

ATTF - STATUTS 2023

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

<u>Article 1</u> – Dénomination	2
<u>Article 2</u> - Siège social – Durée	2
<u>Article 3</u> – Objet	2
<u>Article 4</u> - Ressources	2
<u>Article 5</u> - Exercice social	3
<u>Article 6</u> - Personnel salarié / Prestataire de service	3
<u>Article 7</u> - Règlement intérieur - Objet – Autorité	3

II - MEMBRES

<u>Article 8</u> - Catégories de Membres	3
<u>Article 9</u> – Cotisation	4
<u>Article 10</u> - Droits et devoirs des membres	4
<u>Article 11</u> - Perte de la qualité de membre	4

III – ADMINISTRATION

<u>Article 12</u> - Bureau exécutif	4
<u>Article 13</u> - Conseil d'administration	6
<u>Article 14</u> - Représentations Territoriales	7
<u>Article 15</u> - Assemblée Générale	8
<u>Article 16</u> - Assemblée Générale Extraordinaire	9
<u>Article 17</u> - Dissolution de l'association	9

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Ces présents statuts annulent et remplacent les précédents statuts modifiés et approuvés par l'AGE du 4 octobre 2012 à Nantes. Ils ont été approuvés lors de l'AGE régulièrement convoquée le 18/10/2023.

Article 1 – Dénomination

Il est constitué, entre les adhérent·e·s aux présents statuts, une association déclarée selon les termes de la loi de 1^{er} juillet 1901, qui prend le titre d'**Association des Techniciens Territoriaux de France** et est dénommée **ATTF**. Elle est désignée par le terme « association » dans les présents statuts.

Article 2 – Siège social – Durée

Le siège de l'association est établi au lieu décidé par vote majoritaire du Bureau exécutif et annoncé lors de l'Assemblée générale. L'adresse est précisée dans le règlement intérieur, joint aux présents statuts.

La durée de vie de l'association est illimitée.

Article 3 – Objet

L'association a pour but :

- De valoriser et promouvoir les métiers de la filière technique territoriale par tout moyen, de développer la connaissance et mettre au service de tous l'expérience de chacun,
- d'initier des journées techniques visant à favoriser le développement des compétences et les retours d'expérience de ses adhérent·e·s,
- de défendre auprès des pouvoirs publics, le cadre d'emploi des techniciens territoriaux,
- d'apporter aide et protection juridiques à ses adhérent·e·s pour tout ce qui concerne l'exercice de leur profession et le déroulement de leur carrière (assurance professionnelle),
- de créer et maintenir un contact permanent entre ses membres et de créer entre eux des liens de sympathie, de solidarité et d'entraide,
- de développer des partenariats avec d'autres associations ou organismes professionnels,
- de développer des relations constructives avec des entreprises prestataires et partenaires choisis en raison de leurs compétences, leurs capacités d'innovation et représentatives dans le domaine de l'ingénierie territoriale.

L'association est indépendante de tout parti, groupement politique, syndical ou confessionnel.

Article 4 – Ressources

Les ressources financières de l'association sont constituées :

- des cotisations versées par les membres, selon les modalités prévues au règlement intérieur, et dont les montants sont arrêtés chaque année par le Bureau exécutif,
- des subventions, legs et dons qui pourraient lui être accordés, sous réserve des contraintes légales,
- des revenus issus des partenariats noués par l'association,
- des produits issus de la vente d'outils et de services développés par l'association, notamment et de manière non exhaustive : événements professionnels, publications(newsletters, réseaux sociaux, site internet),
- de toute autre ressource autorisée par la réglementation en vigueur.

Article 5 – Exercice social

L'exercice social est annuel. Il commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Article 6 – Personnel salarié / Prestataire de service

Suivant les ressources financières de l'association et après validation du Conseil d'Administration, le Bureau exécutif peut être secondé sur le plan administratif par du personnel salarié (permanent ou temporaire) ou par un prestataire de service.

Article 7 – Règlement intérieur – Objet – Autorité

Un règlement intérieur proposé par le Bureau exécutif est soumis au vote du Conseil d'Administration. Il est destiné à définir et /ou préciser :

- les règles de fonctionnement des instances dirigeantes de l'association ainsi que des diverses commissions et représentations territoriales,
- les règles de discipline interne,
- les modalités de cotisations,
- ainsi que tout autre point découlant des présents statuts. Il est annexé aux présents statuts.

Le règlement intérieur s'impose à tous les membres au même titre que les statuts dont il a la même force, et bénéficie par rapport à ces derniers de la même valeur juridique. En cas de contradiction entre les statuts et le règlement intérieur, ce sont les statuts qui prévalent.

Le Bureau exécutif a tous pouvoirs pour faire appliquer le règlement intérieur et sanctionner son non- respect.

TITRE II – MEMBRES

Article 8 – Catégories de Membres

L'association est composée des catégories de membres ci-dessous dénommés :

- membres actifs
- membres honoraires

8.1 Membre actif

Un membre actif est un agent exerçant ou ayant exercé une activité professionnelle relevant du cadre d'emploi des techniciens de la fonction publique territoriale comprenant les agents titulaires, les agents contractuels, les agents en qualité de stagiaires ainsi que les agents en position de détachement d'une autre fonction publique sur un emploi de technicien territorial.

Le membre actif paie une cotisation annuelle. Il doit informer l'association de tout changement de sa situation professionnelle.

8.2 Membre honoraire

Peuvent être nommés :

- Membres honoraires, les membres actifs ayant exercé des fonctions dirigeantes. Ils conservent la qualité et les obligations de membre actif
- Membres d'honneur, les personnes extérieures à l'association qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils n'ont pas la qualité de membre actif.

Article 9 - Cotisation

Le montant des cotisations pour les membres est fixé chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration. Toute modification n'est applicable qu'à l'exercice suivant celui au cours duquel elle a été décidée.

L'exercice s'étend sur l'année civile en cours, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La cotisation inclut pour tous les adhérent·e·s la part de l'assurance professionnelle individuelle, à l'exception des doubles cotisants ATTF / AITF (Assurance déjà comprise dans le montant de la cotisation AITF – Association des Ingénieurs Territoriaux de France).

Plusieurs montants de cotisations peuvent être proposés en fonction de la situation de l'adhérent·e. Ces différentes cotisations sont définies dans le règlement intérieur.

Article 10 – Droits et devoirs des membres

La qualité de membre de l'association confère le droit de participer à toutes les activités proposées. Tous les membres actifs bénéficient automatiquement de la protection juridique issue du contrat d'assurance de protection et de défense des adhérent·e·s de l'association.

Chaque membre de l'association est le garant de l'esprit et des valeurs de l'association et s'engage à œuvrer dans le sens de son objet social. Il doit faire preuve de loyauté envers l'association.

Article 11– Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par décès
- par démission
- par radiation pour les motifs suivants :
 - a) non règlement de la cotisation de l'année en cours,
 - b) évolution de la situation professionnelle en dehors des catégories de membres telles que définies à l'article 8
 - c) attitude, actes ou propos nuisant ou tendant à nuire gravement à l'association
 - d) usage du titre de membre de l'association à des fins non autorisées par le Bureau exécutif ou contraires aux règlements de l'association.

TITRE III – ADMINISTRATION

L'association est administrée par :

- un Bureau exécutif,
- un Conseil d'administration,
- des représentants territoriaux.

Article 12 - Bureau exécutif

12.1 Rôle et pouvoir

Le Bureau exécutif est l'instance collégiale suprême de l'association.

Il est investi de tous les pouvoirs de direction et de gestion de l'association. Il élabore et arrête les stratégies, politiques et plans d'actions et est chargé de les mettre en œuvre. Il prend toute décision relative à la gestion courante de l'association, dans le respect de son objet social.

À ce titre, notamment :

- il prépare les rapports à soumettre au conseil d'administration,
- il engage et représente légalement l'association vis-à-vis des tiers,
- il convoque les Assemblées Générales et en établit l'ordre du jour,
- il établit et tient à jour annuellement la liste de ces adhérent·e·s,
- il garantit la diffusion des publications de l'association (magazine, newsletter) à tous ses membres,
- il conçoit et assure l'actualisation des outils de communication (plaquettes, site internet, réseaux sociaux).

Il informe de ses actions le Conseil d'Administration et lui soumet les orientations générales pour validation.

Il rend compte de son action auprès de l'ensemble des membres au cours de l'assemblée générale ordinaire annuelle.

12.2 - Élection - Composition - Durée du mandat

Le Bureau exécutif est composé de 18 membres au maximum, élus parmi les membres ayant exclusivement la qualité de membres actifs au sens de l'article 8 précité.

Ils sont élus au Bureau exécutif, pour une durée de 3 ans, à la majorité absolue des suffrages exprimés lors de l'assemblée générale ordinaire. Le renouvellement partiel a lieu chaque année, par tiers.

Le Bureau exécutif définit sa composition, pour une année à partir de l'assemblée générale ordinaire, en élisant :

- un·e président·e de l'association,
- un·e président·e délégué·e,
- un·e secrétaire général·e,
- un·e trésorier·e général·e,
- 4 ou 5 délégués territoriaux (vice-présidents nationaux)
- un·e ou des responsables d'activités nationales.

Toutes ces fonctions sont entièrement bénévoles.

Des chargés de missions peuvent être désignés par le·la président·e en fonction des besoins. Ils pourront être invités à assister à tout ou partie des réunions du Bureau exécutif, sans disposer de droit de vote. Le·la président·e peut mettre fin à tout moment à ces missions.

12.2.1 - Président·e - Président·e délégué·e

Le·la président·e du Bureau exécutif est le·la président·e de l'association. Il·elle est le garant du bon fonctionnement des instances dirigeantes.

À ce titre, il·elle :

- représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi·e de tous les pouvoirs à cet effet,
- dirige l'association dans le cadre des orientations validées par l'assemblée générale et le conseil d'administration,
- convoque et préside les réunions du Bureau exécutif, du Conseil d'administration, ainsi que les assemblées générales, réunions qui peuvent se tenir en visioconférence avec vote électronique,
- a qualité pour ester en justice au nom de l'association après accord de la majorité du Bureau exécutif,
- désigne si besoin des chargés de mission,
- donne délégation, avec le·la trésorier·e national·e, de gestion de trésorerie aux délégations territoriales.

Le·la président·e de l'association est obligatoirement un membre actif au sens de l'article 8-1, en activité dans le cadre d'emploi de technicien territorial.

Le·la président·e délégué·e est plus spécialement chargé·e d'assister le·la président·e et de le·la remplacer en cas d'empêchement ou de vacance de poste.

12.2.2 - Secrétaire Général·e

Le·la secrétaire général·e a la responsabilité de l'administration générale de l'association. Il·elle assure notamment la diffusion auprès des membres concernés, des convocations aux réunions et assemblées générales, ainsi que les compte rendus des différentes réunions.

Il·elle est le garant du respect de toutes les obligations administratives et sociales de l'association et est chargé·e de prendre toutes les décisions nécessaires pour y répondre.

Il·elle rend compte régulièrement de son action au Bureau exécutif et une fois par an à l'assemblée générale ordinaire.

12.2.3 - Trésorier·e général·e

Par délégation formelle du Bureau exécutif, le·la trésorier·e général·e est le dépositaire et le responsable des fonds gérés par l'association. À ce titre il·elle dispose de la signature auprès des partenaires bancaires et/ou financiers.

Il·elle prend toute décision permettant à l'association d'assurer la bonne perception de ses recettes, d'honorer ses dépenses, d'assurer son équilibre financier et de remplir ses obligations comptables et financières.

Il·elle sera assisté·e par des trésorier·e adjoint·e territoriaux.

Il·elle rend compte régulièrement de sa gestion au Bureau exécutif et soumet chaque année à l'approbation de l'assemblée générale ordinaire, le rapport du Bureau exécutif sur la situation financière de l'association au 31/12 de l'année précédente ainsi que le projet de budget de l'année en cours.

12.2.4 - Délégués territoriaux

Les délégués territoriaux, sont désignés par le·la président·e national·e parmi les membres élus du bureau exécutif, avec le titre de Vice-Président·e. Ils sont limités au nombre de 5 maximum avec pour chacun le rattachement à un territoire délimité en conseil d'administration et mis à jour annuellement dans le règlement intérieur.

Le·la délégué·e territorial·e a pour objectif principal d'assurer le lien entre les territoires et les membres du Bureau exécutif.

À ce titre il·elle peut être amené·e à :

- représenter le Bureau exécutif et promouvoir l'association au sein de son territoire ;
- proposer des animations en lien avec les partenariats nationaux et les représentants régionaux ou locaux ;
- venir en appui des secteurs géographiques sans représentation régionale ;
- rechercher de membres actifs pour s'investir dans l'association sur des secteurs géographiques sans représentation associatives ;
- remonter les initiatives locales susceptibles d'enrichir les actions nationales.

Pour mener à bien leurs missions, les délégués territoriaux s'appuient sur les représentations régionales et/ou locales, lorsqu'elles existent sur le territoire concerné. En cas d'absence de représentations régionales ou locales, le délégué pourra proposer une organisation fonctionnelle sur le modèle d'une délégation multirégionale élargie à l'ensemble du territoire couvert par sa délégation.

Article 13 - Conseil d'administration

13.1 Rôle et pouvoir

Le Conseil administration est une instance collégiale de réflexion et d'aide à la décision. Il contrôle et vérifie tous les points qu'il estime devoir surveiller.

Chaque membre du Conseil d'administration peut mettre un point à l'ordre du jour, en respectant la procédure liée aux délais et date d'envoi des convocations et de l'ordre du jour à tous les participants.

Les réunions du Conseil d'administration sont l'occasion d'échanges et de réflexions sur les grands enjeux et les actions de l'association.

13.2 - Composition

Le Conseil d'administration est composé :

- des membres du Bureau exécutif
- des trésorier-es adjoint-es territoriaux
- des représentants de délégations régionales
- des chargés de missions

À défaut de délégations régionales sur un secteur géographique, des représentants d'antennes locales implantées sur le secteur concerné peuvent siéger au conseil d'administration, à l'invitation du Bureau exécutif.

13.3 - Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par année civile sur convocation du·de la secrétaire général·e, validée par le-la président·e de l'association.

L'ordre du jour du conseil d'administration est fixé conjointement par le-la président·e national·e et les membres du Bureau exécutif. Il peut être complété par chacun des membres du Conseil d'administration, s'il en fait la demande écrite à le-la secrétaire général·e avant la date limite d'envoi de l'ordre du jour aux participants.

Les réunions du Conseil d'administration peuvent se tenir valablement dès lors que plus de la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Le scrutin à main levée est de règle pour tous les votes du Conseil d'administration. Les décisions du Conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Elles peuvent se tenir en visioconférence si nécessaire et acceptent alors les votes à distance.

Article 14 - Représentations Territoriales

Afin de répondre aux objectifs de développement et d'animation de l'association sur le territoire national, différents échelons de représentations territoriales peuvent exister. Ces représentations font partie intégrante de l'association mais elles n'ont pas de personnalité morale. Elles ont pour but de favoriser le développement et l'action de l'Association, au plus près des adhérent·e·s.

Elles ont une obligation d'information auprès du Bureau exécutif et de loyauté à son égard. Les délégations pourront prendre au nom de l'Association, auprès de tiers quels qu'ils soient, des contrats, des partenariats, des engagements et entreprendre des démarches en lien avec l'objectif social de l'association, après validation du Bureau exécutif. Le Conseil d'Administration sera également tenu informé.

Les représentations territoriales ont pour missions de :

- représenter et promouvoir l'association au sein de son territoire,
- animer le territoire local pour développer les échanges, diffuser les bonnes pratiques et les outils mis à disposition par l'association, à l'attention des membres de celle-ci,
- entreprendre les démarches auprès des organisations locales, départementales ou régionales afin de mettre en œuvre des actions ou activités en lien avec l'objet de l'association.

Le Bureau exécutif, en accord avec le Conseil d'administration définira les territoires couverts par chaque représentation. La liste de ces représentations ainsi que les territoires couverts sont annexés au règlement intérieur et mis à jour annuellement.

14.1 - délégations territoriales

Afin d'assurer une couverture et une animation de l'ensemble du territoire national, il est mis en place des délégations territoriales réparties en 4 à 5 secteurs géographiques.

La délégation est composée d'un-e délégué-e territorial-e et d'un trésorier-e adjoint-e.

Suivant l'activité et la représentativité territoriale existante sur le secteur concerné, cet effectif peut s'étoffer à la demande du délégué-e territorial-e avec la validation du Bureau Exécutif.

Les missions du délégué-e territorial-e sont explicitées dans l'article 12-2-4.

14.2 - délégations régionales

Les délégations régionales couvrent un territoire délimité en accord avec le Bureau exécutif et validé par le Conseil d'administration.

Suivant le contexte local et l'historique associatif, les contours géographiques de ce territoire peuvent se limiter à :

- une région administrative
- une partie de région administrative (ancienne région administrative avant 2015 par exemple)
- un regroupement de régions administratives limitrophes.

Ces délégations sont appelées « délégations régionales ATTF », suivi du nom du territoire couvert (Délégation régionale ATTF Bourgogne Franche Comté par exemple). Elles se réunissent autant de fois que nécessaire et sont dirigées par un-e délégué-e régional-e, membre actif en situation d'activité professionnelle de préférence, aidé-e d'une équipe régionale. Ce délégué-e siège au Conseil d'administration qui se tient au moins une fois par an.

14.3 - Délégations locales

En l'absence de délégation régionale (telle que définie dans l'article précédent), il peut être mis en place une délégation locale sur un territoire plus restreint que la région (département, groupement de communes par ex).

Cette délégation est appelée « Délégation ATTF » suivi du nom du territoire couvert (ex : Délégation ATTF Nantes Métropole). Après validation du Bureau exécutif, elle est placée sous la responsabilité du/de la délégué-e territorial-e à qui la délégation rend compte de son action.

Article 15 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire annuelle se compose de tous les Membres à jour de leur cotisation. Elle est convoquée par lettre simple ou par courriel pour les membres ayant renseigné une adresse électronique ou par insertion dans une des publications de l'Association transmise à tous les adhérent-e-s. Le délai préalable de convocation est fixé à 21 jours calendaires.

Les Assemblées Générales Ordinaires ne peuvent délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour joint aux convocations, quel que soit le nombre de ses participants.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres disposant du droit de vote présents ou représentés.

L'Assemblée Générale possède les pouvoirs les plus étendus et statue sur toutes les questions intéressant l'association. À titre indicatif et non limitatif, l'assemblée générale :

- approuve le rapport moral et les compte rendus d'activités présentés par le-la secrétaire général-e, approuve le rapport financier présenté par le-la trésorier-e national-e ou son adjoint-e, sur l'exercice budgétaire du 1^{er} janvier au 31 décembre.
- valide les orientations budgétaires ainsi que le montant des cotisations applicables à l'exercice suivant,
- élit les membres du Bureau exécutif,
- valide les éventuelles modifications statutaires.

Article 16 - Assemblée Générale Extraordinaire

Le Bureau exécutif peut convoquer des Assemblées Générales Extraordinaires de sa propre initiative ou sur la demande du quart au moins des membres du conseil d'administration. Le délai préalable de convocation est fixé à 21 jours calendaires.

Seule l'Assemblée Générale Extraordinaire peut décider de la dissolution de l'Association ou de sa fusion avec une autre association.

Elle peut délibérer quel que soit le nombre de ses participants. Les décisions doivent être validées par 3/4 des membres disposant du droit de vote présents ou représentés.

Le vote peut y être secret à la demande d'un adhérent.

Article 17 - Dissolution de l'Association

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire décidera de la destination à donner aux biens de toute nature constituant l'actif net de l'Association, et désignera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Ne pourra directement ou indirectement être destinataire ou bénéficiaire d'un quelconque actif :

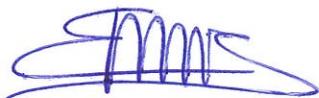
- un membre de l'association,
- un parti politique,
- un organisme confessionnel quel qu'il soit,
- une secte quelle qu'elle soit,
- un syndicat quel qu'il soit.

Une autre association pourra toutefois être bénéficiaire d'actifs de l'Association, si l'Association ATTF l'a préalablement décidé en Assemblée Générale Extraordinaire.

Document certifié conforme à la décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire,
du 10 novembre 2023, à Isle.

Le 24 novembre 2023,

La Présidente Nationale,
Estelle Walter



La Secrétaire Générale,
Françoise Michel



attf

Association des Techniciens
Territoriaux de France

ANNEXE N° 1

REGLEMENT INTERIEUR

Modifiés par l'AGE du 27 Septembre 2000 à Lille,
Modifiés par l'AGE du 14 septembre 2007 à Besançon.
Modifié par l'AGE du 25 novembre 2010 à Paris
Modifié par l'AGE du 4 octobre 2012 à Nantes

Modifié par l'AGE du 10 novembre 2023 à Isle.

Association des Techniciens Territoriaux de France
11, résidence André Raimbault
86100 Châtelleraut

www.attf.asso.fr

Le règlement intérieur est préparé par le Bureau Exécutif, soumis à l'avis du Conseil d'Administration et approuvé en Assemblée Générale Ordinaire. Il complète les présents statuts. En cas de besoin, par la même procédure, il pourra être apporté à ce règlement, des modifications qui devront être approuvées par l'Assemblée Générale Ordinaire avant son entrée en vigueur.

SOMMAIRE

CHAPITRE PREMIER - ORGANES DE DIRECTION	12
Article 1 ^{er} : Siège Social	12
Article 2 : Bureau Exécutif	12
Article 3 : Conseil D'Administration : Fonctionnement	12
Article 4 : Commissions ou Groupes de travail : Fonctionnement	12
Article 5 : Chargés de Mission	13
CHAPITRE II – REPRESENTATIONS TERRITORIALES	13
Article 6 : Délégations Territoriales	13
Article 7 : Délégations Régionales	13
Article 8 : Délégations Locales	14
CHAPITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES	14
Article 9 : Cotisations – Ressources	14
Article 10 : Assurance Professionnelle	15
Article 11 : Indemnités	15
Article 12 : Sanctions	15
Article 13 : Mise à jour du fichier	15

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE PREMIER - ORGANES DE DIRECTION

Article 1 : Siège Social

Sur décision du bureau exécutif, validé en Conseil d'Administration le siège social de l'association est 11, résidence André Raimbault 86100 Châtellerault.

Article 2 : Bureau Exécutif

L'élection des membres du Bureau Exécutif est effectuée lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, à la majorité des voix des adhérents présents auxquelles s'additionnent les pouvoirs détenus par les intéressés (limités à 2).

Avant l'ouverture des opérations de vote, chaque adhérent-e doit signer la fiche de présence, attestant de sa qualité d'adhérent-e à jour de sa cotisation.

La demande de candidature est adressée au-à la Président-e National-e au moins 1 mois avant l'assemblée générale et devra être accompagnée d'un exposé des motivations du-de la candidat-e. Le jour de l'assemblée générale, les candidats-es se présentent à l'Assemblée.

Le vote s'effectue à main levée, sauf demande contraire déposée par un membre du Conseil d'Administration au moins 20 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale.

Avant les opérations de votes, il est désigné un-e responsable officiel-le de l'organisation parmi les membres du Bureau Exécutif qui effectue le comptage des voix et proclame les résultats.

La composition du Bureau Exécutif est arrêtée à l'occasion de la première réunion de Bureau Exécutif suivant l'Assemblée Générale.

Article 3 : Conseil d'Administration : Fonctionnement

Les convocations en séance plénière du Conseil d'Administration sont envoyées par le-la Secrétaire Général-el ou son adjoint-e au moins 15 jours avant la date prévue et comportent les questions à l'ordre du jour, ainsi que les documents nécessaires aux prises de décisions.

En cas d'urgence, le délai peut être réduit à 8 jours.

Les décisions du Conseil d'Administration en séance sont prises à la majorité absolue des voix.

Article 4 : Commissions ou Groupes de travail : Fonctionnement

Le Bureau Exécutif peut de sa propre initiative ou à l'initiative du Conseil d'Administration, créer des Commissions, des Groupes de travail, proposer la candidature d'un ou plusieurs Membres qui en feraient la demande à des Groupes de travail ou de réflexion extérieurs à l'Association.

Les Membres représentant l'Association à l'extérieur de celle-ci, les responsables de Commission ou de Groupe de travail devront tenir informé le Bureau Exécutif et le Conseil d'Administration de leurs activités dans les conditions qui seront fixées par ce dernier.

Tout Membre d'un Groupe de travail ou d'une Commission, absent à deux séances consécutives sans motif sera considéré comme démissionnaire et pourra être remplacé.

Une Commission ou un Groupe de travail peut être dissout par le Bureau Exécutif ou le Conseil d'Administration après réalisation de l'objectif pour lequel elle ou il a été créé(e).

Article 5 : Chargés de Mission

Après avis du Bureau Exécutif, le-la Président-e National-e peut charger un-e adhérent-e d'une mission. Celle-ci sera définie dans son contenu, sa durée et ses moyens dans une lettre de mission établie par le-la Président-e. Le-la chargé-e de mission devra rendre compte de son activité au Président-e ou à l'Administrateur-trice qui lui sera désigné. Il-elle peut être convoqué à une réunion du Bureau Exécutif. Le-la Président-e National-e informera le Conseil d'Administration de ces missions.

CHAPITRE II – REPRESENTATIONS TERRITORIALES

En conformité avec l'article 14 des statuts de l'association, les représentations territoriales se répartissent en délégations, en fonction de l'importance du territoire couvert :

- Délégations territoriales : secteurs pouvant couvrir jusqu'à des quarts de superficie du territoire national
- Délégations régionales : secteurs pouvant couvrir des superficies régionales ou interrégionales
- Délégations locales : secteurs pouvant se limiter à un département, un groupement de communes, voir une seule commune.

Article 6 : Délégations territoriales

La Délégation Territoriale est composée :

- d'un-e délégué-e,
- d'un-e Trésorier-e Adjoint-e Territorial-e.

Ses missions sont explicités dans les statuts articles 12.2.4 et 14.1.

L'adresse postale de la Délégation Territoriale est fixée au domicile du-de la délégué-e territorial-e.

La délégation Territoriale dispose d'un budget de fonctionnement, attribuer par la Trésorerie Nationale, pour son territoire. Elle pourra l'attribuer en fonctionnement des organisations de réunions et d'animation techniques aux délégations régionales et/ou locales.

Article 7 : Délégations régionales

Elles animent leur territoire et favorisent par des réunions et autres animations (techniques, loisirs) les contacts entre les adhérents.

Elles sont chargées sur leur territoire, de développer de nouvelles adhésions et de relayer les campagnes de ré adhésion à l'association.

Elles sont destinataires des comptes rendus des réunions du Bureau Exécutif et du Conseil d'Administration et sont chargées de faire appliquer les décisions.

Elles peuvent proposer des inscriptions à l'ordre du jour du Conseil d'Administration ainsi qu'à l'Assemblée Générale Ordinaire. Celles-ci seront transmises par écrit au Président National au moins 21 jours avant les dates prévues.

Chaque Délégation Régionale se réunit autant de fois que nécessite la mise en place d'animations et activités sur son territoire ;

A l'occasion de ces réunions et afin de faciliter son organisation, la délégation peut désigner en son sein des membres en charge de son fonctionnement (par exemple : 1 délégué, 1 délégué adjoint, des animateurs...).

Elle peut aussi définir son mode de fonctionnement : périodicité des réunions, renouvellement des membres...

La délégation régionale doit :

- transmettre chaque année au secrétaire du Bureau Exécutif au cours du mois d'octobre, la composition de la délégation régionale,
- désigner un représentant pour siéger au sein du Conseil d'Administration, chaque année,
- fournir au-la Secrétaire Général-e un rapport d'activité au minimum 15 jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'adresse postale de la Délégation Régionale est fixée au domicile du délégué.

Les actions de la Délégations Régionales seront financées le Trésorier Adjoint attaché à la Délégation Territoriale.

Elle pourra, suite à présentation de projet, bénéficier de financements complémentaires.

Les ressources qu'elle est susceptible d'augmenter par tous les moyens prévus par les statuts, seront perçus par le-la trésorier-e adjoint-e territorial-e.

Article 8 : Délégation locale

En l'absence ou en complément d'une délégation régionale, il peut se créer des représentations locales conformément à l'article 14-2 des statuts.

En terme de fonctionnement, la composition d'une délégation locale peut se résumer en un seul ou plusieurs adhérents.

En accord avec le-la délégué-e territorial-e et après validation par le bureau exécutif, la délégation locale pourra bénéficier du financement total ou partiel des actions qu'elle mènera.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 9 : Cotisations, Ressources

Il est proposé plusieurs montants de cotisations en fonction de la situation de l'adhérent-e :

- La cotisation « primo adhérent » réservée aux adhérents à leur première adhésion. Le montant réduit de la cotisation s'applique les 2 premières années d'adhésion.
- La cotisation « ATTF/AITF » réservée aux adhérents ingénieurs souhaitant conserver une adhésion à l'ATTF. Le montant réduit s'applique uniquement aux adhérents à jour de leur cotisation AITF. Ce montant tient compte de la non prise en charge assurantielle par l'ATTF puisque déjà comprise dans l'adhésion AITF
- La cotisation « retraité » réservé aux adhérents en position de retraite
- La cotisation « actif » réservé aux adhérents en activité

Le montant des cotisations est proposé par le Bureau Exécutif au Conseil d'Administration et est validé chaque année en Assemblée Générale.

Le paiement des cotisations est effectué par chèque, mandat ou paiement électronique. La date d'effet d'adhésion est la date de réception du paiement par le-la trésorier-ère national-e. L'adhésion est valable pour l'année civile, quel que soit la date d'adhésion.

Le paiement d'une nouvelle adhésion après le 1er octobre inclut l'année suivante.

Le paiement du renouvellement de cotisation comprenant la prime d'assurance, devra être effectif, au plus tard le 31 janvier de l'année en cours. Passé cette date, il subira la période de carence de 61 jours prévue dans le contrat de l'assurance professionnelle.

Article 10 : Assurance Professionnelle

L'Adhérent-e souscrit obligatoirement au contrat de groupe d'Assurance de protection pénale et civile contractée par l'Association. Le règlement de la prime individuelle se fera conjointement au paiement de la cotisation dont elle est un élément constitutif indissociable.

Seuls les Membres à jour de leur cotisation et de leur prime d'assurance pourront bénéficier du contrat de groupe.

Article 11 : Indemnités

Les fonctions de membres du bureau exécutif et des représentations territoriales sont entièrement gratuites. Il en est de même pour les fonctions de chargé de missions ou membres de Commissions. Cependant, les frais occasionnés par les activités liées au fonctionnement de l'Association (déplacement, restauration, hôtellerie...) sont remboursés conformément aux modalités définies par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau Exécutif.

Ces remboursements ne pourront être effectués que sur demande des intéressés accompagnés des justificatifs correspondants.

Article 12: Sanctions

Radiation d'office :

- Membres qui ne sont pas à jour de leur cotisation au 31 janvier de l'année.

Exclusion :

- Elle est prononcée par le-la Président-e National-e après décision du Bureau Exécutif et du Conseil d'Administration, elle doit suivre la procédure suivante :
 1. Le-la Président-e National-e adresse par lettre recommandée avec accusé de réception les motifs et la sanction encourue par l'intéressé
 2. L'intéressé dispose d'un délai de quinze jours pour justifier sa position et apporter tout élément de réponse.
 3. Il peut demander à être entendu par le Conseil d'Administration.
 4. Passé ce délai, la décision peut être prise par le Bureau Exécutif.
 5. Les décisions de radiation d'office ou d'exclusion sont portées à la connaissance de l'intéressé par simple lettre.

Article 13 : Mise à jour du fichier

Conformément aux dispositions législatives en matière d'informatique et de liberté, tout adhérent a accès aux informations le concernant figurant au fichier national.

L'adhérent est responsable des informations le concernant figurant au fichier national. Il informera le responsable du fichier de tout changement de situation, d'affectation, de grade, d'adresse, de téléphone etc...

L'ATTF ne pourra être tenue pour responsable si, sur la base des informations du fichier, l'adhérent n'a pu être contacté pour l'appel de cotisation et donc de sa prime d'assurance ou la diffusion des activités de l'association.

En particulier, l'adhérent-e ne pourra arguer de l'inexactitude des informations pour justifier le retard ou le non-paiement de sa cotisation dans les conditions définies dans le statut et le règlement intérieur, ou pour former un quelconque recours.