

Article 4

Les membres individuels et collectifs paient une cotisation annuelle conformément à l'article 3 des statuts.

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

Article 5

La cotisation exigible au 1^{er} janvier, est payable au plus tard le 30 avril de l'année concernée. Tout membre en retard de plus de quatre mois sur le paiement de sa cotisation ne recevra plus les services et les avantages liés au statut de membre de la 3AF. Le cas du membre qui n'aura pas répondu à une dernière relance sera soumis au conseil, ou au bureau si le conseil décide de lui donner délégation, pour décider de sa suspension.

Le délai de non paiement de la cotisation au terme duquel la suspension est prononcée est de un an.

Article 6

Les cotisations de tous les membres sont payables à l'ordre de la 3AF.

Le bureau peut accorder confidentiellement une réduction, ou la gratuité de la cotisation sur la demande justifiée d'un des membres. Ces demandes sont examinées au cas par cas.

Chacun des membres de droit cités à l'article 3.1 § 3 des statuts conclut avec l'association une convention de partenariat, précisant la nature et le contenu du partenariat ainsi que les modalités du soutien financier apporté à l'association.



Article 7

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 8

Conformément à l'article 8 des statuts l'assemblée générale est convoquée en session ordinaire chaque année. La date de cette assemblée doit être communiquée aux membres au moins deux mois avant sa tenue. 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 à l'assemblée générale au moins quinze jours ouvrables 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 9

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 pas 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 10

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 11

A part l'élection des membres du conseil qui se déroule conformément aux dispositions de l'article 16 du présent règlement, les votes peuvent avoir lieu à main levée, sauf le cas où le président ou au moins le quart des membres présents demandent le scrutin secret.

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



Article 12

Les décisions de l'assemblée générale doivent être prises à la majorité des votants présents ou représentés.

En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Article 13

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 par tout moyen jugé approprié par le bureau (courrier spécifique, la Lettre, site web, etc.).

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 14

Le bureau, en la personne du secrétaire général, invite les membres de chacun des trois collèges de l'association à faire acte de candidature individuelle éventuelle, et ce, au moins soixante jours calendaires avant la réunion de l'assemblée générale.

Les candidatures aux fonctions de membre du conseil doivent être adressées par écrit au président au moins trente jours calendaires avant la réunion de l'assemblée générale. Toute candidature comportera un CV mentionnant le rôle joué au sein de l'association, ainsi qu'une lettre de motivation précisant les buts recherchés au travers d'une possible élection.

Aucune candidature ne peut être acceptée si le postulant n'est pas à jour de sa cotisation de l'année.

Chaque membre reçoit une convocation, indiquant l'ordre du jour de l'assemblée générale et un bulletin de vote relatif à son collège d'appartenance et comportant une colonne dans laquelle figurent les noms des candidats proposés par le conseil d'administration pour chaque vacance. Une colonne en blanc est prévue pour l'inscription des noms que le votant pourrait désirer substituer aux précédents. La liste de candidats non proposée par le conseil figure également sur le bulletin de vote.

Le nombre de membres à élire doit être indiqué et le nombre de candidats doit être au moins égal au nombre des membres à élire.

Le conseil veille à ce que les listes des noms des candidats qu'il propose pour les collèges 2 et 3 assurent la meilleure représentativité de ces collèges.

Les modalités du renouvellement du conseil sont fixées par l'article 5 des statuts.

Article 15

L'élection des membres du conseil a lieu uniquement par correspondance, à la majorité relative des suffrages exprimés. En cas d'égalité de suffrages, le membre le plus ancien de l'association est élu.

Article 16

Les membres doivent faire parvenir leur bulletin de vote, au siège de l'association, au plus tard la veille de l'assemblée générale avant midi.



Il ne peut être tenu compte des bulletins de vote qui parviennent au delà de ce délai.

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, outre l'adresse de l'association, 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.

Chaque bulletin ne doit pas comporter plus de noms que de sièges à pourvoir. Une même enveloppe ne peut contenir plus d'un bulletin.

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

L'ouverture des enveloppes extérieures ne se fera qu'au moment du dépouillement du scrutin. Une procédure de vote électronique pourra remplacer en tout ou partie la procédure ci-dessus, après approbation par l'assemblée générale.

Article 17

Le dépouillement se fera l'après midi précédant l'assemblée générale. Un membre désigné par le bureau, assisté d'au moins deux assesseurs, choisis parmi les membres, préside au dépouillement du scrutin.

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 18

Les réunions ordinaires du conseil ont lieu en une salle désignée par une convocation adressée à chaque membre du conseil au moins quinze jours calendaires avant sa tenue. Le procès-verbal relate le nombre de membres présents.

Article 19

Les membres du conseil sont tenus d'assister à toutes les réunions du conseil ainsi qu'à toutes les assemblées générales.

Les anciens présidents, les présidents des groupes régionaux et les présidents des commissions scientifiques et techniques peuvent, s'ils le souhaitent, assister aux réunions 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, dans le respect des droits de la défense.

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 20

Le conseil est tenu, dans les quinze jours qui suivent les élections, d'élire en 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 21

Le président a pour mission de veiller à l'exécution stricte 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 que nécessaire, 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 prévues dans le cadre du budget approuvé par le conseil et par l'assemblée générale.

Le président a tous pouvoirs pour faire fonctionner tous comptes en banque et de la Banque Postale ouverts au nom de l'association sur sa seule signature.

Il peut donner délégation pour engager et payer les dépenses courantes à un ou plusieurs membres du bureau, et au secrétariat exécutif de l'association. Si le montant du règlement excède le plafond fixé par le président il sera nécessaire d'apposer deux signatures sur les ordres de paiement.

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 22

Le secrétaire général est responsable des services administratifs et financiers de l'association.

Il peut être assisté de deux secrétaires généraux adjoints.

Il est habilité à recevoir toute délégation de pouvoir du président. Il est assisté par un secrétariat exécutif, composé de salariés rétribués par l'association.

Article 23

Le trésorier peut être assisté d'un trésorier adjoint ; il est responsable de la mise en place du système comptable et de son fonctionnement. Il s'assure de l'encaissement des recettes et du recouvrement des cotisations. Il effectue les prévisions budgétaires de l'exercice et en assure le suivi.

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 24

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 25

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. Il informera de façon permanente le président et le secrétaire général des faits marquants relatifs au fonctionnement de l'association.

VIII.- COMMISSIONS SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES. COMMISSIONS GENERALISTES

Article 26

26.1 Les commissions représentent un des éléments importants de la structure de l'association. Deux types de commissions existent :

- Les commissions scientifiques et techniques,
- Les commissions généralistes.

Elles assurent les types de mission suivants :

- la réunion d'experts reconnus dans le domaine spécifique de la commission,
- le recueil et la diffusion d'informations techniques,
- l'étude de sujets spécifiques à caractère scientifique, ou technico-économique,
- la production de notes de position et de rapports,
- l'organisation de manifestations ou de colloques.

Une commission s'organise autour de membres experts dans un domaine technique particulier et se constitue en un petit groupe qui élit un président. Cette élection doit être entérinée par le conseil d'administration. Elle se réunit à l'initiative de son président.

Les commissions peuvent créer des sous groupes de travail comprenant un nombre restreint de participants, pour travailler sur un sujet particulier.

Il est nécessaire d'être membre de la 3AF à jour de sa cotisation, pour appartenir à une commission.

La coordination des commissions est assurée par un membre de l'association, désigné par le bureau, qui organise des réunions périodiques de leurs présidents.

S'agissant des membres individuels actifs participant aux commissions, l'association s'efforcera d'obtenir une valorisation de leur implication auprès de leurs employeurs, par exemple dans le cadre des conventions de partenariat mentionnées à l'article 5 des statuts.

26.2 Le haut conseil scientifique comprend une dizaine de hauts conseillers issus des communautés scientifique et aérospatiale françaises. Il a les missions suivantes :

- Evaluation scientifique des productions externes de l'association :
 - Documents de synthèse élaborés par les commissions ;



- Documents d'exploitation des conférences et colloques organisés par l'association.
- Orientation/propositions :
 - Thèmes transdisciplinaires de travail, en liaison avec le responsable des commissions ;
 - Participation au comité ad hoc relatif aux prix et grades.
- Rayonnement scientifique :
 - Coordination des activités scientifiques avec les autres sociétés savantes et académies nationales.

Son président est désigné par le conseil d'administration pour une durée de trois ans renouvelable.

Le haut conseil scientifique tient quatre réunions par an, et peut tenir des réunions exceptionnelles. Il rend compte de ses travaux au bureau de l'association.

26.3 Le comité de pilotage des commissions comprend une dizaine de responsables techniques de haut niveau des communautés scientifique et aérospatiale françaises. Il a pour missions de:

- Etablir une liste de thèmes de travail répondant à des besoins ou des demandes exprimées par les membres de la communauté, qui pourraient être confiés aux commissions, de formuler des propositions et de fixer les priorités ;
- Définir les objectifs, les jalons, les productions, les calendriers, demandés aux commissions ;
- S'assurer du bon avancement des travaux ;
- Assurer la relation entre les commissions et le comité R & D du GIFAS (Groupement des Industries Françaises Aéronautiques et Spatiales). A cet égard, les commissions ont l'ambition, dans leurs domaines de compétences scientifiques et techniques, de répondre à des besoins exprimés par la communauté, par exemple en établissant un bilan de « l'état de l'art » dans un domaine donné, ou en apportant des connaissances aux groupes thématiques du GIFAS. Cette démarche visant à satisfaire les besoins de la communauté est un argument majeur pour justifier la participation aux commissions des ingénieurs de ses membres collectifs. Les commissions veulent éviter toute redondance avec les structures techniques du GIFAS.

Le président du comité de pilotage des commissions est le coordonnateur des commissions mentionné à l'article 26.1.

IX.- COMITES

Article 27

L'association peut, par délibération du conseil d'administration, créer des comités dont les membres seront nommés par le bureau et approuvés par le conseil : comité recrutement, comité de rédaction ou comité Jeunes.

Le bureau nomme son président et ce dernier nomme les membres de son comité.

X. - PUBLICATIONS

Article 28

Les publications de l'association comprennent, de façon non exhaustive :

- des circulaires d'information,
- une lettre périodique,



- des notes techniques établies par des membres de l'association.
- des comptes-rendus et actes de manifestations, travaux des commissions ainsi que ceux provenant des groupes régionaux.

Les circulaires d'information sont envoyées aux membres de l'association pour les aviser de ses activités et leur en rendre compte ou mises à leur disposition sur le site internet de l'association.

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.

Article 29

Dans le respect des attributions du haut conseil scientifique et du comité de pilotage des commissions, un comité de rédaction reçoit la totalité des manuscrits pour les notes et revues, et choisit le mode de publication : article de revue ou note. Il supervise en outre la publication de ces manuscrits.

XI. - GROUPES RÉGIONAUX

Article 30

Le règlement intérieur des groupes régionaux définit leur constitution, leurs buts, leur administration et fait l'objet d'un texte séparé.

XII. – GESTION FINANCIERE

Article 31

Les comptes de l'association sont contrôlés par son trésorier. Il en présente la situation à chaque réunion du bureau.

Après établissement des états financiers annuels par le cabinet comptable et leur approbation par l'expert comptable, le trésorier les soumet à l'examen du conseil lors de la séance précédant l'assemblée générale. Les conclusions en sont présentées à cette dernière.

Après approbation par l'assemblée générale, ces états financiers annuels sont envoyés aux autorités administratives.

Article 32

Chaque exercice social, d'une durée de douze mois, commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

XI. - MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 33

Les modifications apportées au règlement intérieur sont adoptées par l'assemblée générale à la majorité simple des membres présents.



RÈGLEMENT INTERIEUR DES GROUPES RÉGIONAUX
Adopté par l'assemblée générale extraordinaire du 30 septembre 2011

I. - BUT DES GROUPES RÉGIONAUX

Article 1

Les groupes régionaux ont pour objet de promouvoir des contacts entre les membres de l'association qui exercent leur activité professionnelle dans la région géographique où est situé le siège du groupe. Ils poursuivent la réalisation des buts définis à l'article premier des statuts en accord avec l'activité régionale.

II. - CONSTITUTION DES GROUPES RÉGIONAUX

Article 2

La création de groupes régionaux peut être décidée par le conseil d'administration sur proposition du bureau. Elle doit être entérinée par l'assemblée générale.

Article 3

Les groupes régionaux, en fait et en droit, font partie intégrante de l'association dont ils ne peuvent être dissociés. Ils n'ont pas de personnalité morale.

III. - RÉPARTITION TERRITORIALE DES GROUPES RÉGIONAUX

Article 4

En principe, l'activité des groupes régionaux s'exerce dans le cadre géographique qui leur est attribué par le conseil. Toutefois après accord entre le président et le secrétaire général de l'association et les présidents des groupes régionaux concernés, certaines villes ou départements peuvent être rattachés à un autre groupe en raison des facilités plus grandes de communication ou de centres d'activités mieux adaptés à la majorité des membres.

IV. - ADMINISTRATION DES GROUPES RÉGIONAUX

Article 5

Chaque groupe régional est administré par un bureau qui comprend au moins :

- pour les groupes régionaux de 100 membres ou plus : un président, un secrétaire et un trésorier ;
- pour les groupes régionaux de moins de 100 membres : un président et un trésorier, l'un des deux faisant également fonction de secrétaire ;

En fonction des besoins, ce bureau peut également comprendre d'autres personnes telles que vice-président(s), chargé(s) de mission, secrétaire (groupe régional de moins de 100 membres).

Les membres du bureau des groupes régionaux sont élus pour une durée de trois ans, renouvelable par l'assemblée générale des membres du groupe régional, laquelle doit avoir lieu annuellement avant la fin du printemps. La liste des élus doit être communiquée au



bureau de l'association qui la présentera au conseil.

Le premier président d'un groupe régional nouvellement créé est désigné par le président de l'association.

V. - ACTIVITÉ DES GROUPES RÉGIONAUX

Article 6

Les groupes régionaux recherchent de nouvelles adhésions à l'association auprès des personnes se trouvant sur leur territoire et remplissant les conditions énumérées à l'article 3 des statuts de l'association.

Article 7

Ils peuvent organiser des conférences, des réunions professionnelles, des visites, des réunions amicales ou récréatives à leur initiative, soit gratuitement, soit avec participation aux frais.

Article 8

Ils peuvent également participer à des manifestations communes avec d'autres sociétés scientifiques ou d'ingénieurs existant dans leur région, soit à leur initiative, soit comme invités.

Article 9

Les groupes régionaux peuvent aussi prendre l'initiative, ou prêter leur concours à l'organisation, dans leur région, de stages, de séminaires ou de sessions d'études ou de recyclage.

Article 10

Des comités « Jeunes » régionaux, rattachés à un groupe régional, peuvent être créés ; ils participent aux activités du groupe régional et peuvent également avoir des activités propres ; ils sont coordonnés au niveau national par le responsable national de l'activité des jeunes, mais, afin d'assurer la cohérence des activités de l'association au niveau régional, le responsable du comité « Jeunes » doit rester en relation étroite avec le bureau de son groupe régional. Les comités « Jeunes » n'ont pas d'autonomie financière autre que celle pouvant leur être sous-déléguée par les groupes régionaux.

Article 11

Les groupes apportent leur concours à l'organisation de journées scientifiques ou de colloques qui sont organisés au plan national, dans leur zone d'activité. Ces manifestations peuvent être organisées soit par le secrétariat exécutif, soit par le groupe régional après accord préalable de celui-ci.

Article 12

Les secrétaires des bureaux des groupes régionaux publient périodiquement une lettre d'information ou « gazette » rendant compte :

- des activités passées du groupe régional, comprenant le compte-rendu des



manifestations organisées, les textes des conférences,...

- des activités prévues,
- des articles pouvant avoir été publiés par des membres du groupe régional.

La diffusion de cette gazette, établie en concertation avec le secrétariat de l'association, devra inclure les membres du groupe régional (y compris son comité « jeunes »), les présidents des autres groupes régionaux et les membres du bureau national, en particulier le(s) responsable(s) des publications.

La périodicité de cette gazette sera au minimum la suivante :

- pour les groupes régionaux de 100 membres ou plus : trimestrielle ;
- pour les groupes régionaux de moins de 100 et plus de 25 membres : semestrielle ;
- pour les groupes régionaux de 25 membres ou moins : annuelle.

Toutefois, la publication des seules prévisions d'activité devra être adaptée et pourra donc être plus fréquente.

VI. – RESSOURCES FINANCIERES DES GROUPES REGIONAUX

Article 13

Les groupes régionaux établissent avant fin octobre un budget correspondant aux recettes et dépenses prévisionnelles de l'année suivante. Ce budget est établi selon les règles en vigueur en tenant compte des résultats attendus de l'année en cours. Il fait apparaître les besoins en trésorerie et les avances sollicitées auprès du bureau de l'association. L'ensemble des budgets des différents groupes servent à établir un budget consolidé au niveau national, qui doit être soumis au conseil, puis en assemblée générale pour approbation.

Article 14

Les ressources prises en considération pour l'établissement du budget sont :

- les ressources attribuées par le bureau de l'association,
- les ressources propres dégagées par les activités spécifiques menées par le groupe régional,
- les subventions locales et autres ressources de même nature.

Les dépenses sont celles ordonnancées par le groupe à l'exception des grandes manifestations qui sont traitées à part. Dans ce cas, un budget spécifique est créé et sera soumis au bureau de l'association pour approbation.

Le budget soumis par le groupe régional doit être équilibré.

Article 15

Le bureau de l'association examine l'ensemble des budgets, et le président notifie à chaque groupe régional le montant de la dotation avant la fin de l'année.

Article 16

En cours d'année, en fonction de ses besoins en trésorerie, et à sa demande, il sera versé à chaque groupe régional une somme représentant tout ou partie des ressources que le bureau de l'association a prévu de lui attribuer, comme indiqué à l'article ci-dessus.

Pour la réalisation de certaines activités, le bureau de l'association peut procéder à des avances de trésorerie. Pour les grandes manifestations, cette procédure fera l'objet d'un suivi comptable bien identifié.



Article 17

Les cotisations réglées directement au groupe régional sont intégralement reversées au secrétariat exécutif dans le mois qui suit la réception.

Les adhésions recueillies par les groupes régionaux sont traitées dans la quinzaine suivant la réception du bulletin d'adhésion, accompagné du règlement.

Au cas où un membre d'un groupe régional réglerait directement sa cotisation au secrétariat exécutif, ce dernier en informerait immédiatement le groupe régional concerné.

Les relances de cotisation sont effectuées par le secrétariat exécutif. Une copie sera fournie au groupe régional qui s'assurera de la situation du retardataire.

Article 18

Si les excédents de trésorerie de l'année excèdent de 50% le budget annuel du groupe, ils seront reversés au bureau de l'association (sauf aménagement particulier).

Article 19

Les investissements physiques envisagés par les groupes régionaux devront faire l'objet d'une demande visée par leur président et adressée au président de l'association.

Cette demande inclura :

- la justification de cet investissement,
- les moyens et la durée de l'amortissement.

Le président de l'association répondra par écrit au président du groupe.

Les matériels sont la propriété de l'association et les amortissements sont incorporés dans les comptes des groupes, et consolidés au niveau national.

Article 20

A la fin de chaque mois (ou de chaque trimestre s'il y a moins de dix mouvements mensuels), le groupe régional transmettra au comptable du bureau, l'enregistrement des opérations de la période (recettes et dépenses) avec les pièces justificatives et les relevés bancaires (si le groupe dispose d'un compte bancaire spécifique).

L'intégralité des comptes et des pièces justificatives seront transmis au comptable au plus tard fin janvier.

Un compte bancaire ou postal peut être ouvert par le président de l'association pour un groupe régional. Le président ayant la signature délègue la signature à deux membres du bureau du groupe, généralement le président et le trésorier.

Il ne peut être ouvert de compte bancaire dont le président de l'association n'ait pas la signature. Des placements de trésorerie peuvent être effectués avec son accord.

VII. - MODIFICATIONS - DISSOLUTION

Article 21

Toutes modifications peuvent être apportées au présent règlement intérieur des groupes régionaux par décision du conseil de l'association après avis consultatif des groupes. Elles doivent être adoptées par l'assemblée générale à la majorité simple des membres présents.



Article 22

La dissolution d'un groupe est prononcée par le conseil de l'association sur proposition du bureau de l'association. Elle doit être entérinée par l'assemblée générale de l'association.

Article 23

En cas de dissolution d'un groupe régional, son bureau doit rendre compte des fonds de ce groupe et en remettre tout l'actif à l'association.