

SOCIETE HYDROTECHNIQUE DE FRANCE

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Composition de l'association

Les adhérents de la SHF sont soit :

- **membres individuels** : soit à titre personnel, soit au titre d'une personne morale et désigné par cette dernière, soit en tant que membre associé (eu égard notamment à des activités notables au sein de la SHF), soit comme membre honoraire (membres qui dans leurs fonctions antérieures ont rendu des services signalés à l'Association),
- **membres personnes morales** : entreprises, bureaux d'études, établissements d'enseignement, organismes de recherche, associations scientifiques et techniques, services de l'État, collectivités locales et territoriales, établissements publics, etc. Chaque personne morale est représentée au sein de la SHF par un certain nombre de personnes physiques dont la liste est fournie à l'Association conformément à prescriptions arrêtées dans la dernière version des statuts.

La définition de membre individuel associé et/ou de membre individuel honoraire relève d'une décision du Bureau du Conseil d'administration. Elle permet ainsi de régler au cas par cas les situations particulières, notamment financières, de certains membres.

Les personnes morales sont réparties entre plusieurs catégories en fonction de l'importance du concours financier qu'elles accordent à l'Association. Celui-ci est généralement lié à la taille de l'organisme.

A la date de rédaction de la présente version du Règlement intérieur, la règle prise en compte pour proposer une catégorie à une personne morale envisageant d'adhérer à la SHF est la suivante. Elle pourra être modifiée par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration et donnera alors lieu à une révision du Règlement intérieur :

- Membre bienfaiteur : sur décision du Bureau sous réserve d'une cotisation annuelle significativement plus élevée que celle des membres de Catégorie 1
- Catégorie 1 : plus de 500 salariés
- Catégorie 2 : de 100 à 500 salariés
- Catégorie 3 : de 70 à 99 salariés
- Catégorie 4 : de 30 à 69 salariés
- Catégorie 5 : moins de 29 salariés

Conformément aux Statuts, les cotisations pour chaque catégorie sont révisées annuellement par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

Article 2 : Cotisations

Les factures correspondantes à l'appel à cotisation annuelle sont adressées à l'ensemble des membres en début de chaque exercice (janvier). Elles sont payables dès réception par les membres.

Conformément aux statuts, il est rappelé qu'un adhérent est un membre à jour de la cotisation de l'année en cours.

Article 3 : Radiation - exclusion

Radiation

La radiation d'un membre est prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation annuelle de l'année N.

Celle-ci est constatée par le Bureau lors du premier trimestre de l'année N+1, après un rappel préalable par voie électronique en fin d'année N informant le retardataire qu'il va être radié de l'Association s'il ne procède pas dans le mois qui suit au paiement de sa cotisation.

Le membre qui n'a pas payé sa cotisation peut assister aux Assemblées générales mais n'est pas autorisé d'y délibérer.

Exclusion

L'exclusion d'un membre est prononcée par le Bureau après mise en demeure pour motifs graves de nature à nuire aux intérêts matériels et moraux de l'Association et entretien éventuel avec le membre concerné.

Un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception est adressé au membre concerné. Cette lettre précise le fait reproché ou la clause statutaire qui le prévoit, demande à l'intéressé de satisfaire à ses obligations contractuelles ou des explications sur les faits reprochés, informe le membre suffisamment à l'avance de la nature de la sanction qu'il encourt afin qu'il puisse préparer correctement sa défense, et le convoque devant le Bureau, en l'informant de son exclusion en cas d'absence de réponse (celle-ci lui sera notifiée par courrier recommandé).

Cette décision d'exclusion prise par le Bureau précise sa date d'effet et peut faire l'objet d'un appel devant le Conseil d'administration par le membre exclu.

Article 4 : Conseil d'administration

Les réunions du Conseil d'administration ont lieu en principe deux fois par an, au siège social ou, lorsque cela est possible, décentralisé dans un organisme et/ou une région permettant à la SHF une plus grande proximité avec ses membres et ses partenaires.

Dans le cadre des attributions fixées par les Articles 5 et 6 des Statuts, le Conseil examine ou approuve :

- les propositions de nominations et de renouvellement d'administrateurs,
- le rapport financier, les comptes de résultat et le bilan de chaque exercice,
- le recrutement ou le licenciement des salariés de l'Association,
- le rapport d'activités de l'Association à l'Assemblée générale,
- l'évolution du collège des adhérents,
- le barème des cotisations pour l'année A + 1 à présenter à l'approbation de l'Assemblée générale ordinaire annuelle
- le budget et la PMT (Plan à Moyen Terme) arrêtés par le(la) Délégué(e) général(e) et le Trésorier
- les admissions et nominations au Comité scientifique et technique (CST) et au Bureau du CST

Il peut déléguer certaines de ses attributions à son(sa) Président(e) ou à son Bureau dans les conditions déterminées à l'Article 5 des Statuts.

L'ordre du jour est fixé par le Président. Il peut être complété sur proposition des administrateurs. La convocation signée par le Président est envoyée par le(la) Délégué(e) général(e) au moins un mois avant la tenue du Conseil. Le procès verbal du Conseil d'administration est envoyé à l'issue de la réunion, dans un délai d'un mois.

Article 5 : Bureau du Conseil d'Administration

Le Bureau se réunit soit en configuration restreinte, soit en configuration Comité de direction (cf. Article 10 du présent règlement intérieur). Il se réunit sur convocation aussi souvent que nécessaire, et au minimum une fois avant chaque Conseil d'administration. Il peut recevoir délégation de la part du Conseil pour exercer temporairement ou de manière permanente une partie des attributions visées à l'Article 5 des Statuts. Dans ce cas, le Bureau doit informer le Conseil des décisions prises. Cette délégation s'applique notamment aux nominations et au renouvellement des administrateurs, aux admissions et nominations au Comité scientifique et technique et au Bureau du CST.

Le cas échéant, le Bureau est renouvelé à l'issue de l'Assemblée générale ordinaire, au cours d'une réunion spécifique du Conseil d'administration.

Article 6 : Assemblée générale

L'Assemblée générale ordinaire est réunie annuellement sur ordre du jour fixé préalablement par le Conseil d'administration. La date de cette réunion est à fixer par le Président du Conseil d'administration, a priori au cours du 2^{ème} trimestre calendaire, notamment pour pouvoir statuer sur les comptes financiers de l'année A - 1

Les convocations sont adressées par voie électronique au moins un mois à l'avance, accompagnées d'une formule de « pouvoir », à tous les adhérents de l'Association.

Les pièces du dossier relatif à la séance sont adressées par voie électronique au moins une semaine à l'avance.

Article 7 : Gestion financière

Le Président accorde au(à la) Délégué(e) général(e) les délégations nécessaires pour faire fonctionner les comptes de l'Association et exercer ses attributions financières.

Le Conseil peut, sur proposition du Président, nommer un(des) contrôleur(s) aux comptes qui prend(nent) le titre de censeur(s).

Les activités de l'Association ne doivent procurer aucun avantage aux membres du Conseil d'administration. Seuls des remboursements de frais sont admis.

Article 8 : Moyens d'action

L'Association se consacre à la diffusion des recherches et connaissances dans le domaine des fluides non compressibles, et particulièrement de l'eau, milieu, ressource, moyen, risque ou besoin. En ce sens, elle s'attache à être un carrefour d'information et d'échanges entre chercheurs, ingénieurs, services de l'Etat et établissements publics, collectivités locales et territoriales, industriels, gestionnaires, utilisateurs, universitaires et étudiants, et à établir, favoriser et développer les relations correspondantes, tant au niveau français qu'à l'international.

Afin de promouvoir des travaux, études et recherches dans ces domaines, le Comité scientifique et technique (CST) de l'Association, institué par l'Article 12 des Statuts :

- constitue des Divisions thématiques, des Sections et des Groupes de travail spécifiques,
- organise des colloques, des congrès, des séminaires et toutes autres manifestations (salons professionnels, sessions de formation, etc.),

- organise des séminaires, colloques ou autres activités en coopération avec d'autres associations et organismes,
- organise les jurys pour les prix qui sont de son domaine de responsabilité,
- participe (en copilote) à des manifestations organisées par d'autres association ou organismes,
- édite la revue LHB - Hydrosience Journal, revue internationale de l'eau (cf. Article 16 des Statuts)
- le cas échéant, constitue des groupes de travail pour la rédaction d'ouvrages sur des thèmes spécifiques (guides techniques, livres blancs, etc.).

Les Sections et Groupes de travail sont repartis au sein de Divisions, animées chacune par un Président nommé en son sein par le Bureau du Comité scientifique et technique. Le cas échéant, une Division pourra être coprésidée par deux personnes. Le nombre et l'appellation des Divisions et des Sections pourront être ajustés en fonction de l'évolution des domaines de préoccupation de l'Association, et redéfinis chaque année lors de la journée annuelle du CST. Des structures particulières pourront être créées, à titre temporaire le cas échéant, pour prendre en compte des thématiques transverses.

Les animateurs des Sections et Groupes de travail sont nommés par le Président du CST sur proposition des Présidents de Division. Ils sont choisis parmi les membres du CST de l'Association.

Les membres des Sections et des Groupes de travail sont choisis par les animateurs des Sections, et des Groupes de travail : il leur est proposé de devenir membres du Comité scientifique et technique.

Les travaux des Sections et des Groupes peuvent donner lieu à la présentation de rapports au cours des sessions spécifiques ou des colloques organisés par l'Association, ainsi qu'à l'élaboration d'ouvrages édités par l'Association.

Les rapports présentés aux sessions et colloques peuvent être publiés intégralement ou sous forme d'extraits dans la revue LHB - Hydrosience Journal, après avis du comité de rédaction de la revue. Ils peuvent être complétés par le compte-rendu des débats.

Les communications présentées à des manifestations organisées en commun avec d'autres organismes sont publiées conformément aux conventions établies à ce sujet.

L'Association peut également éditer des ouvrages à caractère scientifique et technique à l'initiative du BCST.

L'Association gère également le fonds documentaire mis à la disposition des adhérents de la SHF. Le(la) Délégué(e) général(e) fixe les conditions d'accès à ce fonds documentaire par des personnes et organismes non-membres de l'Association.

Article 9 : Fonctionnement du Bureau du Comité scientifique et technique (CST)

Le Bureau du CST se réunit au minimum quatre fois par an selon le calendrier général des activités de la SHF, arrêté par le(la) Délégué(e) général(e) après accord des Présidents du Conseil d'administration et du CST.

Chaque réunion fait l'objet d'une convocation, accompagnée d'un ordre du jour, approuvés par le Président du CST, et envoyés à tous les membres du Bureau (membres de droit, membres actifs, membres conseillers).

La réunion est présidée par le Président du CST. Un projet de procès-verbal est envoyé aux membres du BCST à l'issue de la réunion. Après mise au point éventuelle, le procès-verbal est

approuvé la séance suivante.

Les membres sont choisis parmi les personnalités ayant des compétences et des responsabilités variées afin de couvrir au mieux tous les domaines auxquels la SHF consacre son activité ; ils peuvent également être choisis au sein d'organismes nationaux ou internationaux avec lesquels la SHF coopère. Les propositions de candidature ou de cooptation sont à faire au Président du CST. La nomination des membres retenus sera à approuver par le prochain Conseil d'administration.

Les membres actifs sont tenus de participer régulièrement aux réunions du Bureau (au moins deux réunions par an). En cas d'empêchement, ils peuvent se faire représenter. La durée du mandat des membres du Bureau est de trois ans (mandat renouvelable sans limitation du nombre de mandats successifs).

Les membres conseillers sont d'anciens membres actifs que le bureau garde comme appui pour les diverses manifestations et activités de la SHF. Ils peuvent participer aux réunions du bureau lorsqu'ils le souhaitent.

Article 10 : Comité de direction de l'Association

Un Comité de Direction (Codir) est instauré.

Il est constitué des membres du Bureau du Conseil d'Administration (Président, Vice-présidents, Trésorier, Trésorier adjoint, Secrétaire général et Secrétaire général adjoint), du Président du Comité scientifique et technique, des Présidents d'honneur de l'Association et du Comité scientifique et technique, du(de la) Délégué(e) général(e), ainsi que :

- du Vice-président(e) du Comité scientifique et technique
- des Editeurs(rices) en chef de LHB / Hydroscience Journal
- du(de la) Président.(e) du GIS Hydraulique Environnementale et Développement Durable (HED2)
- du(de la) Webmaster
- du(de la) responsable de la communication sur les réseaux sociaux

Ce Comité a pour premier rôle de contrôler la gestion collective des affaires courantes, d'assurer la coordination des différentes activités et à prendre les mesures correctives qui lui paraissent nécessaires. Il peut engager des réflexions stratégiques concernant la vie, les activités, l'organisation et le fonctionnement de l'Association. Ces réflexions sont ensuite présentées et discutées lors des réunions statutaires du BCST, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ordinaire annuelle, et actées dans les procès verbaux de ces différentes instances.

Le Comité de direction se réunit entre les sessions du Conseil d'administration et du BCST, à la préparation desquels il concourt directement. En début de chaque réunion du BCST, un point de l'ordre du jour permet au Président du Conseil d'administration de la SHF d'évoquer la stratégie et la vie de l'association.

Le(la) Délégué(e) Général(e) de la SHF assure le secrétariat de ce Comité de direction.

Article 11 : La Houille Blanche

L'Association publie la revue LHB Hydroscience Journal, revue internationale de l'eau, sous la responsabilité technique et éditoriale des Editeurs en chef. Les Editeurs en chef se réunissent tous les mois, notamment pour définir et/ou actualiser les orientations scientifiques et stratégiques de la revue, et pour faire le point sur les questions de gestion et de publication de

la revue.

Les Editeurs en chef formalisent et actualisent par ailleurs une liste de relecteurs, incluant les membres des comités de suivi des colloques et manifestations scientifiques et techniques de la SHF.

Les Editeurs en chef élaborent la ligne éditoriale de la revue, garante de l'orientation et de la valeur scientifique de la revue et de son référencement international.

Article 12 : Prix de la SHF

La SHF décerne annuellement les prix suivants :

- le prix de thèse Henri MILON en hydrologie,
- le prix de thèse Jean VALEMBOIS en mécanique des fluides,
- le prix de thèse Pierre MASSE en sciences humaines et sociales appliquées à l'eau
- le grand prix de la SHF

Les modalités d'attribution de chacun de ces prix sont fixées par un règlement établi par le Président du CST pour les trois premiers, par le Président de l'Association pour le dernier. La remise des prix se fait lors des manifestations organisées par la SHF.

Article 13 : Le(la) Délégué(e) général(e) (DG)

Le(la) DG est nommé par le Conseil d'administration sur proposition conjointe du Président du Conseil d'administration et du Président du Comité scientifique et technique.

Il(elle) reçoit délégation du Président du Conseil d'administration pour assurer la gestion financière et administrative, et le fonctionnement de l'Association. A ce titre il(elle) fixe directement les tarifs des services et prestations assurés par l'Association, et coordonne le cas échéant, les activités des personnels permanents de la SHF, plus particulièrement pour :

- la mise au point du plan de charge de l'Association, notamment la planification pluriannuelle des activités,
- la montée en puissance, l'organisation et la conduite des manifestations,
- la préparation des séances des jurys des prix décernés par la SHF,
- l'organisation matérielle des réunions.

Les nouvelles dispositions du Règlement intérieur présentées par le Conseil d'Administration lors de l'Assemblée générale extraordinaire du 7 février 2024 prennent effet au 1^{er} mars 2024.

Le Président



Jean-Paul CHABARD

La Déléguée générale



Virginie ORFILA