

REGLEMENT INTERIEUR de l'AFER

1 - Objet

Le présent Règlement Intérieur, établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article XIII des statuts, a pour objet :

- de compléter ces statuts,
- de préciser les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration (article IX des statuts), du Comité Consultatif, du Comité de Surveillance de la Gestion des Fonds, du Comité de Contrôle des votes, du Comité des sages, ainsi que de tout autre comité susceptible d'être créé ultérieurement à l'initiative du Conseil d'Administration (article XII des statuts).

2 - Locaux

L'Association dispose de locaux situés au 36 rue de Châteaudun (Paris 9^{ème}) à usage de bureaux et de salles de réunion, dans les conditions et limites prévues par le bail conclu avec le GIE AFER.

3 - Conseil d'Administration (Article IX des statuts)

3.1) Tenues des réunions

Les présentes dispositions complètent l'article IX.4 des statuts.

Présidence

Le Conseil se réunit sous la présidence du Président du Conseil d'Administration. En cas d'absence, le Conseil désigne, sur proposition du doyen d'âge, un Président de séance qui est investi des attributions du Président du Conseil d'Administration pour la tenue de la réunion.

Votes

Les votes se font à main levée avec transcription dans le procès-verbal du nom des Administrateurs qui s'abstiennent ou votent contre la résolution proposée.

A l'initiative du Président ou sur demande du tiers des Administrateurs présents et représentés, le vote peut se dérouler à bulletin secret. Dans ce cas, aucun nom n'est mentionné au procès-verbal sauf demande expresse du ou des intéressé(s).

Procès-verbaux

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal dont la version définitive, approuvée par les Administrateurs, est signée par le Président du Conseil d'administration (le cas échéant, le Président de Séance) et le Secrétaire Général (le cas échéant, un Administrateur présent à la réunion concernée) et consignée dans le registre des conseils.

Préalablement à toute réunion, un projet de procès-verbal de la réunion précédente est transmis à chaque Administrateur pour, le cas échéant, qu'il formule ses observations et ses propositions de modification si nécessaire, lesquelles sont reprises et donnent lieu à débat et vote.

En cas de vote favorable, le projet est adopté.

En cas de désaccord persistant d'un Administrateur sur une mention le concernant, sa position sera mentionnée au procès-verbal en cause.

3.2) Bureau

Le Bureau est composé, au minimum, d'un Secrétaire Général et d'un Trésorier.

Le Secrétaire Général

Le Secrétaire Général a pour mission de superviser l'ensemble des opérations administratives, de veiller à l'établissement des procès-verbaux, à la tenue des archives et au respect des formalités légales, réglementaires et administratives.

Le Trésorier

Le Trésorier s'assure de la tenue de la comptabilité, du suivi des prévisions budgétaires, de toutes opérations comptables et financières, de la liaison permanente avec les Commissaires aux Comptes et l'Expert Comptable.

3.3) Comité de nomination des Administrateurs

Le Conseil d'Administration désigne en son sein deux membres qui constituent le Comité de nomination des Administrateurs chargés d'assister le Président en lui faisant des propositions et en lui donnant des avis sur les candidatures qu'il présentera à l'Assemblée Générale.

4 – Assemblée Générale

Dans la convocation à l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration fixe les conditions dans lesquelles les pouvoirs sont recevables.

5 – Comités (article XII des statuts)

5.1) Comité Consultatif

- Missions

Le Comité Consultatif est un groupe de réflexion et de proposition.
Il a un rôle de relais entre l'Association et ses membres.

- Composition

Le Comité Consultatif est composé d'une trentaine de membres bénévoles, sélectionnés par le Conseil d'Administration parmi les adhérents ayant officiellement présenté leur candidature.
Les membres du Comité Consultatif doivent être membres de l'Association depuis plus de 2 ans à la date du jour où ils sont nommés au sein du Comité Consultatif.
Leur mandat est renouvelé annuellement par tacite reconduction. Il cesse par la démission de l'intéressé ou le non renouvellement par le Conseil d'Administration.
Le Président du Comité Consultatif est désigné par le Conseil d'Administration parmi les Administrateurs.

- Réunions

Le Comité Consultatif se réunit sur convocation du Conseil d'Administration lequel fixe la date et l'ordre du jour.

5.2) Comité de Surveillance de la Gestion des Fonds

Le Comité de Surveillance de la Gestion des Fonds se substitue à l'ancien Comité Financier.

- Missions

Le Comité de Surveillance de la Gestion des Fonds a pour mission de recueillir et d'étudier toutes informations, explications et propositions qui lui paraissent utiles pour obtenir une amélioration de la gestion des fonds ainsi que le contrôle de cette gestion.
Il peut également présenter des recommandations au Conseil d'Administration auquel il rend compte régulièrement de ses activités.

- Composition

Le Comité de Surveillance de la Gestion des Fonds est composé de membres du Conseil d'Administration et de représentants des coassureurs.
Leur mandat est renouvelé annuellement par tacite reconduction. Il cesse par la démission de l'intéressé ou le non renouvellement par le Conseil d'Administration.
Le Président de ce Comité est désigné par le Conseil d'Administration parmi ses représentants.

- Réunions

Ce Comité se réunit sur convocation de son Président au moins quatre fois par an.

5.3) Comité de contrôle des votes en Assemblée Générale

- Missions

Le Comité de contrôle des votes en Assemblée Générale a pour mission de vérifier la régularité de l'envoi des convocations, des modalités de vote appliquées à l'occasion des Assemblées Générales.

Il contrôle la validité des votes exprimés par les adhérents présents ainsi que ceux exprimés par correspondance ou par tout autre moyen permettant un vote à distance.

Les membres de ce comité peuvent être consultés lors de la mise en place des opérations préalables à la tenue des assemblées (choix du matériel, sélection des sous-traitants).

L'intervention des membres de ce comité se fait en collaboration avec un membre du Conseil d'Administration ou toute personne mandatée par le Conseil.

- Composition

Le Comité de contrôle des votes en Assemblée Générale est composé de 4 membres désignés par le Conseil d'Administration parmi les adhérents de l'Afer.

Ils élisent parmi eux un Président chargé d'assurer le parfait déroulement des opérations précitées et de transmettre au Président du Conseil d'Administration un rapport à l'issue de chacune des missions remplies par le Comité.

Le mandat des membres de ce Comité est renouvelable tous les deux ans après approbation du Conseil d'administration. Il cesse par la démission de l'intéressé ou le non renouvellement par le Conseil d'Administration.

Tout membre candidat à une élection, dont le suivi relève de la mission de ce Comité, est réputé démissionnaire d'office. Il est alors procédé à son remplacement par le Conseil d'Administration dans les conditions du présent article.

5.4) Comité des sages

- Missions

Le Comité des sages est sollicité pour avis par le Conseil d'Administration notamment sur tout sujet de déontologie ou de gouvernance de l'Association.

Le Comité des sages constate, le cas échéant, l'existence de conflits d'intérêts et peut être conduit à apprécier l'indépendance des Administrateurs.

Il est fait rapport de ses travaux au Conseil d'Administration.

- Composition

Le Comité des sages est composé de personnalités indépendantes, nommées par le Conseil d'Administration, en dehors de ses membres et sur proposition du Président du Conseil d'Administration pour une durée de 5 ans renouvelable.

- Réunion

Le Comité des sages se réunit à la demande du Président du Conseil d'Administration ou d'au moins trois Administrateurs.

6 – Remboursement des frais de déplacement

Les frais de déplacement des Administrateurs et des membres des différents comités sont pris en charge par l'Association dans les conditions et limites arrêtées par le Conseil d'Administration et reprises dans le barème joint en annexe au présent document, sous réserve d'adresser au trésorier les justificatifs dans un délai de 6 mois à compter du jour de la dépense concernée.

7 – Date d'effet

Les dispositions du présent document, acceptées par le Conseil d'Administration tenu le 15 septembre 2015, prennent effet dans leur intégralité à compter de cette date.

Paris, le 15 septembre 2015

Gérard Bekerman
Président

Jack Lequertier
Secrétaire Général