

# REGLEMENT INTERIEUR

*Mise à jour approuvée par le Conseil d'Administration du 29 juin 2022*

Ce Règlement intérieur précise et complète les Statuts de l'Association, notamment s'agissant des modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'Association EVOLEN et s'agissant de l'administration interne de l'Association.

## CHAPITRE 1

### **Mode d'admission des membres de l'Association**

#### Article 1 - Acquisition de la qualité de membre de l'Association

Pour être admis comme membres « Personne Morale » ou « Associé », les sociétés, associations, groupements, syndicats professionnels, et organismes de recherche candidats doivent en faire la demande par écrit en complétant le formulaire de demande d'adhésion des « Personnes Morales » disponible sur le site internet de l'Association et en l'envoyant à l'adresse électronique indiquée. Les candidatures devront être acceptées par le Conseil d'Administration qui peut les refuser sans avoir à motiver sa décision et sans recours possible.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent être consultés par voie électronique pour donner leur avis.

Pour être admis comme membre « Personne Physique », il faut en faire la demande par écrit en suivant la procédure individuelle de demande d'adhésion disponible sur le site internet de l'Association. Les candidatures devront être acceptées par le Vice-président chargé plus particulièrement des membres « Personnes Physiques » de l'Association qui peut les refuser sans avoir à motiver sa décision.

#### Article 2

En complétant leur fiche de demande d'admission, les candidats à l'adhésion « Personne Physique », « Personne Morale » ou « Associé » s'engagent à

respecter les Statuts, le Règlement intérieur et le Code d'éthique et de déontologie de l'Association.

#### Article 3

Les membres de l'Association paient la cotisation de l'année en cours fixée par le Conseil d'Administration conformément aux Statuts à réception de l'appel de cotisation annuelle exigible le 1er janvier, et au plus tard à l'issue du premier trimestre de chaque année.

Les membres dont l'admission a été prononcée sont invités, en même temps, à verser leur droit d'inscription et leur cotisation annuelle. Ils peuvent ensuite prendre part aux travaux de l'Association. Les membres « Personnes Morales » qui ne souhaitent pas renouveler leur adhésion pour l'année N, doivent adresser leur démission au plus tard le 31 janvier (année N), faute de quoi la cotisation annuelle est due.

Le barème et le montant des cotisations sont validés par le Conseil d'Administration d'année en année.

Le barème de cotisations en cours de validité est publié sur le site internet de l'Association.

## CHAPITRE 2

---

### **Administration - Gestion**

(cf Art 10 et 13.2 des Statuts)

#### Article 4 - Rôle de la Direction Générale

La Direction Générale assure le bon fonctionnement courant de l'Association, sous l'autorité et selon les directives du Président de l'Association.

A ce titre :

- elle assure le secrétariat du Conseil d'Administration et du Bureau,
- elle définit l'organisation et les besoins en recrutement, et exerce son autorité dans les conditions définies par la loi sur le personnel de l'Association qui peut comprendre du personnel permanent ou temporaire ainsi que du personnel détaché par des membres « Personnes Morales »,
- elle propose, organise, coordonne et contrôle les actions et les travaux de l'Association,
- elle prépare et exécute le budget de l'Association et établit les comptes annuels,
- elle veille au bon fonctionnement des Comités et Groupes de travail de l'Association et à la coordination de leurs travaux,
- elle assure les relations avec les parties prenantes et la communication de l'Association.

Dans les limites fixées par les délégations de pouvoir reçues du Président de l'Association, elle est notamment habilitée à :

- effectuer toutes les opérations postales,
- passer des commandes au nom de l'Association,
- ordonnancer les dépenses,
- effectuer les virements bancaires et signer les chèques,
- effectuer les opérations de trésorerie courantes et de placements bancaires, et toutes les autres opérations,

- gérer l'ensemble des éléments du patrimoine de l'Association,
- prendre tous les actes juridiques relatifs au personnel.

## CHAPITRE 3

---

### **Travaux et publications - Archives**

#### Article 5

Après approbation par le Conseil d'Administration, les travaux de l'Association sont tenus à la disposition personnelle de tous les membres. Ils ne peuvent être rendus publics sans l'accord écrit de l'Association. Nul n'a le droit de reproduire les publications ou documents de travail, sans une autorisation de l'Association.

#### Article 6

L'Association assure la conservation de deux exemplaires au minimum des principaux rapports ou publications de l'Association.

Les conditions de consultation et de communication de ces ouvrages et documents sont déterminées par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

#### Article 7

Sont conservés dans les archives de l'Association les originaux des procès-verbaux et comptes rendus des réunions « Corporate » - AG-CA-Bureau - organisées par l'Association.

## CHAPITRE 4

---

### **Fonctionnement des Collèges**

(cf Art 12.1 des Statuts)

#### Article 8 - Postes d'Administrateurs

Une personne ne peut siéger que dans un seul Collège et ne peut se présenter aux élections à un poste d'administrateur que dans un seul Collège.

Pour être candidat à un poste d'administrateur et siéger au Conseil d'Administration, il faut :

- pour les Collèges 1 et 2 : que la cotisation « Personne Morale » soit payée et que le représentant de la « Personne Morale » soit membre individuel de l'Association,
- pour le Collège 3 : que la cotisation « Personne Physique » soit payée.

### Article 9 - Elections des Administrateurs

Conformément aux articles 11.1 et 12.1 des Statuts, les administrateurs sont élus en leur sein par chacun des collèges composant l'Assemblée Générale.

En amont de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice précédent, la Direction Générale émet un appel à candidatures auprès des trois collèges.

Le vote est ouvert trois semaines avant l'Assemblée Générale et ne peut avoir lieu que par courrier électronique ou postal.

Le vote est fermé la veille de l'Assemblée Générale qui en proclame les résultats.

### Article 10 - Vote lors des Assemblées Générales

Seuls les « Personnes Physiques », et les représentants des « Personnes Morales » ayant acquitté leur cotisation annuelle peuvent voter aux AGO et AGE.

Conformément à l'article 11.1 des Statuts, les modalités de vote d'une résolution proposée à l'AG ou l'AGO sont les suivantes :

- chaque collège procède au vote en son sein et détermine le pourcentage de voix obtenu par une proposition de résolution,
- ce pourcentage est multiplié par le poids du collège spécifié à l'article 11.1 des Statuts,
- la somme des pourcentages pondérés des trois collèges détermine le résultat du vote, à la majorité simple, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage.

## CHAPITRE 5

### *Discussions - Ethique*

Tout membre de l'Association et toute personne agissant en son nom doit en toute circonstance agir en conformité avec le Code d'éthique et de déontologie de l'Association.

### Article 11

Au sein de l'Association et lors de tous les événements extérieurs auxquels ils participent comme membres de l'Association, les membres s'interdisent toute controverse n'ayant pas de rapport direct avec l'objet de l'Association. C'est ainsi que les discussions mettant en jeu des questions religieuses ou politiques sont rigoureusement proscrites.

### Article 12

Sans rien abdiquer du droit de controverse, particulièrement fécond dans l'étude des problèmes techniques, les discussions ne doivent jamais prendre le caractère de polémique, mais rester toujours sur le terrain de relations courtoises avec un esprit d'ouverture, de partage, et d'indépendance à respecter par chaque participant.

### Article 13

Les membres de l'Association doivent s'abstenir de mettre directement en cause des personnes ou des collectivités.

En tout état de cause, l'Association ne pourra être tenue responsable des opinions exprimées à titre personnel par ses membres, dans leurs publications ou lors de tout événement, qu'il soit organisé ou non par l'Association.

## CHAPITRE 6

### *Activités de l'Association*

### Article 14

Conformément à l'objet, aux moyens et aux lignes d'actions définis dans les Statuts de l'Association, EVOLEN organise et réalise ses activités dans les domaines suivants :

- *Représentation, relations institutionnelles, relations internationales, relations avec d'autres associations, groupements et initiatives :*

EVOLEN représente le secteur de l'industrie française dans le domaine des énergies et des services et équipements associés à leur recherche, production, transport, stockage et utilisation auprès des institutions nationales ou internationales, développe des coopérations avec d'autres groupements, associations ou initiatives par affiliation, adhésion ou accord de coopération selon les cas et selon les conditions édictées dans ses Statuts.

EVOLEN est le représentant de la France au World Petroleum Congress (WPC) et administre le comité français du WPC.

EVOLEN est co-signataire du Contrat Stratégique de Filière des Industriels de la mer, avec trois autres représentants de secteurs (GICAN, FIN et SER). Certaines activités et actions du ressort d'EVOLEN sont réalisées à travers ce Contrat Stratégique de Filière.

EVOLEN, avec ses outils de liaison et communication ou en participant à des événements spécialisés ou publics, en France ou à l'étranger, assure la promotion de l'Association, de ses activités et de l'ensemble du secteur.

- *Développement commercial :*

A travers ses comités, commissions et groupes de travail, manifestations et événements, actions régionales et internationales, EVOLEN appuie le développement commercial des entreprises du secteur.

EVOLEN déploie une plateforme de mise en relation d'entreprises pour faciliter le business

développement y compris pour le développement du contenu local (MyEnergyLink - MEL).

EVOLEN encourage les actions de coopération entre les entreprises en vue de conquérir des marchés.

- *Innovation :*

A travers ses comités, commissions et groupes de travail, manifestations et événements, actions régionales et internationales, et outils de liaison et communication, EVOLEN soutient l'innovation.

EVOLEN administre et promeut le programme d'open innovation CITEPH qui facilite l'accès à des financements privés pour des projets innovants.

EVOLEN administre et promeut l'accélérateur de start-ups EVOLEN'UP qui permet aux start-ups lauréates d'accéder à l'écosystème industriel de l'Association.

Les programmes CITEPH et EVOLEN'UP mettent en place une gouvernance spécifique et un budget de fonctionnement assis sur des cotisations d'entreprises. Chaque année, il doit y avoir un équilibre entre dépenses et recettes, leur activité ne devant pas modifier le résultat comptable de l'Association.

EVOLEN contribue également au CORIMER (Conseil d'Orientation pour la Recherche et l'Innovation des Industriels de la mer) enceinte de dialogue État-filière d'optimisation du soutien public à l'innovation et de fléchage des projets vers les dispositifs de soutien public.

- *Développement et diffusion des techniques et savoirs :*

A travers ses comités, commissions et groupes de travail, manifestations et événements, actions régionales et internationales, et outils de liaison et communication, EVOLEN soutient le développement des techniques et leurs diffusions. EVOLEN soutient et administre le Bureau de Normalisation du Pétrole.

- *Ressources humaines :*

A travers ses comités, commissions et groupes de travail, manifestations et évènements, actions régionales et internationales, et outils de liaison et communication, EVOLEN développe des actions relatives à la gestion des ressources humaines dans le secteur qu'elle représente, comme l'anticipation des besoins en ressources humaines, l'aide à la recherche d'emplois (dont le dispositif de retour à l'emploi), la gestion concertée des effectifs, les liens avec les universités et les écoles.

EVOLEN s'intéresse plus spécifiquement à l'anticipation des compétences et des métiers nécessaires pour répondre aux enjeux de la transition énergétique, dans toute la filière des énergies, ainsi qu'aux offres de formations adéquates, et à l'attractivité du secteur pour les professionnels et notamment les jeunes.

## CHAPITRE 7

### **Comités - Commissions - Groupes de travail**

#### Article 15 - Définitions

Nous appelons « Comité », tout groupe constitué et organisé par l'Association avec une mission définie.

Nous appelons « Commission », tout groupe constitué et organisé par l'Association avec une entité tierce (autre association), par exemple la Commission commune entre l'Association et l'AFG sur le gaz naturel.

Nous appelons « Groupe de Travail », tout groupe constitué par décision du Président, du Directeur Général, du Bureau, du Conseil d'Administration, ou d'un ou plusieurs Présidents de Comités, qui en définit l'organisation et la mission. Un Groupe de Travail est constitué sur une thématique spécifique, avec des objectifs, un calendrier et des livrables. A la différence des Comités, les Groupes de Travail sont constitués pour une durée

déterminée, et n'ont plus lieu d'être lorsque les objectifs sont atteints.

#### Article 16 - Règles communes pour tout Comité

Pour remplir ses missions, dans le cadre de ses travaux et de ses activités, l'Association crée des Comités « ad hoc » permanents ou temporaires. Ces Comités permettent de favoriser la dimension associative et d'accompagner dans leurs réflexions les différents organes de gouvernance de l'Association.

Ces Comités sont par principe composés de membres de l'Association, de collèges distincts ou non. Par exception, certains peuvent également inclure des personnalités extérieures, sur décision du Président ou de la Direction Générale de l'Association.

Chaque Comité est animé et dirigé par un Président, qui :

- est à titre personnel membre « Personne Physique » de l'Association,
- est nommé par le Président de l'Association pour une durée de trois ans renouvelables,
- peut être remplacé sur décision du Président,
- s'assure que les travaux et activités menés restent conformes aux Statuts, au Règlement intérieur et au Code d'éthique et de déontologie de l'Association,
- ne perçoit aucune rémunération de l'Association.

La liste des Comités est tenue à jour par la Direction Générale. Elle est consultable sur le site de l'Association.

#### Article 17 - Règles spécifiques aux Comités

Le Président de chaque Comité définit le fonctionnement souhaité (domaine d'activité, mode de gouvernance et le cas échéant, un budget) et en informe la Direction Générale de l'Association pour validation.

Le président du Comité :

- s'entoure d'un Bureau, dont il désigne les membres,
- peut créer plusieurs groupes de travail ou groupes de compétences, dont il choisit les animateurs,
- convoque le Bureau au moins 2 fois par an et fixe l'ordre du jour des réunions,
- avec le Bureau, définit et supervise la mise œuvre, les objectifs et les livrables annuels,
- veille à ce que l'esprit d'ouverture, de partage, d'indépendance scientifique et de courtoisie soit la règle respectée par chaque participant.

Chaque Comité contribue activement à la vie de l'Association :

- en participant au Comité de Programme des Journées Annuelles. A ce titre, il doit être force de proposition pour le choix des sujets et s'impliquer dans la préparation d'un des ateliers des JA,
- en organisant au cours de l'année une à deux conférences ou autres événements, en dehors des Journées Annuelles.

Les Comités peuvent aussi être sollicités :

- lors de l'organisation de Journées techniques,
- pour la publication de notes, de recommandations, de positions, d'études, d'articles dans EVOLEN Magazine ou pour la rédaction de « livres blancs »,
- pour appuyer d'autres activités ou missions de l'Association.

### Article 18 - Dépenses des Comités

Dans le cas de besoin d'engagement de dépenses pour une opération particulière, le Président du Comité en fait la demande à la Direction Générale qui doit donner son accord par écrit.

L'Association engage directement, à la demande du Président du Comité, la logistique pour tous les événements organisés par le Comité.

Les déplacements pour le compte de l'Association doivent faire l'objet d'un ordre de mission signé de la Direction Générale, pour remboursement de

frais éventuels.

### Article 19 - Les Comités Transverses

#### Article 19 a. - Le Comité Jeunes

Le Comité Jeunes vise à :

- assurer un lien transgénérationnel entre les instances dirigeantes des sociétés du domaine des énergies et les nouvelles générations (jeunes professionnels et étudiants),
- devenir un « Think Tank » pour préparer le futur des jeunes professionnels, dont la carrière se déroulera dans les sociétés du domaine des énergies,
- créer un réseau puissant pour faciliter les échanges industriels futurs,
- organiser des échanges et débats sur des sujets d'actualité, entre Jeunes (Etudiants et Professionnels),
- participer aux actions visant à améliorer l'attractivité du secteur et à renforcer les liens avec les écoles et universités.

#### Article 19 b. - Le Comité WE (Women Energy)

Le Comité WE vise à :

- promouvoir la place des femmes dans l'industrie de l'énergie, agir en faveur de la mixité tout en intégrant les hommes dans cette démarche et sensibiliser les acteurs clés des entreprises adhérentes à EVOLEN,
- fournir un réseau aux femmes travaillant dans des petites et moyennes entreprises,
- être un creuset et un lieu d'échanges pour les pratiques, les bonnes idées et les expériences inter-entreprises,
- accompagner au travers du mentorat les femmes dans la réalisation de leurs projets individuels,
- organiser au cours de l'année plusieurs groupes de travail, rencontres ou conférences, lors et en dehors des Journées Annuelles,
- remettre chaque année le prix WE Award à une entreprise qui, par des actions concrètes, a favorisé la promotion des femmes dans ses

- équipes,
- établir un baromètre de la place des femmes dans les entreprises du secteur de l'énergie,
- œuvrer avec d'autres réseaux d'approche similaire.

#### Article 19 c. - Le Comité ESG

Le Comité ESG (sujets Environnementaux, Sociaux et de Gouvernance) vise à :

- cerner les critères extra-financiers de la performance en matière environnementale, sociale et de gouvernance,
- contribuer à la réflexion sur leur définition, leur mesure et leur suivi,
- évaluer leur impact sur la conduite et la performance des entreprises,
- comprendre leur potentiel de transformation des organisations,
- aider les entreprises adhérentes et notamment les PME à mieux appréhender ces questions.

## CHAPITRE 8

### **Normalisation**

#### Article 20

L'Association a la responsabilité de la gestion administrative du Bureau de Normalisation du Pétrole (BN Pétrole), qui est l'entité de la profession pétrolière en France en charge de la normalisation française, européenne et internationale.

Le BN Pétrole est composé d'un Département Matériel et d'un Département Produits et Méthodes, chaque département animant des Commissions techniques de Normalisation.

Les activités sont progressivement étendues aux Energies Nouvelles.

#### Article 21

Le Bureau de Normalisation du Pétrole dispose d'un budget de fonctionnement (cotisations des

entreprises, des participants aux Commissions techniques de normalisation), ainsi que d'un Comité de Direction (CODIR) spécifique.

Chaque année, il doit y avoir un équilibre entre dépenses et recettes, l'activité du BN Pétrole ne devant pas modifier le résultat comptable de l'Association.

#### Article 22

Le Président du Bureau de Normalisation du Pétrole est proposé par le CODIR du BN Pétrole et est nommé par le Président de l'Association.

Le Directeur Général de l'Association est membre du CODIR du BN Pétrole.

#### Article 23

L'Association peut nommer un Coordinateur Normalisation et lui attribuer des missions particulières dans l'intérêt de ses sociétés membres, afin notamment de les informer des travaux réalisés par les départements du BN Pétrole.

## CHAPITRE 9

### **Manifestations et Evénements**

L'Association organise de manière régulière ou au cas par cas des manifestations et événements auxquels ses membres peuvent avoir accès dans les conditions prévues ci-après.

#### Article 24 - Les Journées Annuelles d'EVOLEN

Les Journées Annuelles (JA) sont ouvertes à tous, membres et non membres.

Elles se composent de deux journées de conférences techniques et économiques de haut niveau ouvertes à tous publics, comprenant des séances plénières et des ateliers spécifiques.

Le programme des JA est élaboré chaque année par le Comité de Programme des JA. Ce Comité est composé du Président de l'Association, de la Direction Générale, des Présidents et Délégués

exécutifs des différents comités, ainsi que de tout autre membre ou participant dont la présence apparaît utile au Président ou à la Direction Générale de l'Association.

Les tarifs d'inscription pour participation aux Journées Annuelles sont définis par la Direction Générale, selon les catégories de participants, avec des conditions préférentielles pour les membres.

#### Article 25 - Le Cocktail annuel

Le cocktail est ouvert à tous, membres et non membres.

Cet évènement, organisé par l'Association, se déroule en soirée. Le cocktail et le dîner qui s'ensuit donnent l'occasion à l'ensemble de la profession de se retrouver à mi-année dans un cadre convivial. C'est un lieu privilégié pour nouer de nouveaux contacts ou pour de simples retrouvailles.

Les conditions d'inscription et tarifaires, fixées par la Direction Générale, sont indiquées à l'ouverture des inscriptions, avec des conditions préférentielles pour les membres.

#### Article 26 - Les « Clubs Entreprises »

Ils sont généralement réservés aux membres « Personnes Morales ». Sur décision de la Direction Générale, la participation peut être ouverte plus largement.

Le but des Clubs Entreprises est de favoriser les contacts d'affaires entre les entreprises à l'occasion d'une conférence suivie de questions-réponses et d'un cocktail. Ces clubs peuvent inclure l'organisation de sessions BtoB.

Les questions abordées concernent des sujets « business », notamment à l'international, les développements industriels et commerciaux, les grands projets, les implantations et retours d'expérience à l'étranger, et de manière générale toute présentation orientée sur les perspectives de développement et de marché en France ou dans le monde.

Les conditions d'inscriptions et tarifaires sont fixées par la Direction Générale et indiquées lors de

l'annonce du Club Entreprises, avec des conditions préférentielles pour les membres.

#### Article 27 - Les Conférences organisées par les Comités

Les conférences sont ouvertes à tous (membres « Personnes Physiques », salariés de membres « Personnes Morales » ou « Associés » et non-membres, à un large public de professionnels).

Ces conférences sont essentiellement organisées par chaque comité, dont c'est l'une des deux missions principales.

Le but des conférences est d'apporter une information d'intérêt général, technique ou non, objective et fiable, et de favoriser des échanges entre les membres sur l'évolution d'une technologie, sur une problématique scientifique ou technique nouvelle, sur un sujet considéré d'intérêt général pour la profession.

Les sujets traités ne sont pas spécifiques au secteur d'activité des énergies, mais peuvent aussi concerner les aspects juridiques, RH, sociaux et financiers et stratégiques des entreprises.

Le but des conférences est aussi d'apporter de l'information et de faciliter des contacts et relations pour nos entreprises dans des domaines non techniques, à l'occasion d'une conférence suivie de questions réponses. Les intervenants et conférenciers peuvent être par exemple des institutionnels, des cabinets conseil, des membres des ministères, de représentants de l'administration française ou de l'Union Européenne, des organismes de développement et/ou de financement des entreprises.

Les conférences peuvent aussi être co-organisées avec d'autres associations partenaires ou organismes.

Les tarifs d'inscription sont définis par la Direction Générale, et indiqués lors de l'annonce de la conférence.

## CHAPITRE 10

## ***Actions internationales et régionales en France***

### Article 28 - Les Missions Entreprises

Les missions Entreprises sont normalement réservées aux membres « Personnes Morales ». Sur décision de la Direction Générale la participation peut être ouverte plus largement (avec des tarifs majorés). Elles leur sont facturées à des conditions spécifiques et sont organisées par l'Association seule ou en collaboration avec d'autres organisations comme Business France.

Ces missions permettent d'organiser, dans le cadre d'un collectif, des rencontres ciblées avec des donneurs d'ordres et/ou prescripteurs dans un pays donné. Un programme est établi en fonction des entreprises participantes et des conditions locales qui peuvent varier selon les pays.

Les missions permettent aux participants d'établir ou de confirmer un premier contact sur place et d'exposer leur offre commerciale et technique.

### Article 29 - Les Expositions internationales.

L'Association organise les pavillons français sur un certain nombre d'expositions directement ou en collaboration avec Business France. Ces expositions sont ouvertes à toutes les entreprises françaises ou leur représentant local, les entreprises membres « Personnes Morales » ou « Associés » de l'Association disposent de tarifs de participation privilégiés.

Selon les expositions, l'offre française peut ainsi être regroupée et facilement identifiée par les visiteurs de l'exposition. L'Association se charge de réserver, souvent très longtemps à l'avance, une surface qu'elle met ensuite à la disposition des participants, soit nue, soit décoration incluse. Pour certaines expositions, l'ancienneté de l'Association lui permet de réserver des espaces généralement bien situés et de faire l'interface avec les organisateurs. C'est notamment le cas de l'OTC à Houston.

L'Association participe également à certaines expositions pour lesquelles Business France est organisateur du Pavillon France.

### Article 30 - La présence internationale de l'Association

Dans le contexte des changements majeurs induits par la transition énergétique que notre industrie connaît en particulier sur les marchés étrangers des énergies, l'action et la présence de l'Association à l'étranger peuvent nécessiter de mobiliser des moyens ponctuels ou permanents, selon des modalités qui pourront varier selon la zone considérée.

Les missions principales qui seront confiées à de telles représentations peuvent être résumées de la manière suivante : il pourra s'agir d'une simple représentation par un représentant région basé en France ou d'un « contact local » mandaté par le Président ou le Directeur Général de l'Association. Tout projet de création d'une structure nouvelle ou d'adhésion à une structure permanente sera présenté pour accord au Conseil d'Administration.

### Article 31 - Les représentations locales de l'Association en France

L'Association peut être amenée à mettre en place des partenariats « ad hoc » avec des associations locales ou régionales, pour la représenter en France dans certaines régions, pour mener des actions en commun et en bonne concertation. Les objectifs sont de permettre d'augmenter la visibilité et l'influence de l'Association, et de faciliter la participation de ses membres, notamment les entreprises, à des activités en région.

Tout projet de création d'une structure nouvelle ou d'adhésion à une structure permanente sera présenté pour accord au Conseil d'Administration.

## ***CHAPITRE 11***

---

### ***Outils permanents de liaison et de communication***

#### Article 32 - Le site internet

Le site internet est un outil de promotion et de

communication de l'Association. La partie publique est visible sans code d'accès. Des espaces dédiés sont réservés aux membres de l'Association et ne sont accessibles que par mot de passe.

Le site vise principalement à :

- informer les membres des activités en cours ou passées,
- faciliter l'inscription en ligne aux activités proposées (conférences, clubs entreprises, JA, missions, expositions, etc.),
- procéder aux adhésions,
- communiquer sur la vie de l'Association.

#### Article 33 - Les annuaires des membres

L'Association édite chaque année

- un annuaire de ses membres « Personnes Morales » et « Associés » ou « Companies Directory »,
- un annuaire de ses membres « Personnes Physiques ».

Ces deux annuaires ont des contenus, des usages, des finalités et des diffusions différentes.

Le premier est avant tout un outil de promotion et de réseau des entreprises et organisations membres « Personnes Morales » de l'Association. Il est destiné non seulement à chaque membre présenté dans l'annuaire, mais aussi à une diffusion très large, notamment à l'étranger (expositions, missions techniques et commerciales, visites de délégations, universités et grandes écoles, etc.).

Le second, consacré aux membres « Personnes Physiques » de l'Association, est essentiellement un outil de réseau. Compte tenu des informations personnelles qui peuvent y figurer, sa diffusion est limitée aux membres figurant dans l'annuaire.

Les deux Annuaires sont accessibles via internet aux membres, avec un code d'accès pour celui des Personnes Physiques.

#### Article 34 - La revue EVOLEN Magazine

Mise à jour approuvée par le Conseil d'Administration du 29 juin 2022

La revue « EVOLEN Magazine », revue bimestrielle, est un magazine français de référence de l'industrie des énergies.

La revue présente des articles de fond sur les questions énergétiques, leur actualité, des comptes rendus des conférences organisées par EVOLEN, des Journées Annuelles et de diverses conférences organisées par ses partenaires.

Le comité de rédaction est composé d'un journaliste et d'une dizaine de rédacteurs nommés par la Direction Générale de l'Association.

Les rédacteurs sont des « Personnes Physiques » de l'Association, dont les connaissances et expériences professionnelles couvrent l'ensemble des sujets de notre industrie. Les membres du comité de rédaction ne perçoivent aucune rémunération de l'Association. Leurs frais sont remboursés sur note de frais s'ils ont préalablement été autorisés par un ordre de mission.

#### Article 35 - La Newsletter

La Newsletter EVOLEN est bimensuelle et est adressée aux adhérents et non adhérents qui en font la demande. La Newsletter informe sur les événements organisés par l'Association ou en collaboration avec les partenaires, et sur l'actualité des énergies en général.

La direction Communication et Marketing d'EVOLEN en assure la rédaction et la diffusion à partir des informations recueillies auprès du personnel de l'Association, des Comités, des organes de gouvernance et des membres.

#### Article 36 - Les réseaux sociaux

EVOLEN est présent sur les réseaux sociaux et notamment LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube, Facebook.

La direction Communication et Marketing d'EVOLEN est chargée d'en administrer le contenu et l'usage.

## CHAPITRE 12

---

## **Divers**

### Article 37 - Affiliations

La Direction Générale tient à jour un registre des affiliations (comprenant affiliations, adhésions, accords de coopération et chartes).

### Article 38 - Déplacements- frais

Les déplacements et remboursements des frais se font conformément à la note d'organisation signée par le Président.

### Article 39 - Confidentialité

Les délibérations des instances de l'Association, les informations qui y sont échangées dans la mesure où elles ne sont pas publiques, et les travaux de ses Comités, Commissions, Groupes de Travail sont confidentiels.

La confidentialité ne peut être levée, en tout ou partie, que sur décision expresse de la Direction Générale, du Président ou du Conseil d'Administration.

Approuvé par le CA du 6 décembre 2018

Modifié par le CA du 8 décembre 2020 et du 29 juin 2022

**Bernard Clément**

Directeur Général de l'Association

**Jean Cahuzac**

Président de l'Association