

## Règlement intérieur

### Préambule

L'association Tunisienne des Routes est une association régie par le décret-loi N°2011-88 du 24 Septembre 2011 portant organisation des associations.

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 07 du statut de l'association

Son objet est de préciser les règles de fonctionnement de l'Association.

### Article I - Les Membres

#### Catégories de Membres

L'Association se compose des catégories de membres suivantes :

##### a. Les Membres actifs:

Les membres actifs sont des personnes élues suite à l'assemblée générale ordinaire pour constituer le conseil d'administration (CA) de l'association pour une durée de trois ans.

##### b. Les Membres adhérents:

Les membres adhérents sont les personnes ayant fait la demande d'adhésion et acceptées par le CA.

##### c. Les membres d'honneurs

Personnes physiques, désignés par le Conseil d'administration parmi les membres ou anciens membres, en reconnaissance de services éminents rendus à l'association ou de contributions remarquables en matière de routes ou de transports routiers.

Les anciens Président de l'ATR reçoivent le titre de Président d'honneur.

Les membres d'honneur ne sont pas éligibles au Conseil d'administration.

Les nouveaux membres d'honneur sont annoncés au cours de l'Assemblée générale qui suit leur nomination.

#### Conditions d'éligibilité

Tout demandeur d'adhésion qui envoie une demande d'adhésion au bureau de l'association expliquant ses motivations et qui bénéficie du parrainage d'au minimum (02) deux membres du bureau de l'association. Cette demande sera étudiée et validée en réunion du CA.

Les demandes d'adhésion à l'ATR se font soit à travers le site web, par email ou par dépôt d'une demande écrite au siège de l'association.

Pour être accepter le demandeur doit :

- Justifier un parcours académique et/ou professionnel en adéquation avec les activités de l'association.
- Etre parrainé par au moins deux membres du CA.

Dans tous les cas, la demande d'adhésion doit être formellement acceptée par le Conseil d'Administration de l'ATR et faire l'objet d'une confirmation formelle adressée par mail ou par la remise d'une carte de membre adhérent.

#### COTISATION

Conformément aux dispositions de l'article 7 du statut de l'ATR, la cotisation annuelle des membres est fixée à Soixante (60) dinars.

#### PERTE DE QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par l'une des raisons suivantes :

- La démission notifiée au Président de l'ATR par lettre ou email avec accusé de réception. Dans ce cas, la perte de qualité de membre est effective à partir de la date de réception par le Secrétariat de l'Association de la lettre recommandée.
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour avoir commis une faute grave. Avant de prononcer l'exclusion, le Conseil d'Administration de l'ATR est tenu de convoquer le membre concerné par lettre ou email avec accusé de réception et de l'entendre.

## TITRE II - ASSEMBLEES GENERALES

### Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGEO) se réunit une fois par an sur convocation du CA adressée aux membres quinze jours avant la date de l'assemblée. La convocation est envoyée aux membres par mail et doit paraître dans au moins un journal quotidien papier tunisien et sur au site web de l'ATR.

L'assemblée ne peut délibérer que si au moins la moitié des membres cotisants sont présents ou représentés. Les décisions sont prises par un vote à la majorité des membres présents.

Si ce quorum n'est pas obtenu, les adhérents sont convoqués une seconde fois dans un délai maximal de 15 jours à partir de la date de la première assemblée et les décisions sont prises à la majorité des votes émis quelle que soit le nombre d'adhérents présents.

### Prérogatives de l'Assemblée Générale Ordinaire

Elle assistera à la lecture du rapport du CA. Elle aura en particulier pour mission de:

- Fixer la politique générale de l'association, l'orienter et la contrôler,
- Discuter le rapport moral, le modifier, l'approuver ou le refuser,
- Discuter les états financiers sur la base du rapport du commissaire aux comptes (s'il y a lieu), les approuver ou les refuser,
- Adopter le programme pour la prochaine période,
- Adopter les budgets,
- Acquérir ou céder des biens nécessaires à ses activités ou des biens immobiliers,
- Nommer le commissaire aux comptes,
- Délibérer sur les résolutions inscrites à l'ordre du jour,
- Elire les membres du conseil d'administration :
  - Elire un nouveau conseil tous les trois ans
  - Compléter les postes vacants

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont effectuées à main levée et à la majorité des votes.

L'élection des membres du conseil d'administration est effectué par vote au scrutin à bulletin fermé et d'une façon secrète.

### Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGEX) est convoquée à la demande du Président, à la de mande des 2/3 du CA ou à la demande écrite et signée de la moitié des membres ayant droit de vote.

Le Bureau fixe la date de l'AGEX et convoque les membres adhérents par envoi de courriers électroniques indiquant un ordre du jour précis, la date, l'heure et le lieu, ou tout éventuel projet de changements dans les Statuts et le Règlement intérieur, au moins 20 jours avant la date de tenue de l'AGEX. En cas de force majeure ou de survenance de tout évènement touchant l'association ou nécessitant une prise de décision rapide des adhérents, L'AGEX peut même être convoquée sans délais mais sans pouvoir inscrire à son Ordre du Jour une quelconque modification aux Statuts, ni au Règlement Intérieur.

Pour pouvoir tenir une AGEX, il faut réunir un quorum des 2/3 des membres présents ou représentés cotisants de l'année précédant celle de l'assemblée.

Les décisions se prennent alors à la majorité des 2/3 des membres ayant droit de vote présents ou représentés.

Au cas où le quorum de présence n'est pas réuni, une nouvelle AGEX peut être convoquée le jour même avec un quorum de 1/2 des membres cotisants de l'année précédant celle de l'assemblée. Les décisions se prennent alors à la majorité des 3/4 des membres ayant droit de vote présents ou représentés.

En cas d'impossibilité d'atteindre un quorum de présence ou un quorum délibératoire suffisant, l'AGEX ne peut pas avoir lieu et devra être convoquée à nouveau à une date ultérieure sous un délai minimum de un mois.

L'AGEX sera dirigée et composée par des personnes autres que les membres du bureau et des personnes ayant présentées une candidature au nouveau bureau.

## Prérogatives de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'assemblée Générale extraordinaire délibérera, notamment sur les questions suivantes :

- Mettre à jour des statuts de l'Association.
- Mettre à jour le règlement intérieur de l'association.
- Révocation d'un membre du conseil d'administration
- Mettre un terme au mandat du conseil d'administration avant l'expiration de la durée légale.
- Cooptation des vacances dans la composition du conseil d'administration si elle dépasse un tiers de ses membres
- dissolution et liquidation de l'association ou suspension temporairement des activités.
- Fixe le montant de la cotisation.
- Nommer les membres d'honneur.

## TITRE III - CANDIDATURE & ELECTION DU CA

### ELECTIONS ET ELIGIBILITE

Les membres ayant le droit de vote lors des Assemblées Générales sont les membres ayant acquitté leur cotisation pour l'année en cours et l'année précédant celle de l'AG.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus tous les trois ans lors de l'Assemblée Générale ordinaire.

Les membres du Conseil d'Administration arrivés en fin de mandat ou démissionnaires sont libres de se représenter à un nouveau mandat de **3** ans s'ils n'ont pas atteint la limite maximum des **2** mandats consécutifs.

Tous les membres ayant droit de vote sont également éligibles sous réserve des conditions suivantes :

- Avoir cotisé au moins pendant les deux années précédant celle de l'élection
- Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent pas effectuer plus de 2 mandats consécutifs.

La candidature sera adressée au Président de l'ATR au moins une semaine avant la date de l'AG.

Au moment de sa candidature chaque candidat présente aux membres présents ses motivations et les projets qu'il envisage de mener s'il est élu.

### MODALITES DE VOTE

Deux membres sont désignés pour assurer l'organisation et la conduite de l'opération de vote. Ne peuvent être assesseurs des candidats à l'élection du nouveau bureau.

Le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par les deux membres désignés pour assurer la conduite de l'opération de vote. Les votes par procuration sont autorisés. Chaque membre présent ne peut recevoir plus de deux procurations.

Le dépouillement se fait en séance, et en présence de tous les membres présents qui le souhaitent.

Les élections sont individuelles (pas d'élection de liste) et pourvoient au remplacement des membres arrivés en fin de mandat ou démissionnaires, en retenant les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

### ELECTION DU BUREAU ET PASSATION

Suite à l'Assemblée Générale, une réunion des membres du conseil d'administration est organisée par le président sortant, pour permettre au nouveau Conseil d'Administration d'élire son président et son bureau exécutif dans un délai maximum d'une semaine.

Le Conseil d'Administration sortant assure la passation des dossiers, pouvoirs et registres légaux au nouveau Conseil d'Administration, qui aura 1 mois à compter de l'AGO pour déclarer la nouvelle équipe et procéder aux formalités usuelles d'annonces, de dépôt de signatures, etc.

### VACANCE

Toute vacance au sein du Conseil d'administration, suite à une démission ou à une autre cause, ne doit pas être remplacée tant que le Conseil d'administration contient toujours au moins huit membres. Le Bureau, ainsi constitué de cinq (5) membres au moins, continue ses activités jusqu'à la prochaine AGO.

Si le nombre des membres du Conseil d'administration est inférieur à cinq, le Conseil d'administration convoque une assemblée générale électorale dans un délai maximum d'un mois afin de pourvoir au remplacement des postes vacants.

### **Titre III - ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

#### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Conformément aux dispositions de l'article 12 des statuts de l'association, l'ATR est administrée par un Conseil d'Administration qui se compose **de huit (08) membres élu pour une durée de trois ans**.

Chaque membre est élu lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Conseil d'Administration assure le fonctionnement de l'ATR, veille à la cohésion de ses membres et est garant de la défense de ses principes.

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour accomplir toutes les opérations entrant dans l'objet de l'association, à l'exception des pouvoirs qui sont de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale.

Il a notamment pour pouvoirs :

- Décider des orientations de l'activité de l'Association et de veiller à leur mise en œuvre;
- Se saisir de toute question intéressant la bonne marche de l'Association ;
- Préparer l'ordre de jour des Assemblées Générales,
- convoquer les membres aux Assemblées Générales,
- Préparer le Règlement Intérieur de l'association,
- Préparer et mettre à jour la Charte de Bonne Conduite de l'Association ;
- Se prononcer sur l'acceptation des Adhérents et sur leur exclusion ;
- Proposer à l'Assemblée Générale les noms des membres d'honneur,
- Ordonner la location et l'aliénation des locaux et meubles nécessaires à l'activité de l'association;
- Fixer le montant des rémunérations du personnel recruté par l'association.

#### **LE BUREAU EXECUTIF**

Les membres du Conseil d'Administration élisent entre eux un bureau exécutif composé de :

- Un Président
- Un vice-président
- Un Secrétaire Général
- Un Secrétaire Général adjoint éventuellement
- Un Trésorier
- Un Trésorier adjoint éventuellement.

Le rôle de chaque membre du bureau exécutif est comme suit :

##### **Président :**

Le Président de l'ATR dispose des pouvoirs les plus étendus pour assurer sa représentation légale auprès des pouvoirs publics et des tiers. Il agit en son nom et pour son compte. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense.

Il surveille et assure l'observation des statuts, du Règlement intérieur et de la charte de l'ATR.

Il dirige les discussions du Bureau et de l'Assemblée Générale ordinaire qu'il préside.

##### **Vice Président**

Seconde le Président dans ses tâches. Il ne peut se substituer au président sauf s'il a reçu un mandat du président pour cela. Il remplace le président lorsque celui-ci démissionne ou est dans l'incapacité d'assumer ses fonctions.

### **Secrétaire Général :**

Le Secrétaire Général assure la coordination générale des activités, de l'organisation et des moyens d'action de l'ATR.

Il assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et du Bureau.

En accord avec le Président, il prépare l'ordre du jour des réunions du Bureau et de l'Assemblée Générale et en rédige les procès-verbaux et compte-rendu.

Il veille à la conservation des archives et des registres de l'association et assure la parution des publications légales de l'ATR.

### **Secrétaire Général adjoint :**

Seconde le Secrétaire Général dans ses tâches, il ne peut se substituer à lui sauf s'il a reçu un mandat du président pour cela. Il remplace le secrétaire général lorsque celui-ci démissionne ou est dans l'incapacité d'assumer ses fonctions

### **Trésorier :**

Le Trésorier est responsable de la gestion des fonds, des biens meubles et immeubles de l'ATR.

A cet effet, il assure le recouvrement des cotisations et autres créances de l'association et l'encaissement de tous les fonds revenant à celle-ci.

Le Trésorier tient une comptabilité conformément au système comptable de Tunisie et présente au Bureau les états financiers de l'association.

Le Trésorier doit tenir un registre des comptes signé, comme il doit conserver tous les documents des dépenses et doit les présenter aux inspecteurs du Ministère des Finances.

Il rend compte des opérations qu'il a effectuées à l'Assemblée Générale annuelle.

Seuls le Président et le Trésorier ont le droit de signer, conjointement, les chèques au nom de l'ATR.

Toutefois, le Bureau peut décider d'octroyer le droit de signer à un autre membre en cas d'indisponibilité du Président.

### **Trésorier adjoint :**

Seconde le trésorier dans ses tâches, il ne peut se substituer à lui sauf s'il a reçu un mandat du président pour cela. Il remplace le trésorier lorsque celui-ci démissionne ou est dans l'incapacité d'assumer ses fonctions

## **ORGANISATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Fréquences des réunions**

Le Conseil d'administration se réunit au moins une (1) fois par mois.

### **Les convocations**

Les convocations pour les réunions du Conseil d'administration sont envoyées au moins quinze (15) jours à l'avance, avec indication de l'ordre du jour, sauf en cas d'urgence.

La convocation est envoyée par le secrétaire General ou le Président de l'Association.

### **Majorité**

Les décisions sont votées à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Seuls les membres présents ou représentés ont le droit de voter. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

### **Les décisions**

Les décisions du Conseil d'Administration sont inscrites dans un registre spécial des délibérations.

Le Conseil d'Administration doit être composé d'au moins quatre (4) membres pour convoquer une réunion.

## **Réglementation financière**

### **Revenus de l'Association**

Les revenus de l'association se composent des :

- Cotisation de ses membres.

- Aides publiques
- Subventions obtenues
- Dons, donations et legs, qu'ils soient nationaux ou étrangers
- Revenus générés par l'organisation d'activités en conformité avec les lois en vigueur.
- Revenus et excédents de gains résultants de ses patrimoines.

L'association s'engage à utiliser ses revenus pour les besoins de ses activités afin d'atteindre ses objectifs.

### **Approbation et Publications des Etats financiers**

A la lumière du rapport de contrôle des comptes, l'assemblée générale ordinaire approuve les états financiers de l'association ou refuse de les approuver.

L'association publie ses états financiers accompagnés du rapport d'audit des comptes dans l'un des médias écrits ou sur le site électronique de l'association, et ce, dans un délai d'un mois à compter de la date d'approbation de ces états financiers.

### **Titre III : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

#### **MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

La modification du Règlement Intérieur doit être soumise, sur proposition du Conseil d'Administration, à l'approbation de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Le présent Règlement intérieur entre en vigueur à la date du .....