

Règlement intérieur de l'AAE

Le présent Règlement intérieur, en complément des Statuts de l'AAE, précise la gouvernance des opérations et activités de l'AAE, à condition que ce Règlement intérieur ne soit pas incompatible avec les Statuts (comme stipulé à l'article 24 des Statuts) et la législation suisse.

Section 1: Langues (Article 3 des Statuts)

1. **Langues**

La langue de travail de l'AAE est l'anglais.

Section 2: Cotisations (Article 7 des Statuts)

1. **Recommandation de cotisations**

Pour déterminer un niveau de cotisation appropriée, le Conseil d'Administration de l'AAE prend en compte, entre autres, les coûts prévisionnels, en tenant compte du développement et du niveau de l'inflation.

2. **Informations sur les cotisations**

Les Associations Membres fournissent à l'AAE les informations précises pour déterminer le montant de la cotisation.

3. **Retards de paiement**

Les paiements sont dus le 1er avril de chaque année. En cas de retard de paiement, le Secrétariat effectuera un suivi, mais les cotisations doivent être réglées au plus tard le 1er juillet. Si elles ne sont pas payées à cette date, le paragraphe 4 de l'article 8 des Statuts s'applique.

4. **Coûts de participation**

Chaque Association Membre à part entière (AMPE) et Association Membre observatrice (AMO) est responsable des frais engagés par ses délégués à l'AAE ainsi que par ses représentants dans les Comités ou autres organes de l'AAE créés par le Conseil d'Administration ou un Comité. Les membres du Conseil d'Administration, les présidents des Comités ou autres organes de l'AAE ainsi que d'autres experts délégués représentant l'AAE ou occupant un rôle de premier plan au sein de l'AAE peuvent demander le remboursement de leurs frais de déplacement s'ils ne sont pas couverts par leur Association Membre ou d'autres sources, comme décrit dans la Politique de remboursement des frais de l'AAE.

Tous les autres coûts sont couverts par la cotisation annuelle des Associations Membres.

Section 3: Suspension et résiliation de l'adhésion (Article 8 des statuts)

1. Conséquences de la suspension

Si l'adhésion d'une Association Membre a été suspendue, l'association ne sera pas autorisée à envoyer des délégués à l'Assemblée Générale. Tous les autres droits et obligations de cette association restent inchangés, en particulier en ce qui concerne l'article 6 des Statuts. La suspension ne met pas fin à l'adhésion.

2. Rétablissement de l'adhésion

Après suspension, le statut de membre d'une Association Membre, sur recommandation du Conseil d'Administration, peut être rétabli par l'Assemblée Générale si le Conseil d'Administration confirme que la raison de la suspension a été résolue. Il en va de même pour la cessation de l'adhésion en tant qu'observateur. Si l'adhésion à part entière à l'AAE a été résiliée, une décision sur le rétablissement de l'adhésion ne peut être prise qu'au cours d'une réunion de l'Assemblée Générale, à condition que le Conseil d'Administration confirme que tous les critères d'adhésion complète tels qu'énoncés à l'article 6 des Statuts sont remplis et que la cause de la suspension/résiliation a été éliminée.

3. Titulaires de fonction

Si l'adhésion complète a été résiliée ou si une AMPE met fin volontairement à son adhésion à l'AAE, tout « titulaire d'une fonction » de cette association doit remplir son mandat jusqu'à ce qu'un remplaçant ait été élu ou nommé afin d'assurer le bon fonctionnement de l'AAE. Le renouvellement de son mandat ne sera pas possible.

4. Délégués et représentants autres que les titulaires de fonctions

Si l'adhésion a été résiliée ou si une Association Membre met fin volontairement à son adhésion à l'AAE, ses délégués et représentants cesseront de participer aux réunions et activités de l'AAE à compter de la date de la résiliation de l'adhésion.

Section 4: Reconnaissance mutuelle (Article 9 des Statuts)

1. Questions et réponses

The L'Accord de Reconnaissance Mutuelle (ARM) est accompagné de "questions et réponses" également publiées sur le site web de l'AAE, qui visent à fournir une aide pratique aux AMPE pour interpréter et appliquer l'ARM.

2. Raisons valables de ne pas entrer dans la MRA

Les raisons valables pour lesquelles une AMPE ne peut pas devenir signataire de l'ARM peuvent inclure, mais ne sont pas nécessairement limitées à

- a. un cas de force majeure,
- b. Une exigence légale,
- c. Une interdiction (telle que définie ci-dessous), ou
- d. Des arrangements transitoires convenus par l'Assemblée Générale au moment de l'approbation en 2021.

Aux fins du présent paragraphe:

Événement de Force Majeure désigne (i) toute situation ou circonstance imprévisible ou (ii) toute situation ou circonstance prévisible qui était inévitable, sous condition que toute situation ou circonstance mentionnée aux points (i) ou (ii) empêcherait sérieusement ou rendrait impossible pour une AMPE de conclure ou de rester partie au MRA.

Exigence ou interdiction légale désigne toute règle obligatoire, applicable à une AMPE, ou tout ordre, décision ou exigence de tout organe judiciaire, législatif ou administratif ayant compétence sur l'AMPE, qui empêche l'AMPE de conclure ou de rester partie à l'ARM selon les conditions prévues dans l'ARM.

Section 5: Titulaires de fonction (Article 12 des Statuts)

1. Exigences de compétence et de probité

Les titulaires de fonctions doivent se conformer aux exigences du Code de conduite de leur propre Association Membre en tout temps; de plus, ils doivent toujours agir dans le meilleur intérêt de l'AAE. Ils doivent informer le Comité des Nominations de tout élément qu'ils jugent pertinent pour permettre de se forger une opinion sur leur aptitude et leur intégrité.

2. Questionnaire d'aptitude et de conformité

Un actuaire qualifié d'une AMPE postulant à un poste de titulaire de fonction doit remplir le questionnaire de compétence et d'aptitude et le soumettre au Comité des Nominations. Il existe une obligation continue pour la personne d'informer le Comité des Nominations d'une situation qu'il considère comme pertinente pour l'évaluation de son aptitude et de sa probité. Le contenu du questionnaire de compétence et d'aptitude sera déterminé par le Conseil d'Administration après consultation du Comité des Nominations.

3. Suspension / résiliation du mandat

Avant de recommander à l'Assemblée Générale qu'un mandat soit terminé ou suspendu, le Conseil d'Administration examine tous les faits et circonstances pertinents, évite tout parti pris, tient une audience avec les parties prenantes concernées, y compris le titulaire de fonction en question, et suit dans son ensemble les règles établies et les principes éthiques. La recommandation du Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale est basée sur une majorité constituée d'au moins 75 % des votes exprimés par les membres du Conseil d'Administration. Si un membre du Conseil d'Administration est concerné, il ou elle sera exclu(e) du vote. Le Conseil d'Administration peut suspendre le mandat en question jusqu'à ce que l'Assemblée Générale puisse prendre une décision.

4. Rôle du Comité de nomination

Si un mandat est terminé et que le poste d'un titulaire de fonction devient vacant, le Comité des Nominations soumettra une recommandation pour la succession à l'Assemblée Générale conformément à ses termes de référence.

Section 6: Assemblée Générale (Articles 13 et 14 des Statuts)

1. Délégation à l'AAE s'il y a plus d'une Association Membre dans un État européen

Il appartient aux associations de cet État de déterminer leur délégation conjointe à l'AAE. Si aucun accord n'est possible entre les différentes Associations Membres d'un même État européen, alors, sous réserve de ratification par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration décidera du nombre de délégués (arrondi aux entiers les plus proches) de

chaque Association Membre correspondant à son pourcentage de l'ensemble de la base d'abonnement de l'État, appliqué à la taille maximale de la délégation provenant de cet État.

2. Délégation à l'AAE des AMO

La délégation d'une AMO à l'AAE se compose d'un délégué qui n'a pas de droit de vote.

3. Membre titulaire et délégués supplémentaires

Les délégués non désignés comme "membre titulaire" ont le droit de participer à l'Assemblée Générale, mais ils ne peuvent voter qu'en tant que suppléant d'un "membre titulaire" incapable de participer. Si une AMPE ne compte qu'un seul délégué à l'Assemblée Générale assumant le rôle de "membre titulaire" et que ce délégué est dans l'impossibilité de participer, l'AMPE peut alors notifier au Secrétariat de l'AAE, au plus tard la veille de la réunion, la désignation d'un suppléant exerçant le droit de vote .

4. Présidence de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est présidée par le Président, ou si le Président est dans l'incapacité d'assurer cette fonction, par le Président par intérim de l'AAE (tel que défini à la section 7, article 8).

5. Tenue des réunions ordinaires de l'Assemblée Générale

L'AAE tiendra une Assemblée Générale ordinaire en présentiel, permettant une participation hybride (présentiel et en ligne) au moins une fois par an. En cas de force majeure empêchant la tenue de réunions en personne, une Assemblée Générale ordinaire peut être organisée au moyen d'un dispositif téléphonique, électronique ou autre, à condition que toutes les Associations Membres aient reçu les données d'accès en temps utile afin de garantir leur participation à la réunion.

6. Ordre du jour et documents

La convocation d'une Assemblée Générale doit inclure l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, qui sera préparé par le Conseil d'Administration en collaboration avec le Directeur Général. Le Conseil d'Administration fait tous ses efforts pour diffuser tous les documents prévus aux Associations Membres en même temps que l'ordre du jour, mais en tous cas au plus tard 10 jours avant la réunion.

Des modifications à l'ordre du jour peuvent être effectuées sur recommandation de l'organe AAE compétent ou d'une Association Membre, le cas échéant, jusqu'à 15 jours avant l'Assemblée Générale, en adressant un avis au Directeur Général. Si l'ordre du jour est modifié, il doit être envoyé aux Associations membres au plus tard 10 jours avant l'Assemblée Générale. L'ordre du jour et les documents qui l'accompagnent ne peuvent pas être modifiés lors de la réunion de l'Assemblée Générale. De nouveaux points peuvent être ajoutés à l'ordre du jour pour discussion, mais pas pour vote, lors de cette réunion de l'Assemblée Générale.

7. Minutes

Les compte-rendus de l'Assemblée Générale seront circularisés aux Associations Membres pour révision et commentaires et approuvés à l'Assemblée Générale suivante.

8. Convocation de l'Assemblée Générale

Une Association Membre peut demander une convocation de l'Assemblée Générale pour toute décision relative à l'Association Membre et prise par l'AAE à un niveau inférieur. La décision de l'Assemblée Générale sera définitive.

9. **Tenue de réunions extraordinaires de l'Assemblée Générale**

Une Assemblée Générale extraordinaire peut se tenir en personne permettant une participation hybride (présentiel et en ligne) ou, si le Conseil d'Administration le décide et qu'aucune objection n'est formulée par une Association Membre, au moyen d'un dispositif de communication téléphonique, électronique ou autre.

10. **Délégation des tâches**

L'Assemblée Générale peut déléguer des tâches au Conseil d'Administration ainsi qu'à d'autres organes de l'AAE, sauf si les statuts réservent la tâche à l'Assemblée Générale.

Section 7: Conseil d'Administration (Article 15 des statuts)

1. **Mandat du Conseil d'Administration**

Pour assurer le fonctionnement fluide et flexible de l'AAE, le Conseil d'Administration peut prendre les décisions qu'il juge appropriées, sauf si les Statuts réservent cette décision à l'Assemblée Générale ou à d'autres organes de l'AAE, ou lorsque l'Assemblée Générale en décide autrement. Toutefois, dans un cas exceptionnel et urgent, le Conseil d'Administration peut prendre une décision relevant de son mandat tel que défini par les Statuts, l'Assemblée Générale ou ses termes de référence, mais cette décision doit être soumise à l'Assemblée Générale pour ratification. Si l'Assemblée Générale ne ratifie pas cette décision, le Conseil d'Administration doit alors la rectifier de manière appropriée.

2. **Représentation légale**

La représentation légale mentionnée au paragraphe 5 de l'article 15 des statuts fait référence à l'autorité accordée aux Dirigeants pour agir au nom de l'AAE dans les affaires juridiques, comme la signature de contrats ou la représentation devant les tribunaux.

3. **Poste vacant**

Si un poste de dirigeant devient vacant, l'Assemblée Générale, sur recommandation du Comité des Nominations, peut élire une personne pour occuper ce poste pour le reste du mandat.

4. **Délégation des tâches**

Le Conseil d'Administration peut déléguer des tâches aux « titulaires de fonction » ainsi qu'à d'autres organes de l'AAE que le Conseil d'Administration établit et qui rendent compte directement au Conseil d'Administration.

5. **Trésorier**

Le Conseil d'Administration est également responsable des finances de l'AAE. Les tâches de supervision des finances peuvent être déléguées à un membre du Conseil d'Administration assumant le rôle de trésorier.

6. **Élection des présidents et vice-présidents de Comité au Conseil d'Administration**

Les présidents et vice-présidents de Comité sont éligibles à l'élection en tant que membres du Conseil d'Administration, mais doivent quitter leur présidence (vice présidence) dans le Comité à la date de leur élection au Conseil d'Administration.

7. **Membres du Conseil d'Administration et catégories de vote**

Au moins un membre du Conseil d'Administration sera choisi dans chaque catégorie de vote, y compris les Dirigeants, avec au maximum un membre du Conseil d'Administration provenant de chaque AMPE. Dans le cas où il ne serait pas possible de trouver un

candidat dans une catégorie de vote, le poste restera vacant jusqu'à ce qu'un candidat approprié de cette catégorie puisse être trouvé.

8. Règles de suppléance: Président par intérim de l'AAE

Si le Président est absent ou dans l'incapacité d'agir, il peut désigner le Vice-Président ou le Président sortant immédiat pour agir en son nom. En cas de décès du Président, ou en cas d'incapacité prolongée ou de manquement du Président à remplir ses fonctions, les fonctions du Président seront assumées par le Vice-Président ou, si le Vice-Président est dans l'incapacité de les assumer, par le Président sortant immédiat. Dans chacun de ces cas, l'AAE sera légalement représentée par le Vice-Président et le Président sortant immédiat.

Section 8: Comité des Nominations (Article 16 des Statuts)

1. Rapport

Le Comité des Nominations rendra compte à l'Assemblée Générale.

2. Poste vacant

Si un siège au sein du Comité des Nominations devient vacant, l'Assemblée Générale, sur recommandation du Comité des Nominations, peut élire une personne pour pourvoir ce poste pour la durée restante du mandat.

Section 9: Comités (Article 17 des Statuts)

1. Rapport

Les Comités fournissent un compte rendu de leur activité au Conseil d'Administration.

2. Termes de référence

Les termes de référence d'un Comité sont, sur recommandation du Président du Comité, soumis d'abord au Conseil d'Administration pour approbation, puis soumis au vote de l'Assemblée Générale.

3. Organes subordonnés

Tout Comité peut établir des organes subordonnés relevant du Comité, sous réserve de l'approbation du Conseil d'Administration. Ces organes subordonnés doivent avoir un mandat conforme au mandat du Comité qui les établit et approuvé par le Conseil d'Administration.

4. Participation non autorisée

Une association n'est pas autorisée à envoyer des représentants à des réunions de Comité si ses cotisations à l'AAE sont en retard de plus de 12 mois.

Section 10: Secrétariat (Article 18 des Statuts)

1. Directeur Général

Le rôle du Directeur Général comprendra, mais ne sera pas nécessairement limité à, ce qui suit:

- a. Gérer le personnel et les activités sous-traitées du Secrétariat;
- b. Soutenir le Conseil d'Administration dans la mise en œuvre de la stratégie ainsi que dans leurs activités quotidiennes, y compris les relations extérieures de l'AAE;

- c. Soutenir le Comité des Nominations dans l'exercice de ses fonctions
 - d. Gérer le soutien aux autres organes de l'AAE.
2. **Règles de substitution des Dirigeants**
Si le Directeur Général est absent ou incapable d'agir, le Directeur Général ou le Conseil d'Administration peut désigner un autre membre du personnel pour agir en son lieu et place. En cas de décès du Directeur Général, ou en cas d'incapacité prolongée ou de manquement du Directeur Général à remplir ses fonctions, les fonctions du Directeur Général seront assurées par une personne désignée par le Conseil d'Administration.
3. **Site web de l'AAE**
Le Secrétariat doit maintenir un site web pour l'AAE avec des sections ouvertes et des sections réservées aux membres. Les sections réservées aux membres doivent inclure toutes les informations importantes pour les Associations Membres sur l'AAE.

Section 11: Droits de vote et résolution des points de vue divergents (Articles 19 et 20 des Statuts)

1. **Délégation des droits de vote**
La délégation de droits de vote à une autre AMPE ("procurations") n'est pas possible.
2. **Votes potentiels**
Les votes potentiels se réfèrent au nombre total de votes qui pourraient être exprimés lors de l'Assemblée Générale, selon la définition des votes pondérés au paragraphe 4 de l'article 19 des Statuts.
3. **Unanimité et abstentions**
Une décision unanime signifie que tous les membres votants présents à l'Assemblée Générale votent en faveur d'une motion sans aucun vote dissident. Une abstention n'est pas comptée comme un vote, ce qui signifie qu'une décision unanime est également possible en cas d'abstentions.
4. **Votes exprimés**
Les votes exprimés se réfèrent à tous les votes effectivement soumis, à l'exclusion des abstentions, et pondérés comme défini au paragraphe 4 de l'article 19 des Statuts.
5. **Questions d'importance professionnelle et questions opérationnelles**
L'article 20 des Statuts énumère les questions considérées comme d'importance professionnelle ou opérationnelle. Si une Association Membre s'oppose à la qualification d'un sujet établie par le Conseil d'Administration ou dans le cas où un sujet ne peut pas être clairement qualifié, un avis peut être remis au Directeur Général jusqu'à 15 jours avant la réunion de l'Assemblée Générale. Si aucune objection n'est soulevée, la qualification du Conseil d'Administration s'applique.
6. **Votes électroniques**
Un vote à l'Assemblée Générale peut être effectué par des moyens électroniques, (courrier électronique, autres questionnaires ou dispositifs de vote électroniques), à condition qu'une recommandation sur une question d'importance professionnelle ait été soumise à discussion des Associations Membres au moins 3 mois avant la date du vote. Pour une recommandation sur une question opérationnelle, la période de discussion sera

déterminée par le Conseil d'Administration, à condition qu'elle ne soit pas inférieure à 20 jours et qu'elle ne soit pas contestée par une Association Membre.

7. Liquidation de l'AAE

Les questions relatives aux modalités et conditions de la liquidation de l'AAE et à la répartition des excédents disponibles doivent être traitées lors d'une réunion en personne de l'Assemblée Générale ; toutes les autres questions peuvent être votées soit en personne, soit par vote électronique. Voir également la section 15.

8. Période de réflexion

S'il existe un désaccord entre les Associations Membres sur une question particulière d'importance professionnelle, une période formelle de réflexion est déclenchée par le Conseil d'Administration, en précisant clairement son début et sa fin. La période de réflexion doit être utilisée activement pour négocier un compromis entre les Associations Membres, sous la conduite du Conseil d'Administration. À titre de clarification, pendant la période de réflexion, aucune décision ne sera prise par l'Assemblée Générale sur la question d'importance professionnelle concernée et les délais initialement prévus pour toute action sur cette question seront suspendus, jusqu'à ce que la décision ait été valablement prise par l'AAE, conformément au présent paragraphe.

9. Traitement de la diversité des points de vue sur les questions techniques

De temps à autre, il peut y avoir des questions techniques pour lesquelles les Comités responsables ou le Conseil d'Administration ont des points de vue différents. Celles-ci peuvent survenir en particulier lorsque des soumissions ou des avis sont demandés par des institutions européennes, ou sur des questions pour lesquelles l'AAE propose de faire une déclaration publique. Dans de telles circonstances, il peut être très complexe d'obtenir un point de vue unique et, en effet, il peut être plus utile pour les parties externes de connaître les diverses positions au sein de l'AAE.

- a. Si l'AAE a une position unanime et établie, cela doit être dit de manière claire;
- b. Lorsqu'aucune position unanime n'a émergé et qu'il existe une opinion majoritaire claire, cela doit être clairement communiqué ainsi que les positions minoritaires;
- c. Lorsqu'il n'existe pas de point de vue majoritaire et que les délais le permettent, des tentatives devraient être faites pour obtenir un accord sur un point de vue majoritaire. Faute d'accord, le point de vue majoritaire doit être exprimé mais doit être accompagné des positions minoritaires;
- d. Lorsqu'aucun point de vue majoritaire ne peut être établi ou lorsque les délais ne permettent pas de rapprocher les diverses opinions, celles-ci doivent toutes être clairement et objectivement rapportées.
- e. Lorsqu'un avis est présenté à titre personnel ou au nom d'une Association Membre spécifique, cela doit être clairement indiqué.

Section 12: Budget et Surveillance Financière (Article 21 des Statuts)

1. Examen externe

Un examen des états financiers est effectué par un ou plusieurs experts externes à l'AAE, nommés par l'Assemblée Générale sur recommandation du Conseil d'Administration, et comprend une évaluation des états financiers de l'AAE, la réalisation d'enquêtes et

d'analyses, ainsi que l'obtention d'une assurance raisonnable qu'aucune modification significative n'est nécessaire dans les états financiers.

2. Présentation et approbation du budget

Le Conseil d'Administration présentera les états financiers examinés par un tiers, le projet de budget pour l'année suivante ainsi que la recommandation concernant les cotisations des membres pour approbation par l'Assemblée Générale. Si un trésorier a été nommé par le Conseil d'Administration, il ou elle assumera cette tâche.

3. Continuité du budget provisoire

Si l'Assemblée Générale n'approuve pas un nouveau budget avant le début d'un exercice financier, le budget et le taux de cotisation de l'année précédente s'appliqueront à titre provisoire. Cette disposition provisoire ne doit normalement pas dépasser la première moitié de l'exercice financier en question, après quoi le Conseil d'Administration doit présenter un budget révisé pour adoption par l'Assemblée Générale.

Section 13: Procédure de modification des Statuts (Article 23 des Statuts)

1. Proposition d'amendements

En accord avec le Conseil d'Administration, le Comité Professionnalisme peut proposer des modifications aux Statuts, si nécessaire, après consultation avec les autres organes de l'AAE.

2. Communication et période de consultation

Pendant la période de consultation, dont la durée est définie par le Conseil d'Administration, sans être inférieure à 3 mois, les Associations Membres sont invitées à fournir des commentaires et peuvent demander des éclaircissements ou soulever des préoccupations.

3. Retour d'avis

Tous les retours seront recueillis et analysés par le Comité Professionnalisme, qui soumettra une proposition sur la prise en compte des retours au Conseil d'Administration.

4. Proposition finale d'amendements

Le Conseil d'administration propose les amendements pour approbation par l'Assemblée Générale.

Section 14: Règles pour le Règlement Intérieur (Article 24 des Statuts)

1. Proposition de modifications du Règlement intérieur

Le Comité Professionnalisme peut proposer au Conseil d'Administration le Règlement Intérieur et des modifications, si nécessaire, après consultation avec d'autres organes de l'AAE.

2. Conformité avec les Statuts

Le Conseil d'Administration évalue le Règlement intérieur et les modifications proposées afin de vérifier leur conformité avec les Statuts avant de les soumettre à l'Assemblée Générale pour approbation.

3. Révision et approbation

L'Assemblée Générale examine et adopte le Règlement intérieur et ses modifications

éventuelles. Dans la mesure du possible, les propositions seront communiquées à toutes les Associations Membres pour une période de consultation d'au moins 3 mois.

Section 15: Procédure de liquidation (Article 25 des Statuts)

1. Supervision de la liquidation

Sur recommandation du Conseil d'Administration, l'Assemblée Générale peut élire un liquidateur externe pour soutenir et/ou superviser le processus de liquidation.

2. Répartition des excédents

Aux fins de la répartition des excédents restants, "taille" désigne le nombre d'actuaire qualifiants d'une AMPE selon l'article 7 des Statuts et 1 pour une AMO. "Contributions" inclue toutes les cotisations annuelles et tout autre soutien financier fourni par les Associations Membres à l'AAE. Les proportions de répartition aux AMPE seront déterminées sur la base de la moyenne de la taille et des contributions au cours des cinq dernières années avant la dissolution de l'AAE.

Le Règlement Intérieur de l'AAE a été approuvé par l'Assemblée Générale de l'AAE le 26 septembre 2025 et entrera en vigueur le 1er janvier 2026.