

# REGLEMENT INTERIEUR DE L'AFEID

## S O M M A I R E

### **Titre premier - Buts, moyens et modalités d'action**

- Article 1 - Groupes de travail
- Article 2 - Organisation des congrès et colloques
- Article 3 - Financement des congrès et colloques
- Article 4 - Contribution technique aux congrès de la CIID
- Article 5 - Recouvrement des cotisations

### **Titre deuxième - Composition de l'Association**

- Article 6 - Représentation des personnes morales

### **Titre troisième - Administration et fonctionnement de l'Association**

- Article 7 - Délibérations du Conseil d'Administration
- Article 8 - Délibérations du Comité technique
- Article 9 - Délibérations du Bureau
- Article 10 - Relations avec le siège de la CIID
- Article 11 - Rôle du Trésorier

### **Titre quatrième - Assemblées Générales**

- Article 12 - Délibérations des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires
- Article 13 - Pouvoirs
- Article 14 - Election des membres du Conseil d'Administration

### **Titre cinquième - Modification des statuts - Dissolution de l'Association**

- Article 15 - Présentation des propositions
- Article 16 - Organisation des opérations de vote au scrutin secret.

\* \* \*

### **Titre premier - Buts, moyens et modalités d'action**

#### Article 1 - Groupes de travail

1.1 - La composition des groupes de travail (visés à l'Article 4 paragraphe 2 des statuts) est arrêtée par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité Technique. Tout membre de l'association peut être invité à y prendre part, par le moyen d'un représentant nommé désigné dans le cas des personnes morales. Il peut également être fait appel à des spécialistes qui ne sont pas membres de l'AFEID, en raison de leur compétence particulière.

1.2 - Les activités d'un groupe de travail sont dirigées par un animateur, membre du Comité technique. Chaque groupe de travail nomme en son sein un secrétaire.

1.3 - Le programme de travail et le calendrier de son exécution sont fixés par le Comité Technique sur proposition de l'animateur du groupe de travail, et ratifiés par le Bureau de l'association.

## Article 2 - Organisation des congrès et colloques.

2.1 - Le Conseil d'Administration décide, au moins une année avant leur tenue, de l'objet, du lieu et de la date des congrès et colloques (visés à l'Article 4 paragraphe 3 des statuts) dont l'AFEID prend l'initiative. Il en arrête le programme technique détaillé et nomme les rapporteurs et conférenciers, sur proposition du Comité Technique. Le Secrétaire général a la charge de leur organisation matérielle pour laquelle il peut s'assurer de concours extérieurs avec l'accord du Bureau.

2.2 - Une décision du Conseil d'Administration doit être acquise préalablement à toute acceptation ou proposition d'organisation de congrès, conférences ou séminaires internationaux pour le compte de la CIID ou d'organisations similaires.

## Article 3 - Financement des congrès et colloques

3.1 - Les congrès et colloques organisés par L'AFEID sont librement accessibles, sans distinction entre adhérents et non adhérents, moyennant paiement par tous les participants d'un droit d'inscription individuel.

3.2 - Le montant des droits d'inscription est fixé par le Conseil d'administration sur proposition du Secrétaire général, sur la base d'un budget prévisionnel d'organisation de la manifestation et de manière à en permettre l'équilibre. Ces droits tiennent compte de l'établissement et de la diffusion aux participants des documents préparatoires et des actes finaux.

S'il le juge utile, le Conseil d'Administration peut décider de moduler les droits d'inscription en prévoyant deux taux :

- un taux normal pour les adhérents de l'AFEID : adhérents individuels à jour de leurs cotisations et représentants de personnes morales qui sont membres corporatifs, fondateurs ou bienfaiteurs (dans la limite d'un nombre de participants ne dépassant pas le nombre de voix dont ils disposent en application de l'Article 9 des statuts paragraphes b, c et d) ;

- un taux majoré pour tous les participants ne remplissant pas les conditions ci-dessus.

3.3 - Le Bureau décide des exonérations exceptionnelles susceptibles d'être accordées à titre personnel. Les présidents de séance, les rapporteurs et conférenciers nommés par le Conseil d'administration sont exonérés de plein droit. La qualité de membre de l'AFEID ne peut en aucun cas constituer un motif d'exonération.

## Article 4 - Contribution technique aux congrès de la CIID

4.1 - Conformément aux dispositions du règlement intérieur de la CIID, l'AFEID, en qualité de Comité National Français de cette organisation, est seule habilitée à soumettre les rapports français devant être présentés à ses Congrès Internationaux. De ce fait, elle intervient comme garant de l'intérêt et de la qualité de ces contributions et prend les dispositions nécessaires à cet effet.

4.2 - A ce titre, le Comité Technique sous l'égide de son Président, anime et coordonne la préparation des rapports constituant la contribution française aux Congrès Internationaux des Irrigations et du Drainage.

En tant que de besoin, il fait préciser ou réaménager le contenu des projets de rapports, regrouper certaines des contributions qui porteraient sur des sujets similaires ou complémentaires. Il écarte les projets qui seraient hors des sujets du congrès ou en demande la transformation en vue d'une présentation sous forme de communication séparée. Il veille à la qualité et fixe les normes de la présentation des rapports. Afin de rester dans le cadre du contingent attribué globalement au Comité Français, il répartit équitablement ce contingent entre les différents auteurs et leur demande, à cet effet, d'abrégier, s'il y a lieu, leur contribution. L'AFEID facture aux auteurs responsables les frais d'impression liés aux dépassements qui seront acceptés à titre exceptionnel.

4.3 - Le Président du Comité Technique rend compte au Conseil d'Administration des progrès de la préparation des rapports français, des difficultés qui se présentent et lui soumet, le cas échéant, les propositions éventuelles d'arbitrage ou de dérogation.

4.4 - Le Président de l'AFEID, le Président du Comité Technique, ou, en cas d'empêchement, leur représentant désigné par le Conseil d'Administration, organisent et animent la participation de la délégation française aux travaux des Congrès et aux réunions techniques des Conseils exécutifs de la C.I.I.D. Ils prennent sur place toutes initiatives à cet effet.

#### Article 5 - Recouvrement des cotisations

5.1 - La cotisation annuelle instituée par l'article 5 des statuts est due pour l'exercice financier allant du 1er janvier au 31 décembre de chaque année, et demeure exigible en totalité dans le cas d'une adhésion acquise à titre provisoire en cours d'année. Par dérogation, elle n'est pas mise en recouvrement lorsque la délibération du Conseil d'Administration établissant l'admission provisoire intervient postérieurement au 30 septembre de l'année en cours. Elle est due en totalité dans le cas d'une démission ou radiation notifiée postérieurement au 31 mars de l'année en cours.

5.2 - La cotisation annuelle est payable dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date d'envoi d'une facture ou d'une lettre notifiant le montant d-. A l'expiration de ce délai, le défaut de paiement est constaté par une lettre de rappel. En l'absence d'un paiement effectif à la date de clôture de l'exercice financier, une deuxième lettre de rappel est adressée à l'adhérent défaillant. Ces lettres de rappel valent notification pour l'application de l'article 10 alinéa (b) des statuts. Dans le cas de paiement faisant suite à l'envoi d'une lettre de rappel, le justificatif de paiement vaut annulation de la notification devenue sans objet.

5.3 - En cas de non paiement d'une cotisation échue et réclamée, l'envoi des publications est suspendu.

### **Titre deuxième - Composition de l'Association**

#### Article 6 - Représentation des personnes morales

Toute personne morale membre de l'AFEID est tenue de désigner un représentant auprès de cette dernière. Elle en fait connaître les nom, adresse et qualité au Secrétaire général dès l'envoi de sa demande d'adhésion. Ce représentant constitue l'interlocuteur permanent de l'association, notamment en ce qui concerne le recouvrement des cotisations et la diffusion de l'information. Il est muni des pouvoirs nécessaires pour représenter l'adhérent aux Assemblées générales ordinaires et extraordinaires en usant du nombre de voix correspondant à la catégorie de membre concernée, pour se porter candidat pour son compte, le cas échéant, lors de l'élection des membres du Conseil d'Administration, et pour y siéger s'il est élu. Lorsqu' une personne morale membre de l'AFEID

procède au remplacement de son représentant, elle en fait notification au Secrétaire Général. Lorsque cette substitution concerne un membre du Conseil d'Administration, elle a la faculté de faire proposer au préalable par son mandataire la cooptation de son successeur pour le remplacer au sein du Conseil en application de l'article 12, paragraphe 4, des statuts.

### **Titre troisième - Administration et fonctionnement de l'Association**

#### Article 7 - Délibérations du Conseil d'Administration

7.1 - La participation aux délibérations est personnelle. Toutefois, un membre du Conseil d'administration représentant une personne morale peut valablement se faire représenter par un suppléant, dans le cas d'un empêchement, sous réserve d'en notifier préalablement au Secrétariat Général les nom, adresse et qualité, et de le munir d'un pouvoir l'habilitant à prendre part à tout vote du Conseil. Ce mandataire peut être, le cas échéant, un autre membre du Conseil d'Administration. Dans ce dernier cas, le pouvoir ainsi donné n'entre pas dans le décompte effectué pour constater la réalisation du quorum.

7.2 - L'acceptation du mandat d'administrateur implique une bonne assiduité aux réunions du Conseil d'Administration. Tout membre manquant à deux réunions consécutives sans excuses valables peut faire l'objet, de la part du président, d'un rappel à l'ordre mentionné dans le procès-verbal du Conseil suivant. Un nouveau manquement ferait considérer l'intéressé comme démissionnaire.

7.3 - Les délibérations du Conseil d'Administration font l'objet d'un procès-verbal établi à la diligence du Secrétaire Général. Dans le cas où elles donnent lieu à un vote, les nombres de voix recueillies par les différentes options proposées y sont expressément cités.

7.4 - Le projet de procès-verbal est adressé en temps utile à tous les membres du Conseil d'Administration pour leur permettre de formuler leurs observations. Après mises au point faites à la requête de ceux-ci, il est approuvé par le Conseil à sa séance suivante et devient de ce fait définitif.

7.5 - Après approbation, un exemplaire du procès verbal est paraphé à chaque page par le Secrétaire Général et signé en dernière page par le Président et le Secrétaire Général pour constituer l'exemplaire original, la réunion des originaux successifs sous une numérotation des pages unique et continue constituant le registre des délibérations du Conseil d'Administration.

#### Article 8 - Délibérations du Comité Technique

Les réunions du Comité Technique donnent lieu à l'établissement d'un compte-rendu succinct destiné aux membres du Conseil d'administration auquel peuvent être annexés tous documents dont la communication est reconnue utile ou souhaitable. Le Président du Comité Technique fait rapport des activités de cet organisme au sein du Bureau et du Conseil d'administration, auxquels il soumet les recommandations et projets de décisions élaborés par le Comité.

## Article 9 - délibérations du Bureau

Les réunions du Bureau font l'objet de relevés de décisions établis par le Secrétaire Général et signés par le Président. Ils sont communiqués aux membres du Conseil d'Administration.

## Article 10 - Relations avec le siège de la C.I.I.D.

Le Secrétaire Général est chargé, sous l'autorité du Président, de centraliser et diffuser, s'il y a lieu, la documentation adressée par la C.I.I.D., par les différents Comités nationaux et par tout membre de l'Association.

L'échange de correspondance, de documentation et de publication des membres de l'Association avec la C.I.I.D. se fait aussi par son intermédiaire. Le Conseil d'Administration décide des documents qui peuvent être diffusés au nom de l'AFEID auprès de la Commission Internationale et des Comités nationaux étrangers.

## Article 11 - Rôle du Trésorier

11.1 - Le Trésorier assure le recouvrement des cotisations et de toutes les sommes dues à l'association, signe les quittances, endosse ou acquitte tous effets ou mandats et solde les dépenses. Les dépenses de fonctionnement de l'association doivent pouvoir être à chaque instant couvertes par une réserve suffisante de trésorerie. Les fonds disponibles sont placés en compte courant au nom de l'association dans une banque et au Centre de chèques postaux duquel dépend le siège de l'association. Ils ne peuvent être retirés que sur la signature du Président ou, par délégation, sur celle du Trésorier ou d'un autre membre du Bureau.

11.2 - Le Trésorier agit par délégation du Président, s'il n'est pas membre du Conseil d'administration, il exerce ses fonctions sous le contrôle direct du Bureau.

Le Trésorier rend compte au Conseil d'administration de l'ensemble de son activité. Il lui soumet régulièrement l'état de la trésorerie, la situation des comptes en fin d'exercice ainsi que le bilan et prépare le projet de budget de l'année suivante. Il expose chaque année à l'Assemblée générale la situation financière de l'association.

## **Titre quatrième - Assemblées générales**

### Article 12 - Délibérations des Assemblées générales ordinaires et extraordinaires

12.1 - Les assemblées générales donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de séance établi par le Secrétaire général, contresigné par les deux assesseurs et arrêté par le Président. Dès qu'il a été établi, ce procès verbal est diffusé aux membres du Conseil d'administration. Il sera, le moment venu, adressé à tous les membres de l'association pour être approuvé lors de la prochaine réunion de l'Assemblée générale.

12.2 - Les initiatives tendant à l'inscription de questions à l'ordre du jour d'une Assemblée générale en application de l'article 16, paragraphe 2, des statuts, sont notifiées au Secrétaire général soit par lettres individuelles identiques pour ce qui concerne le libellé des questions susvisées, soit sous la forme de démarches collectives faisant mention des noms et catégories de membre des requérants, et signées individuellement par chacun d'eux.

## Article 13 - Pouvoirs

13.1 - Tout membre de l'AFEID peut, s'il est dans l'impossibilité d'être présent durant une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire, établir un pouvoir par lequel il délègue l'exercice de son droit de vote. Les pouvoirs peuvent être établis nominativement à l'intention d'un mandataire désigné, ou être signés en blanc et adressés au Secrétaire général.

13.2 - Les pouvoirs nominatifs sont remis directement par les mandants à leur mandataire, accompagnés s'il y a lieu des instructions de vote appropriées. A l'exception du Président, aucun mandataire ne peut détenir plus dix (10) pouvoirs établis à son nom ni plus de vingt (20) voix déléguées par ses mandants et s'ajoutant à celles qui résultent de sa propre adhésion. Il incombe aux mandants et mandataires de s'assurer du respect de cette condition. Ces pouvoirs sont remis au Secrétariat de l'assemblée lors de l'émargement de la feuille de présence avant l'ouverture de la séance.

13.3 - Les pouvoirs signés en blanc désignent de fait le Président de l'AFEID en exercice comme mandataire, en lui faisant obligation d'en user en faveur de l'adoption des résolutions approuvées par le Conseil d'administration ainsi que des recommandations émises par ce dernier dans le cas d'élections.

## Article 14 - Election des membres du Conseil d'Administration

14.1 - L'élection des membres du Conseil d'administration par l'Assemblée générale ordinaire tient compte des indications de l'article 12 des statuts, notamment pour les conditions d'éligibilité, le nombre de sièges à pourvoir ainsi que la ratification des membres cooptés.

14.2 - L'appel aux candidatures pour le renouvellement partiel au Conseil d'administration est adressé à tous les membres de l'Association par une circulaire indiquant la date limite fixée pour le dépôt des candidatures.

La liste des candidats éligibles est arrêtée par le Bureau, compte tenu des prescriptions de l'article 12, paragraphe 2, des statuts et transmise par circulaire à tous les membres de l'association au moins deux semaines avant la date de l'Assemblée générale. La circulaire indique le nombre de postes à pourvoir et rappelle les modalités générales concernant l'organisation du vote.

14.3 Pour l'élection en Assemblée générale, les bulletins sont apportés le jour du vote ou envoyés par correspondance affranchie au Président de l'association : le dépôt en est valable jusqu'à l'heure fixée pour l'ouverture de la séance. Les bulletins, apportés ou envoyés par correspondance, doivent être enfermés dans une enveloppe close portant la mention "bulletin de vote", ainsi que le nom écrit très lisiblement, la catégorie d'adhérent et la signature du votant. L'ouverture n'en est faite que par les scrutateurs au moment du dépouillement du scrutin. Le bulletin de vote doit être placé dans une seconde enveloppe ne portant pas d'indications. Chaque bulletin ne doit pas contenir plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir. Une même enveloppe ne peut contenir plusieurs bulletins. Tout vote qui ne remplira pas les conditions précédentes sera annulé, et les bulletins écartés pour irrégularité seront annexés au procès-verbal.

14.4 Un membre du conseil d'administration, assisté d'un certain nombre d'assesseurs, préside au vote et au dépouillement du scrutin, dont le résultat est annoncé aussitôt qu'il est connu, sous la réserve toutefois de la vérification par le conseil, de la régularité des opérations. Sont déclarés élus les candidats qui ont obtenu les plus grands nombres de voix dans la limite du nombre de sièges à

pourvoir. En cas d'égalité du nombre de suffrages obtenus par deux ou plusieurs candidats pour l'attribution du dernier siège à pourvoir, il est procédé par tirage au sort public, à la diligence des scrutateurs, pour l'attribution de ce siège à l'un de ces candidats.

## **Titre cinquième - Modification des statuts - Dissolution de l'association**

### Article 15 - Présentation des propositions

Les propositions adressées au Bureau par des adhérents en application du premier alinéa de l'article 19 des statuts comportent nécessairement un exposé des motifs précédant le projet de rédaction de l'amendement. Elles lui sont notifiées dans les formes fixées à l'article 12, paragraphe 2, ci-dessus.

### Article 16 - Organisation des opérations de vote au scrutin secret

16.1 - Dès l'ouverture de sa séance, l'Assemblée nomme deux scrutateurs choisis parmi ses membres à l'exclusion de ceux qui détiennent un siège au sein du Conseil d'administration.

16.2 - Le modèle de bulletin de vote utilisé est choisi par le Bureau en fonction de la décision faisant l'objet du scrutin, les bulletins étant différenciés par leur couleur selon les dispositions de l'article 14, paragraphe 4, ci-dessus.

16.3 - La liste de présence signée par les participants est définitivement arrêtée, sous le contrôle des scrutateurs, avant le début des opérations de vote. Préalablement à l'ouverture du scrutin, le Président fait connaître à l'Assemblée le nombre de voix détenues par les membres présents et représentés, constate la réalisation du quorum et annonce le nombre de voix requis pour que la décision proposée soit adoptée. Il fait connaître les résultats du scrutin dès que le procès verbal établi par les scrutateurs lui est remis.