



# Règlement intérieur de l'Institut des actuaires

APPROUVÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DU 17 JUIN 2025



## I. Membres - Tableau unique des Actuaire membres de l'Institut des actuaire – Tableau d'honneur de l'Institut

### Article 1 : Admission

---

Toute personne physique ou morale représentées par une personne physique désirant devenir membre de l'Institut des Actuaire (ci-après l'association) doit en faire la demande au siège de l'association. L'admission est agréée par le conseil d'administration, après vérification que le candidat personne physique ou personne morale remplit les conditions prévues à l'article 3 des statuts.

L'admission entraîne l'adhésion sans réserve aux statuts de l'association, au présent règlement intérieur et, pour les personnes physiques, au Code de déontologie et aux normes professionnelles. La date d'admission est la date de décision du conseil d'administration.

### Article 2 : Tableau unique des Actuaire membres de l'Institut des actuaire

---

Les actuaire associés, qualifiés, certifiés et agrégés membres de l'association sont inscrits au Tableau unique des Actuaire membres de l'Institut des actuaire. Les informations contenues dans le Tableau unique des actuaire membres sont :

- les nom et prénom(s) de l'actuaire,
- la catégorie de membres actuaire à laquelle il appartient,
- sa date d'entrée au sein de l'association.

Tout membre de l'association dispose d'un droit de consultation du Tableau unique des Actuaire membres.

### Article 3 : Tableau d'honneur de l'Institut

---

Les présidents d'honneur, les présidents honoraires et les membres d'honneur de l'association sont inscrits au Tableau d'honneur de l'Institut. Les informations contenues dans le Tableau d'honneur sont :

- les nom et prénom(s) du membre,
- la catégorie de membres à laquelle il appartient.

Tout membre de l'association dispose d'un droit de consultation du Tableau d'honneur de l'Institut.

### Article 4 : Radiation

---

En application de l'article 4 des statuts, la radiation d'un membre actuaire peut être prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motifs graves, notamment pour manquement aux règles du Code de déontologie. La radiation pour tout motif autre que le non-paiement de la cotisation ne peut être prononcée qu'après que le membre intéressé ait été entendu dans ses explications, ou dûment appelé à les produire, devant chaque instance et à chacun des degrés prévus par l'article 4 des statuts.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 30 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

La décision du Conseil est prise à la majorité simple.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception ;

- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

Les dispositions sont identiques pour les membres personnes morales.



## II. Cotisations

### Article 5 : Appel à cotisations

---

Le niveau des cotisations des membres de l'association est fixé par l'assemblée générale une fois par an pour l'exercice suivant. La cotisation est exigible le 1er janvier de chaque année. Les actuaire qui ne sont plus en activité acquittent une cotisation réduite.

L'assemblée générale peut prévoir une ou plusieurs majorations de la cotisation en cas de paiement au-delà du calendrier défini par l'Assemblée générale.

### Article 6 : Non-paiement de la cotisation - Sanction

---

En cas de défaut de paiement de la cotisation, après un premier rappel par lettre simple ou par courrier électronique, il sera envoyé à l'intéressé une lettre simple ou un courrier électronique, lui fixant un délai pour le paiement de l'arriéré. Le non-paiement de la cotisation dans le délai imparti entraîne la radiation par décision du conseil d'administration, prise à la majorité simple. Elle est notifiée à l'intéressé et toutes les communications de l'association sont alors suspendues à l'égard du membre radié.

La qualité de membre peut être recouvrée en payant une cotisation majorée dont le montant est fixé par l'Assemblée générale. La réintégration ne peut résulter que d'une décision expresse du conseil d'administration.

Les sommes versées à quelque titre que ce soit par les membres démissionnaires ou radiés restent définitivement acquises à l'association.

## III. Assemblée générale

### Article 7 : Composition

---

Seuls ont accès à l'assemblée générale, les membres de l'association à jour de leur cotisation de l'année en cours, ainsi que les membres d'honneur et les membres honoraires. Ils doivent, à leur entrée dans la salle, signer la feuille de présence, ou procéder à l'émargement de la feuille de présence en cas de vote électronique.

Les membres empêchés d'assister à l'assemblée générale peuvent se faire représenter par un autre membre sauf pour les délibérations donnant lieu à un vote à distance. Chaque membre présent, personne physique, peut détenir jusqu'à cinq pouvoirs. A l'entrée de la salle de l'assemblée générale, le membre ainsi délégué devra présenter et faire contrôler ses pouvoirs.

### Article 8 : Convocation

---

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées individuellement, par lettre simple ou par courrier électronique, à tous les membres de l'association, quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée, et, s'il est prévu des élections, deux mois au moins après l'envoi d'une lettre simple ou courrier électronique d'appel à candidatures. En cas d'urgence, le délai de convocation est porté à huit jours calendaires.

Les convocations contiennent l'ordre du jour, précisent la date et le lieu de l'assemblée et toutes les pièces nécessaires aux délibérations.

Les assemblées générales sont convoquées au siège de l'association ou en tout autre lieu fixé par la convocation.

Le Président, sur proposition d'un administrateur et avec l'accord du conseil d'administration, peut décider que la consultation des membres de l'assemblée générale aura lieu par vote électronique dans les conditions prévues à l'article 10 et 11.2 du règlement intérieur.

### Article 9 : Ordre du jour de l'assemblée générale

---

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration, sur proposition du bureau.

Il peut être complété à la demande du dixième au moins des membres de l'association.

La condition de réunir la proportion du dixième des membres de l'association sur l'ajout d'un ou plusieurs points à l'ordre du jour doit être satisfaite au plus tard 10 jours avant la tenue de l'assemblée générale.



Le conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si la condition du dixième des membres demandant une assemblée générale ou celle du délai avant l'assemblée générale n'est pas remplie.

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle porte *a minima* sur :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association,
- la définition des orientations stratégiques de l'association,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant, et le montant des cotisations

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes vacants, ou occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le conseil d'administration,
- selon le niveau des dons (+ ou – 153 000 €) ou celui des subventions (+ ou – 153 000 €) la désignation pour 6 ans des commissaires aux comptes,
- le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (tous les 6 ans),
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions et aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an, garanties d'emprunts.
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux actes de disposition, autres que ceux énumérés précédemment, ayant un impact significatif sur le fonctionnement et le patrimoine de l'association, tels que définis par le présent règlement intérieur d'un montant supérieur à 15% du montant de la cotisation de base rapportés au nombre total de membres au 31 décembre de l'exercice précédent.
- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil d'administration
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil d'administration.

L'assemblée générale se prononce sur les investissements et désinvestissements à caractère mobilier et immobilier dont le montant unitaire hors taxe est supérieur à 500 fois la cotisation annuelle d'un actuaire qualifié, membre de l'association. Les délibérations portant sur les investissements et désinvestissements à caractère mobilier et immobilier dont le montant unitaire hors taxe est supérieur à 500 fois la cotisation annuelle d'un actuaire qualifié, membre de l'association, doivent être approuvées à la majorité des 2/3 des membres votants présents et représentés.

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, et emprunts de plus d'un an doivent être approuvées par l'assemblée générale, qui est tenue informée de l'avis émis-par le Comité consultatif patrimonial.

## **Article 10 : Participation à l'assemblée générale**

---

**10.1** L'assemblée générale annuelle se réunit physiquement au moins une fois chaque année.

L'assemblée générale se réunit également physiquement quand elle est demandée par le quart des membres du conseil d'administration ou par le quart des membres de l'association et que le quart des membres du Conseil d'administration ou le dixième des membres de l'association se sont opposés à une consultation dématérialisée.

Les membres de l'association peuvent contribuer aux décisions de l'assemblée générale annuelle réunie physiquement en participant parallèlement par un vote à distance.

**10.2** L'Assemblée générale réunie à distance

Le vote à distance prend la forme d'un vote par voie électronique.

Dans tous les cas, le vote à distance doit garantir la sincérité du scrutin et le cas échéant, le secret du vote. Le vote doit être précédé d'une période préalable de débats entre tous les membres de l'assemblée et ne prévoir le dévoilement des résultats qu'après la clôture de tous les votes.

Seules les élections à distance peuvent se dispenser de la période préalable de débats, pourvu que les candidatures et que les professions de foi aient été produites dans les délais prévus pour la convocation.



## Article 11 : Délibérations et modalités de vote

---

**11.1** L'assemblée générale délibère sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour, établi par le conseil d'administration. 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 prendre la parole sur une question qui ne figure 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 sera remise à l'assemblée générale suivante. Les diverses propositions déposées pendant les séances sur le bureau du président sont conservées aux archives de l'association. L'assemblée est présidée par le président de l'association ou, à défaut, par le vice-président.

Le président de l'assemblée veille à ce que la discussion ne s'écarte pas de l'ordre du jour. Il est chargé du bon déroulement des débats et prononce, s'il y a lieu, des rappels à l'ordre. Sur sa proposition, l'assemblée décide s'il y a lieu de les inscrire au procès-verbal. Les votes peuvent avoir lieu en présentiel, ou par voie électronique sur proposition d'un administrateur, avec l'accord du conseil d'administration.

Les comptes rendus des séances sont tenus à la disposition des membres de l'association.

### 11.2 Modalités du vote électronique

Sur décision du Président approuvée par le conseil d'administration, le vote peut avoir lieu par voie électronique dans les conditions suivantes.

Huit jours au plus tard avant la date de début de séance d'assemblée générale, tous les membres figurant sur la liste de votants reçoivent, par courriel ou par lettre simple, les données numériques destinées à leur permettre de s'identifier lors de la procédure de vote électronique.

Les informations qui sont communiquées comprennent :

- un identifiant de vote permettant au membre de votant de s'authentifier sur le site de vote et d'accéder à son espace personnalisé pour le jour de la séance ;
- un code confidentiel permettant au membre votant de valider et d'enregistrer son bulletin de vote ;
- une notice explicative rappelant l'adresse internet du site, le numéro de téléphone de la hotline et les différentes étapes que le membre votant devra effectuer pour réaliser son vote.

Aux heures de vote prévues, le membre votant s'identifie en accédant au site de vote qui, l'ayant reconnu, lui présente les délibérations à voter.

Les écrans de vote sont ensuite déroulés jusqu'à confirmation du vote qui entraîne son dépôt définitif dans l'urne électronique.

Le dépouillement est placé sous la responsabilité du bureau de vote désigné. Les membres du bureau de vote saisissent chacun leurs codes d'accès au travers de l'interface électronique, constatent le nombre de bulletins dans l'urne électronique, puis procèdent au dépouillement effectif.

Un procès-verbal de l'assemblée est établi et signé par le Président et le secrétaire de séance. Les procès-verbaux des séances d'Assemblée générale sont conservés au siège de l'association.

En cas de visio-conférence, les procès-verbaux retranscrivent l'intégralité des votes, décisions et débats.

## Article 12 : Quorum et majorités à l'assemblée générale

---

### 12.1 Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions portant sur une modification statutaire ou la dissolution de l'association, l'assemblée générale se réunit sans condition de quorum.

Pour délibérer valablement sur les modifications apportées aux statuts, l'assemblée générale doit réunir un quart des membres à jour de leur cotisation de l'année en cours, des membres d'honneur et des membres honoraires. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présent.



La renonciation à la reconnaissance de l'utilité publique de l'association est décidée dans les conditions prévues au présent article.

### **12.2 Majorités**

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'association, et pour l'élection des administrateurs, les votes ont lieu pour toutes les délibérations à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres votants présents et représentés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, de même que les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret.

Dans le cas des modifications statutaires ou de la dissolution, les décisions doivent réunir la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

## **IV. Conseil d'administration et Bureau**

### **Article 13 : Élections des membres du conseil d'administration**

---

Le nombre de sièges à pourvoir à chaque élection est établi conformément à l'article 7 des statuts.

#### **13.1 Appel à candidature**

Un appel à candidatures est adressé individuellement, par lettre simple ou par courrier électronique, à chaque membre de l'association, à jour de ses cotisations de l'année en cours, deux mois au moins avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée. Les conditions à respecter pour être candidat à la fonction d'administrateur sont précisées à l'article 7.1 des statuts.

Les candidats se présentent à titre individuel. Les candidatures doivent parvenir au siège de l'association, à l'attention du président ou du secrétaire général, dans un délai d'un mois après l'envoi de l'appel à candidatures.

Les candidatures et les professions de foi sont adressées, par lettre simple ou par courrier électronique, quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion de l'assemblée générale, à chaque membre de l'association à jour de ses cotisations de l'année en cours, avec la convocation et l'ordre du jour de l'assemblée.

Les candidats peuvent se joindre à d'autres candidats, dans la limite maximum de cinq candidats au total, pour déclarer une profession de foi commune, mais leur candidature reste individuelle.

#### **13.2 Vote pendant l'assemblée générale**

Le vote a lieu pendant l'assemblée générale les membres étant appelés à désigner nominativement sept candidats. Chaque électeur désigne sept candidats choisis individuellement parmi l'ensemble des candidats déclarés.

Comme prévu dans les statuts, dès vacance de huit sièges d'administrateurs, le conseil d'administration doit, dans les six mois suivants, convoquer, par anticipation, l'assemblée générale pour procéder à l'élection. Dans cette hypothèse, les membres sont appelés à désigner nominativement huit candidats. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le bureau électoral se compose de 3 membres de l'association non candidats à l'élection et désignés par l'assemblée générale. Celui d'entre eux dont la date d'entrée au sein de l'association est la plus ancienne assure la présidence du bureau électoral.

Les membres ne peuvent voter plusieurs fois. Tout vote multiple est nul.

#### **13.3 Résultats de l'élection**

Sont élus les candidats ayant reçus le plus de suffrages exprimés. En cas d'égalité stricte du nombre de voix entre deux ou plusieurs candidats, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Les résultats définitifs sont proclamés par le président de l'assemblée générale à la fin de celle-ci.

### **Article 14 : Présence – Participation – Pouvoirs au conseil d'administration**

---

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions. La présence du tiers des membres du conseil d'administration en exercice est requise pour la validité des délibérations.



Les membres du conseil d'administration qui interviendraient par téléconférence ou par tout autre système de télécommunication, comme la visioconférence, sont considérés comme contribuant au quorum et peuvent voter, pourvu que les moyens permettent leur identification et garantissent leur participation effective, c'est-à-dire transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence et de télécommunication constaté par les membres présents physiquement, le conseil peut valablement délibérer et / ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum physique sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et de rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Les membres empêchés de participer à une réunion du conseil d'administration peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu réputé présent par lettre ou courriel ou sur formule de pouvoir.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.

Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné, le cas échéant le sens des votes. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

Les membres participant par moyens de visioconférence ou de télécommunication qui ne pourraient plus être réputés présents en raison d'un dysfonctionnement peuvent faire valoir le cas échéant une procuration, pourvu que le mandataire en ait été destinataire avant la réunion et que le conseil en ait été avisé au plus tard au début de la séance.

#### **14.1 Le vote par visioconférence**

Sont réputés présents au sens de l'article 7 des statuts et sont considérés comme participant au quorum et peuvent voter, les membres du conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix et l'image des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication constaté par les membres présents physiquement, le conseil peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum physique sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Toutefois, pour éviter que cette disposition ait pour effet de permettre des réunions du conseil d'administration uniquement par ces moyens, au moins une réunion annuelle du conseil d'administration se tient physiquement.

Un membre votant par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au conseil au plus tard avant l'ouverture du conseil.

#### **14.2 Vote dématérialisé par échange d'écrits transmis par voie électronique**

Cette modalité de réunion du conseil d'administration n'est possible que si le conseil d'administration s'est assuré que tous les membres du conseil sont en mesure de participer au scrutin selon cette modalité.

Les membres du conseil d'administration doivent être informés des points à l'ordre du jour de cette consultation et des modalités techniques selon lesquelles les membres du conseil seront identifiés, participeront aux débats, auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des débats, le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret,

Le président adresse dans un délai de 10 jours avant le début de la période retenue pour la consultation à tous les membres du conseil d'administration, un courrier ou courriel selon les règles applicables à toute réunion du conseil.

Il indique en plus :

- a. l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et le vote en ligne;
- b. les dates et heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les votants doivent disposer d'au moins 3 jours pour voter en ligne.
- c. les modalités techniques selon lesquelles les membres du conseil :
  - seront identifiés (identifiant, mot de passe personnel) pour voter au scrutin secret si nécessaire ;



- participeront aux débats (codes d'accès au forum, visioconférence, ou téléconférence) et auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs recrutés au sein de l'association, en dehors du conseil d'administration et le cas échéant des éventuels candidats aux élections.

Si la séance est précédée d'une période de débats, elle est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres du conseil, rappelant la date et l'heure limite pour la présentation des contributions.

À tout moment il peut décider de prolonger la durée des débats en informant tous les membres du conseil.

Les débats sont clos par un message du président qui ne peut intervenir avant la date et l'heure limite préalablement fixées.

Le président adresse le message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui rappelle la période pendant laquelle les membres du conseil peuvent voter.

Le système interdit de voter plus d'une fois. Selon cette modalité de vote, un membre ne peut recevoir de pouvoir.

Si le scrutin est secret :

- le votant reçoit un accusé de réception.
- les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique, chronologique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et ne permet pas de mettre en relation le votant et le contenu de son vote et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.;

Le bureau de vote procède au décompte des votes.

Les résultats sont communiqués dès que le dépouillement est achevé.

Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nom des membres ayant le droit de vote, le nom des votants, la modalité de vote, le nombre de votes nuls, de votes blancs, le nombre d'abstentions, le nombre de votes « contre », le nombre de votes « pour » et le résultat de la consultation.

## Article 15 : Bureau

---

### 15.1 Election du bureau

Lors de la première séance réunissant les administrateurs nouvellement élus, le conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du président sortant.

Chaque membre du conseil d'administration peut se porter candidat sur chacun des postes du bureau prévus par les statuts. L'élection s'effectue au scrutin secret.

Il est d'abord procédé à l'élection du président. Le président de séance laisse immédiatement la place au président élu, lequel fait ensuite procéder à l'élection des autres membres du bureau.

### 15.2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Le conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

Préalablement, le ou les intéressé(s) est (sont) informé(s) par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 15 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

La révocation collective des membres du bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle



### **15.3 Fonctionnement du bureau**

#### **15.3.1 Les réunions du bureau :**

Le bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le président. Il en dirige les débats.

Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président ou, sur sa délégation, par le secrétaire ou le directeur. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Sont réputés présents et peuvent voter les membres du bureau qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication la réunion de bureau ne peut valablement se poursuivre que si plus de la moitié des membres du bureau convoqués peuvent continuer d'y participer.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou participants par les moyens de visioconférence ou de téléconférence. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

En cas d'impossibilité à réunir cette majorité, la décision est renvoyée au conseil d'administration.

#### **15.3.2 Les compétences du bureau :**

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

Il est chargé de la gestion courante de l'association.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du conseil d'administration.

Les membres du bureau, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des administrateurs ou des membres de l'association, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

#### **15.3.3 Les responsabilités des membres du bureau :**

##### **- Responsabilités du Président :**

Outre les attributions énumérées à l'article 12 des statuts, le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil d'administration.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

Il signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Il propose après avis du bureau, les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil d'administration et au directeur. Il en informe le conseil d'administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du conseil d'administration.

Il peut déléguer au directeur le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.



Le président peut déléguer à une personne agréée par le conseil d'administration, autre que le trésorier, l'engagement d'une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé, dont il informe le conseil d'administration.

Il peut déléguer la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'association.

- Responsabilités du vice-président :

Le vice-président seconde le président et, à la demande de celui-ci, le remplace occasionnellement dans ses attributions chaque fois que celui-ci est empêché, notamment lors des réunions du conseil d'administration, du bureau ou de l'assemblée générale.

Il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

- Responsabilités du secrétaire :

Le secrétaire, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative de l'association et de son personnel et, sur délégation, du trésorier, la gestion courante financière de l'association.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du bureau, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés. Il fait à l'assemblée générale annuelle un rapport sur les activités de l'association.

Le secrétaire transmet, sur délégation du président, au préfet du département du siège, au ministre de l'intérieur, et aux ministres de tutelle, les comptes annuels approuvés et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet et au ministre de l'intérieur la composition complète du conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

- Responsabilités du trésorier :

Le trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'association décidées par le président.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le bureau et le conseil d'administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties, et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.



## V. Commissions statutaires, Jury, Commissions techniques et Comités

### Article 16 : Commission scientifique et Jury

---

#### 16.1. Commission Scientifique

La Commission scientifique est définie à l'article 23.1 des statuts. Elle se compose de membres actifs et de membres consultatifs dont la nomination est ratifiée par l'assemblée générale. Elle désigne en son sein un président et un vice-président et se réunit au moins trois fois par an. Les réunions font l'objet d'un compte rendu transmis au président de l'association et un rapport de l'activité de la Commission est fait chaque année au conseil d'administration.

Le règlement intérieur de la Commission est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Les membres actifs sont désignés par le conseil d'administration. Ils sont au nombre de neuf, dont six membres qualifiés, certifiés ou agrégés de l'association et trois personnalités notoirement compétentes dans le domaine actuariel, qui peuvent être ou non membres de l'association.

Les membres actifs sont désignés pour une durée de trois ans. Leur mandat expire à l'issue de l'assemblée générale statuant sur les comptes du troisième exercice à compter de celui au cours duquel ils ont été désignés.

Les administrateurs de l'association en cours de mandat et les membres d'autres Commissions ou Comités en cours de mandat ne peuvent pas être membres de la Commission scientifique. Tout membre de la Commission scientifique qui devient administrateur est déclaré démissionnaire d'office de cette Commission.

Lorsque le mandat des membres de la Commission scientifique arrive à expiration, il est procédé à leur renouvellement ; les membres de cette Commission ne peuvent siéger que pour deux mandats consécutifs. Le conseil d'administration désigne les neuf membres actifs de la Commission, dont six sont des membres qualifiés, certifiés et agrégés de l'association et trois sont des personnalités notoirement compétentes dans le domaine actuariel, qui peuvent être ou non membres de l'association.

Les membres actifs élisent parmi eux le président de la Commission scientifique.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit au remplacement des membres actifs de la Commission scientifique. Ces désignations doivent être ratifiées au cours de la plus prochaine assemblée générale. Les mandats des membres ainsi nommés prennent fin à la date d'expiration du mandat des membres remplacés.

Les membres consultatifs représentent les organismes de formation reconnus par l'association ; ils sont désignés par le conseil d'administration sur proposition de ces organismes.

Le secrétaire général demande à chaque organisme de formation figurant sur la liste des organismes reconnus par l'association, de désigner un membre consultatif de la Commission scientifique avant la date de l'assemblée. Si à la date d'établissement de la liste des membres de la Commission scientifique pour ratification par l'assemblée, tous les membres consultatifs ne sont pas désignés, la Commission scientifique, bien qu'incomplète, est valablement constituée.

La composition de la Commission scientifique est ratifiée à la plus prochaine assemblée générale. Le vote peut avoir lieu au scrutin secret à la demande du conseil d'administration ou du quart au moins des membres. Si les membres ne ratifient pas la composition de la Commission telle qu'elle a été élaborée par le conseil d'administration, il est procédé alors à l'élection des membres actifs de la Commission, par un vote au scrutin secret, après un appel à candidatures effectué en séance par le président de l'assemblée.

La Commission scientifique rend des avis sur les sujets que le Conseil d'administration lui soumet, ces avis étant pris à la majorité des deux tiers des membres actifs seuls.

Elle est réunie en session plénière au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par son président. Elle peut être convoquée, par son président ou à la demande du Conseil d'administration, en session restreinte aux seuls membres actifs.

Les missions de la Commission scientifique sont les suivantes :

- a. La Commission scientifique définit le niveau de connaissances minimales indispensables à l'exercice de la profession par les actuaires membres de l'association et veille à la qualité des programmes d'enseignement et de formation initiale des organismes dispensant les formations.
- b. Elle détermine les conditions prévues à l'article 3 des statuts, et détermine comment des équivalences peuvent être accordées le cas échéant aux titulaires de diplômes membres d'associations étrangères.



- c. Elle assure la coordination entre les filières accréditées de formation et de recherche et l'association.
- d. Les organismes de formation respectant les conditions exposées à l'alinéa a du présent article peuvent demander à l'association la reconnaissance de leur cursus de formation donnant accès au titre d'actuaire membre de l'association. Le Conseil d'administration mandate la Commission scientifique pour étudier cette candidature et rendre un avis étayé par tous moyens qu'elle juge appropriés.
- e. La Commission scientifique examine les candidatures pour le titre d'actuaire agrégé et émet un avis auprès du conseil d'administration qui peut décerner le titre d'actuaire agrégé membre de l'association dans les conditions prévues à l'article 3 des statuts.
- f. La Commission scientifique valide le programme des formations professionnelles continues reconnues par l'association pour ses membres.
- g. Le conseil d'administration établit et tient à jour la liste des diplômés et filières de formation reconnus par l'association comme donnant droit au titre de membre associé.

L'ajout ou le retrait d'un diplôme ou d'une filière de formation ne peut être proposé par le conseil d'administration au vote de l'assemblée générale qu'après avis de la Commission scientifique pris à la majorité des deux tiers de ses membres actifs.

## 16.2 Renouvellement des membres du Jury

Les membres du jury sont désignés pour une durée de trois ans, tel qu'indiqué en article 23.1 des statuts. Si le nombre des membres du Jury devient inférieur à trente, la Commission scientifique pourvoit provisoirement au remplacement des membres manquants. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les mandats des membres ainsi nommés prennent fin à la date d'expiration du mandat des membres remplacés.

Lorsque le mandat des membres du Jury arrive à expiration, il est procédé à leur renouvellement. La Commission scientifique propose trente membres au moins, choisis parmi les membres qualifiés, certifiés ou agrégés.

Le président de l'assemblée générale peut procéder à un appel à candidatures complémentaires pendant la séance selon les mêmes critères de choix imposés que ceux ci-dessus. L'assemblée vote, à main levée ou par voie électronique, pour décider la composition du Jury. Le vote peut avoir lieu au scrutin secret à la demande du conseil d'administration ou du quart au moins des membres présents.

Pour le fonctionnement des jurys de soutenance, le Jury avec l'appui des équipes de l'association formalise les modalités concernant la composition de chaque jury de soutenance.

Chaque membre du Jury doit veiller à ne pas siéger s'il se considère en situation de conflit d'intérêts.

## Article 17 : Commission de qualification

---

La Commission de qualification est définie à l'article 23.2 des statuts. Elle se compose de douze membres dont la majorité n'a pas cessé son activité professionnelle. Elle désigne en son sein un président et un vice-président et se réunit au moins trois fois par an. Les réunions font l'objet d'un compte rendu transmis au président de l'association et un rapport de l'activité de la Commission est fait chaque année au conseil d'administration.

Le règlement intérieur de la Commission est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Les membres de la Commission sont désignés par le conseil d'administration, pour une durée de trois ans : leur mandat expire à l'issue de l'assemblée générale statuant sur les comptes du troisième exercice à compter de celui au cours duquel ils ont été élus ; ils élisent parmi eux le président de la Commission de qualification.

Les administrateurs de l'association en cours de mandat et les membres d'autres Commissions ou Comités en cours de mandat ne peuvent pas être membres de la Commission de qualification. Tout membre de la Commission de qualification qui devient administrateur est déclaré démissionnaire d'office de cette Commission.

Lorsque le mandat des membres de la Commission de qualification arrive à expiration, il est procédé à leur renouvellement. Les membres de cette Commission ne peuvent siéger que pour deux mandats consécutifs. Le conseil d'administration désigne les douze membres de la Commission, dont la majorité n'a pas cessé leur activité professionnelle.

Sa composition doit être ratifiée lors d'une assemblée générale : les membres ratifient, par un vote à main levée ou par voie électronique, la composition de la Commission de qualification. Le vote peut avoir lieu au scrutin secret à la demande du Conseil d'administration ou du quart au moins des membres.



Si les membres ne ratifient pas la composition de la Commission telle qu'elle a été élaborée par le conseil d'administration, il est procédé alors à l'élection des membres de la Commission, par un vote au scrutin secret, après un appel à candidatures effectué en séance par le président de l'assemblée.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit au remplacement des membres de la Commission de qualification. Ces désignations doivent être ratifiées au cours de la plus prochaine assemblée générale. Les mandats des membres ainsi nommés prennent fin à la date d'expiration du mandat des membres remplacés.

La Commission de qualification établit ses règles de fonctionnement dans son règlement, qui fixe les modalités de qualification et de certification des membres ; ce règlement est homologué par le conseil d'administration ; il respecte notamment le principe suivant : les membres associés qui en font la demande et qui justifient d'une expérience professionnelle suffisante sont nommés membres qualifiés par le conseil d'administration après avis de la Commission de qualification à la majorité de ses membres. Ce règlement fixe aussi les règles de certification.

Le conseil d'administration s'attache à assurer, au sein de la Commission de qualification, une bonne représentation des différents métiers de l'actuariat.

### **Article 18 : Les Commissions d'agrément**

---

Les Commissions d'agrément sont définies à l'article 23.3 des statuts.

Les règles de fonctionnement de chaque Commission d'agrément précisent les modalités de nomination de ses membres lors de sa création, et de renouvellement de ceux-ci lors de l'arrivée à échéance de leur mandat ou en cas de vacance.

Ces règles sont validées par le conseil d'administration.

Les Commissions d'agrément ont pour missions :

- de proposer au conseil d'administration d'agréer les actuaires personnes physiques membres de l'association candidats à un agrément et de tenir la liste des membres de l'association mise à jour en permanence,
- d'exercer une surveillance de la conduite professionnelle de ces actuaires dans le domaine d'agrément concerné,

### **Article 19 : Le Comité Tables**

---

Le Comité Tables de l'association est chargé de proposer et prêter son concours aux autorités de Place et aux organisations professionnelles dans le cadre de l'homologation réglementaire des tables statistiques aux fins de tarification, de provisionnement ou d'indemnisation.

Il est composé de 10 membres dont la désignation est validée par le conseil d'administration : outre le Président de l'association qui en est membre de droit, ce Comité se compose de :

- un membre désigné par le Bureau ;
- trois membres de la Commission d'agrément proposés par le Président de cette commission ;
- cinq membres désignés par le conseil d'administration, dont au moins un représentant de l'ANC, un de France Assureurs, un du CTIP et un de la FNMF de préférence membre de l'association.

En outre, le président de la Commission technique concernée est convié avec voix consultative.

Les membres du Comité Tables sont désignés pour un mandat d'une durée de cinq ans. Ils désignent parmi eux un responsable du Comité chargé notamment de représenter le Comité Tables dans les instances de place et de coordonner les travaux.

Les modalités de fonctionnement du Comité Tables sont régies par un règlement intérieur de ce Comité, validé par le conseil d'administration.

### **Article 20 : Le Comité consultatif patrimonial**

---

Le Comité consultatif patrimonial est défini à l'article 23.5 des statuts. Il est composé de douze membres nommés pour une durée de six ans, sur proposition du conseil d'administration ratifiée par l'assemblée générale. Les mandats sont renouvelables par moitié tous les trois ans.

Les administrateurs de l'association en cours de mandat et les membres d'autres Commissions ou Comités en cours de mandat ne peuvent pas être membres du Comité patrimonial consultatif. Tout membre de ce Comité qui devient administrateur est déclaré démissionnaire d'office du Comité. En outre, un administrateur sortant ne peut devenir membre de ce Comité qu'à l'issue d'une durée d'un an après la fin de son mandat.



Lorsque le mandat des membres du Comité arrive à expiration, il est procédé à leur renouvellement. Le Conseil d'administration propose une liste de candidats ne faisant pas partie du conseil d'administration ou d'une des commissions statutaires.

La limite d'âge des candidats entrant en fonction est fixée à 70 ans.

Le président de l'assemblée générale peut procéder à un appel à candidatures complémentaires pendant la séance selon les mêmes critères de choix que ceux imposés ci-dessus. L'assemblée vote à main levée ou par voie électronique, pour décider la composition du Comité consultatif patrimonial. Le vote peut avoir lieu au scrutin secret à la demande du conseil d'administration ou du quart au moins des membres présents.

En cas de vacance, le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement au remplacement des membres du Comité. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi nommés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Comité consultatif patrimonial rend des avis consultatifs sur toute question relative au patrimoine matériel ou immatériel de l'association. Il peut être saisi par le président, ou par le conseil d'administration réunissant au moins un tiers des administrateurs. Il est automatiquement saisi pour tout investissement d'un montant supérieur à 10% du montant de la cotisation de base rapportés au nombre total de membres au 31 décembre de l'exercice précédent.

Il rend ses avis consultatifs devant le conseil d'administration ou devant l'assemblée générale en cas de saisine automatique.

Il est consulté pour avis dans les domaines suivants :

- Acquérir, aliéner, échanger, apporter, céder, prendre ou donner à bail tous biens et droits immobiliers ;
- Faire tout apport à des sociétés, groupements, ou à toute autre personne morale, constitués ou à constituer ;
- Prendre, céder ou augmenter toutes participations dans toute société ;
- Procéder à des investissements :
  - o pour des placements monétaires court terme d'un montant unitaire supérieur à 3 millions d'euros
  - o pour les placements non monétaires d'un montant unitaire supérieur à 150 000 d'euros
- Contracter des emprunts à moyen ou long terme pour des montants supérieurs à 30 000 euros ;
- Délivrer toutes garanties, avals ou cautions à l'exception des garanties données en matières douanière ou fiscale ;
- Consentir des hypothèques ou toutes autres garanties sur des biens appartenant à l'association ;
- Et toute autre action relative aux actifs immatériels de l'association, notamment, entre autres, l'image de l'association, l'excellence de la formation et la promotion de la recherche ;
- Tout changement stratégique des orientations de l'association et du recrutement de ses membres.

Il est également chargé de vérifier les livres et registres de l'association et de porter le cas échéant une appréciation sur les comptes et le bilan annuel, sur les méthodes comptables, sur la qualité et la cohérence des procédures et plus généralement sur l'efficacité et les résultats des actions menées au regard des moyens engagés.

#### **Article 21 : La Commission d'éthique et de déontologie**

---

La Commission d'éthique et de déontologie est définie à l'article 23.4 des statuts. Elle se compose de sept membres au moins et neuf au plus, désignés par le Conseil d'administration pour une durée de cinq ans.

Le règlement intérieur de la Commission est soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Lorsque les mandats des membres de la Commission d'éthique et de déontologie arrivent à expiration, il est procédé à leur renouvellement. Le conseil d'administration désigne, pour une durée de cinq ans, de sept à neuf membres choisis parmi les membres de l'association n'ayant pas cessé leur activité professionnelle.

En cas de vacance, le Conseil d'administration pourvoit au remplacement des membres de la Commission d'éthique et de déontologie. Les mandats des membres ainsi nommés prennent fin à la date d'expiration du mandat des membres remplacés.

#### **Article 22 : Interprétation et primauté des statuts**

---

En cas de difficulté d'interprétation et/ou d'application du règlement intérieur ou des statuts, les statuts prévalent en toute circonstance sur le règlement intérieur.