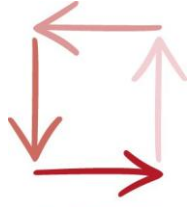


Règlement d'affiliation

du 4 juillet 2020

*L'assemblée générale,
vu les art. 8, al. 2, et 14, let. d, des statuts de l'ASTTI,
édicte le présent règlement :*



ASTTI

Schweizerischer Übersetzer-, Terminologen- und Dolmetscher-Verband

Association Suisse des Traducteurs, Terminologues et Interprètes

Associazione Svizzera Traduttori, Terminologi e Interpreti

Associazium Svizra dals Traducturs, Terminologs ed Interpretis

Annexes applicables

- Procédure d'admission
- Grille d'évaluation des candidatures

Pour une meilleure lisibilité, seule la forme féminine est utilisée dans le présent règlement, étant entendu que les termes désignant des personnes s'appliquent indifféremment à tous les sexes.

Titre I. Introduction

Art. 1 But

Le présent règlement régit les modalités d'admission, les droits et obligations liés à la qualité de membre, les modalités d'exclusion, les modalités de recours et les cotisations.

Titre II. Catégories de membres

Chapitre 1 Membres ordinaires

Art. 2 Définition

Les membres ordinaires sont les membres certifiés et les membres employés. Ils font l'objet de procédures d'admission différentes, dont les modalités sont précisées ci-après.

Section 1 Membres certifiés

Art. 3 Définition

Peut porter la désignation de « membre certifié ASTTI » toute personne qui est admise comme membre ordinaire par le comité au terme d'une procédure de certification (ci-après « procédure d'admission ») et qui s'engage à reconnaître et à observer le code de déontologie de l'ASTTI.

Art. 4 Conditions d'admission

¹ La candidate doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) avoir une expérience professionnelle d'au moins quatre ans dans les métiers représentés par l'ASTTI ou être dans sa quatrième année d'affiliation en tant que membre associé au moment de la candidature ;
- b) être de nationalité suisse, ou de nationalité étrangère avec domicile en Suisse, et avoir une activité professionnelle sur le marché suisse ;
- c) avoir des combinaisons linguistiques dont la langue cible correspond à la langue maternelle ou à la langue de culture, le nombre de langues sources étant limité à quatre.

² Le comité peut accorder de cas en cas une dérogation aux membres ordinaires affiliés depuis de longues années (min. dix ans).

Art. 5 Procédure d'admission

¹ Le dépôt des candidatures s'effectue exclusivement par voie électronique.

² Le dossier de candidature doit être envoyé au secrétariat, qui vérifie si le dossier est complet et s'il répond aux conditions d'admission. Si tel n'est pas le cas, le secrétariat le communique à la candidate.

³ La candidate a un mois pour compléter son dossier. Sans nouvelle de sa part à l'échéance de ce délai, le secrétariat supprime d'office le dossier de candidature, sans autre préavis.

⁴ Dès que le dossier de candidature est complet et que la finance d'admission est encaissée, le secrétariat envoie les textes sous forme anonyme à l'experte ou aux expertes.

⁵ Le secrétariat choisit l'experte ou les expertes en fonction du bagage linguistique requis pour l'examen des traductions soumises par la candidate.

⁶ Chaque traduction soumise dans le cadre de la candidature est examinée par une experte au moins.

⁷ L'experte ou les expertes remettent leur évaluation au secrétariat dans un délai d'un mois après réception du dossier.

⁸ Le secrétariat constitue un dossier d'évaluation par candidate, qu'il transmet ensuite aux membres du comité. Le nom de l'experte/des expertes n'est pas communiqué au comité.

⁹ Le comité statue sur l'admission de la candidate, compte tenu de l'évaluation de l'experte ou des expertes. En cas de doute, le comité peut exiger l'évaluation d'une(des) traduction(s) soumise(s) dans le cadre de la candidature par une autre experte.

¹⁰ Les membres du comité ont deux semaines pour communiquer leur appréciation sur l'admission de la candidate à titre confidentiel au membre du comité responsable.

¹¹ Le membre du comité responsable communique la décision sans délai au secrétariat.

¹² Le secrétariat informe la candidate de la décision du comité par courrier. En cas de décision positive, il joint à ce courrier le code de déontologie de l'ASTTI et les directives d'utilisation du logo ASTTI. Le logo est envoyé par courrier électronique.

¹³ L'identité de l'experte/des expertes n'est pas communiquée à la candidate.

¹⁴ Si la candidature est acceptée, la candidate est enregistrée dans l'annuaire en ligne des membres certifiés sur le site internet de l'ASTTI après encaissement de la cotisation.

Art. 6 Nouvelle candidature

¹ Les candidates dont la candidature à la qualité de membre certifié a été refusée peuvent présenter une seule fois une nouvelle demande d'admission après une carence de 24 mois à compter de la date d'envoi de la décision négative.

² La finance d'admission est à nouveau due pour la nouvelle procédure.

Art. 7 Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- a) la demande d'admission (formulaire) ;
- b) le curriculum vitae de la candidate, mentionnant au moins les formations achevées, les diplômes et titres acquis, son parcours professionnel et son activité actuelle ;
- c) les copies des diplômes et titres acquis ;
- d) l'attestation AVS datée de moins de six mois (preuve du domicile ou de l'activité professionnelle en Suisse).

Art. 8 Pièces complémentaires pour les traductrices

¹ La candidate joindra à sa demande des exemples de travaux datant de moins de trois ans dans chacune des combinaisons linguistiques et des spécialités pour lesquelles elle demande l'admission. Chaque texte devra avoir une longueur de 2 à 2,5 pages standard (pages de 30 lignes à 60 caractères, espaces compris – longueur du texte de départ).

² Si l'admission est demandée pour une seule combinaison linguistique et une seule spécialité, la candidate doit présenter au moins trois exemples de travaux.

³ Les textes trop longs seront refusés. Il appartient à la candidate de présenter des textes de longueur adéquate.

⁴ Si les textes sont de nature créative (publicité, etc.), la candidate présentera au moins cinq exemples.

Art. 9 Pièces complémentaires pour les interprètes

¹ La candidate doit pouvoir justifier au moins 90 missions d'interprétation dans les combinaisons linguistiques revendiquées au cours des trois ans précédant la demande d'admission.

² La candidate doit attester ses missions d'interprétation au moyen de justificatifs adéquats, par exemple copies de factures, confirmations de mandat ou certificats de travail.

³ Les missions d'interprétation doivent être listées au moyen de la formule prévue à cet effet par l'ASTTI.

Art. 10 Pièces complémentaires pour les terminologues

La candidate doit présenter des exemples de travaux terminologiques réalisés et/ou la preuve qu'elle exerce une activité salariée ou indépendante de terminologue depuis au minimum trois ans précédant la demande d'admission.

Art. 11 Obligations des membres certifiés

Les membres certifiés s'engagent :

- a) à reconnaître et à observer le code de déontologie de l'ASTTI,
- b) à observer les statuts et les règlements de l'ASTTI et
- c) à payer la cotisation annuelle dans les délais impartis.

Art. 12 Droits des membres certifiés

Les membres certifiés ont les droits suivants :

- a) droit de vote et d'élection à l'assemblée générale,
- b) inscription dans l'annuaire en ligne du site internet de l'ASTTI (sauf demande écrite contraire),
- c) réductions sur les événements et les cours de formation continue ASTTI,
- d) aide du fonds de la formation professionnelle, à hauteur d'une cotisation annuelle tous les trois ans, sur demande écrite,
- e) consultation juridique (première heure gratuite, au maximum une fois par an),
- f) accès à une solution 2^e pilier auprès de la Caisse de pension Musique et formation,
- g) utilisation du logo de l'ASTTI,
- h) adhésion à Swiss Label à prix préférentiel,
- i) possibilité de devenir mentor dans le cadre du programme de mentorat,
- j) possibilité de devenir membre du comité ou d'une commission de l'ASTTI,
- k) accès aux informations sur la pratique professionnelle via l'intranet réservé aux membres ASTTI,
- l) participation gratuite aux groupes régionaux.

Art. 13 Finance d'admission

¹ Dès lors que le dossier de candidature est complet, le secrétariat envoie une facture à la candidate à titre de finance d'admission.

² La finance de base se monte à 100 fr. pour l'examen du dossier dans la limite d'une combinaison linguistique et de trois spécialités. Chaque combinaison linguistique et/ou spécialité supplémentaire donne lieu à un supplément de 50 fr.

³ Aucune réduction n'est prévue.

Art. 14 Qualifications des expertes

Une experte se distingue par les qualifications suivantes :

- a) affiliation à l'ASTTI en qualité de membre ordinaire depuis au moins cinq ans ou
- b) expérience d'au moins cinq ans en qualité de traductrice/interprète (profession principale) ou
- c) expérience universitaire en sciences linguistiques.

Art. 15 Indemnisation des expertes

L'indemnisation des expertes est réglée dans le règlement ad hoc.

Section 2 Membres employés

Art. 16 Définition

Peut porter la désignation de « membre employé ASTTI » toute personne qui est admise par le comité au terme d'une procédure de validation (ci-après « procédure d'admission ») et qui s'engage à reconnaître et à observer le code de déontologie de l'ASTTI.

Art. 17 Conditions d'admission

¹ La candidate doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) avoir une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans les métiers représentés par l'ASTTI ;
- b) être de nationalité suisse, ou de nationalité étrangère avec domicile en Suisse, et avoir une activité professionnelle sur le marché suisse ;
- c) avoir un employeur dont le son siège fiscal est en Suisse.

² Tout changement de statut ou d'emploi doit être annoncé au secrétariat dans les trois mois.

Art. 18 Procédure d'admission

¹ Le dépôt des candidatures s'effectue exclusivement par voie électronique.

² Le dossier de candidature doit être envoyé au secrétariat, qui vérifie si le dossier est complet et s'il répond aux conditions d'admission. Si tel n'est pas le cas, le secrétariat le communique à la candidate.

³ La candidate a un mois pour compléter son dossier. Sans nouvelle de sa part à l'échéance de ce délai, le secrétariat supprime d'office le dossier de candidature, sans autre préavis.

⁴ Dès que le dossier de candidature est complet et que la finance d'admission est encaissée, le secrétariat envoie le dossier aux membres du comité.

⁵ Les membres du comité ont deux semaines pour communiquer leur appréciation sur l'admission de la candidate à titre confidentiel au membre du comité responsable.

⁶ Le membre du comité responsable communique la décision sans délai au secrétariat.

⁷ Le secrétariat informe la candidate de la décision du comité par courrier. En cas de décision positive, il joint à ce courrier le code de déontologie de l'ASTTI.

⁸ Si la candidature est acceptée, la candidate est enregistrée en qualité de membre employé ASTTI après encaissement de la cotisation.

Art. 19 Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- a) la demande d'admission (formulaire);

- b) le curriculum vitae de la candidate, mentionnant au moins les formations achevées, les diplômes et titres acquis, son parcours professionnel et son activité actuelle ;
- c) les copies des diplômes et titres acquis ;
- d) la confirmation écrite de l'employeur datée de moins de six mois, attestant que la candidate est employée ;
- e) la confirmation écrite de l'employeur datée de moins de six mois, attestant que son siège fiscal se trouve en Suisse ;
- f) le justificatif AVS de la candidate daté de moins de six mois.

Art. 20 Obligations des membres employés

Les membres employés s'engagent :

- a) à reconnaître et à observer le code de déontologie de l'ASTTI,
- b) à observer les statuts et les règlements de l'ASTTI et
- c) à payer la cotisation annuelle dans les délais impartis.

Art. 21 Droits des membres employés

Les membres employés ont les droits suivants :

- a) droit de vote et d'élection à l'assemblée générale,
- b) réductions sur les événements et les cours de formation continue ASTTI,
- c) aide du fonds de la formation professionnelle, à hauteur d'une cotisation annuelle tous les trois ans, sur demande écrite,
- d) possibilité de devenir mentor dans le cadre du programme de mentorat,
- e) possibilité de devenir membre du comité ou d'une commission de l'ASTTI,
- f) accès aux informations sur la pratique professionnelle via l'intranet réservé aux membres ASTTI,
- g) participation gratuite aux groupes régionaux.

Art. 22 Finance d'admission

¹ Dès lors que le dossier de candidature est complet, le secrétariat envoie une facture de 50 fr. à la candidate à titre de finance d'admission.

² Aucune réduction n'est prévue.

Section 3 Changement de catégorie

Art. 23 Changement de catégorie

¹ En cas de passage à une activité indépendante, le membre employé doit demander sa mutation pour obtenir la qualité de membre certifié. Il doit alors se soumettre à la procédure d'admission visant la certification selon art. 5 ss.

² Un membre certifié peut demander la mutation en qualité de membre employé lorsqu'il prend le statut d'employé. Il doit alors suivre la procédure d'admission indiquée à l'art. 18 ss. Cette mutation entraîne la perte de la certification.

³ Un membre qui souhaite redevenir membre certifié doit refaire la procédure de certification selon art. 5 ss.

Chapitre 2 Membres associés

Art. 24 Définition des membres associés professionnels

Peut devenir membre associé professionnel toute personne exerçant le métier de traductrice, d'interprète ou de terminologue et qui ne remplit pas encore les conditions liées à la qualité de membre ordinaire, mais qui vise activement à les satisfaire.

Art. 25 Définition des membres associés étudiants

¹ Peut devenir membre associé étudiant toute personne suivant des études (en master) pour l'obtention du diplôme de traductrice, d'interprète ou de terminologue.

² L'affiliation en qualité de membre associé étudiant est limitée à la durée des études. Un justificatif d'étude doit être présenté chaque année.

Art. 26 Durée

¹ L'affiliation en qualité de membre associé est limitée à quatre ans.

² Le membre associé est appelé à déposer sa candidature à l'admission en qualité de membre ordinaire ou de membre de soutien au moins six mois avant l'échéance de son affiliation, ou il quitte d'office l'association au terme de l'échéance.

³ Si un membre associé n'obtient pas la certification, il peut demander la prorogation du statut de membre associé pour 24 mois supplémentaires. Il doit déposer une deuxième candidature à l'admission en qualité de membre ordinaire ou de soutien au moins six mois avant l'échéance de son affiliation. Si la seconde candidature à la qualité de membre certifié échoue, il peut devenir membre de soutien ou doit quitter l'association à la fin de l'année.

⁴ Le comité peut, à titre exceptionnel, prolonger ce statut sur demande dûment motivée.

⁵ Les membres associés qui sont interprètes peuvent demander au comité la prorogation de leur statut pour deux ans supplémentaires s'ils n'ont pas atteint le nombre de missions d'interprétation requis pour la certification à la fin des quatre ans réglementaires en qualité de membre associé.

Art. 27 Procédure d'admission

¹ Le dépôt des candidatures s'effectue exclusivement par voie électronique.

² Le dossier de candidature doit être envoyé au secrétariat, qui vérifie si le dossier est complet et s'il répond aux conditions d'admission. Si tel n'est pas le cas, le secrétariat le communique à la candidate.

³ La candidate a un mois pour compléter son dossier. Sans nouvelle de sa part à l'échéance de ce délai, le secrétariat supprime d'office le dossier de candidature, sans autre préavis.

⁴ Dès que le dossier de candidature est complet et que la finance d'admission est encaissée, le secrétariat envoie le dossier aux membres du comité.

⁵ Les membres du comité ont deux semaines pour communiquer leur appréciation sur l'admission de la candidate à titre confidentiel au membre du comité responsable.

⁶ Le membre du comité responsable communique la décision sans délai au secrétariat.

⁷ Le secrétariat informe la candidate de la décision du comité par courrier. En cas de décision positive, il joint à ce courrier le code de déontologie de l'ASTTI.

⁸ Si la candidature est acceptée, la candidate est enregistrée en qualité de membre associé ASTTI après encaissement de la cotisation.

Art. 28 Nouvelle candidature

Les candidates dont la candidature à la qualité de membre associé a été refusée peuvent présenter une seule fois une nouvelle demande d'admission après une carence de 24 mois à compter de la date d'envoi de la décision négative.

Art. 29 Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- a) la demande d'admission (formulaire) ;
- b) le diplôme (traductrice, interprète ou terminologue) ou les justificatifs de l'activité professionnelle (CV, factures, références sur les douze mois précédents, etc.) pour les personnes actives professionnellement ;
- c) le diplôme de bachelor et une attestation d'études en master pour les étudiantes.

Art. 30 Obligations des membres associés

Les membres associés s'engagent :

- a) à reconnaître et à observer le code de déontologie de l'ASTTI,
- b) à observer les statuts et les règlements de l'ASTTI et
- c) à payer la cotisation annuelle dans les délais requis.

Art. 31 Droits des membres associés

Les membres associés ont les droits suivants :

- a) participation à l'assemblée générale sans droit de vote ni d'élection,
- b) réductions sur les événements et les cours de formation continue ASTTI,
- c) aide du fonds de la formation professionnelle, une fois à hauteur d'une cotisation annuelle, sur demande écrite (seulement pour les membres associés professionnels),
- d) possibilité de devenir mentoré dans le cadre du programme de mentorat,
- e) possibilité de devenir membre d'une commission de l'ASTTI,
- f) accès aux informations sur la pratique professionnelle via l'intranet réservé aux membres ASTTI,
- g) participation gratuite aux groupes régionaux.

Art. 32 Finance d'admission

¹ Dès lors que le dossier de candidature est complet, le secrétariat envoie une facture de 50 fr. à la candidate à titre de finance d'admission.

² L'admission est gratuite pour les étudiantes.

³ Aucune autre réduction n'est prévue.

Chapitre 3 Membres retraités

Art. 33 Définition

¹ Peut porter la désignation de « membre retraité » toute personne jouissant de la qualité de membre ordinaire qui cesse son activité professionnelle. Elle doit adresser au secrétariat une demande de mutation et s'engager à reconnaître et à observer le code de déontologie de l'ASTTI.

² La mutation de statut doit être requise avant la fin de l'année en cours pour qu'elle soit effective l'année suivante.

³ Le secrétariat communique la liste nominative des nouveaux membres retraités au comité lors de sa première séance annuelle.

Art. 34 Obligations des membres retraités

Les membres retraités s'engagent :

- a) à reconnaître et à observer le code de déontologie de l'ASTTI,
- b) à observer les statuts et les règlements de l'ASTTI et
- c) à payer la cotisation annuelle dans les délais requis.

Art. 35 Droits des membres retraités

Les membres retraités ont les droits suivants :

- a) participation à l'assemblée générale sans droit de vote ni d'élection,
- b) réductions sur les événements et les cours de formation continue ASTTI,
- c) accès aux informations sur la pratique professionnelle via l'intranet réservé aux membres ASTTI,
- d) participation gratuite aux groupes régionaux.

Chapitre 4 Membres de soutien

Art. 36 Définition

¹ Peut porter la désignation de « membre de soutien » toute personne physique ou morale qui s'engage à soutenir les buts de l'association du point de vue idéologique et matériel et à reconnaître le code de déontologie de l'ASTTI.

² La demande sera présentée au moyen du formulaire correspondant.

³ Le comité peut aussi prospector activement des membres de soutien.

⁴ Le comité est compétent pour l'admission et, le cas échéant, l'exclusion des membres de soutien. Il en décide selon sa libre appréciation. Les bureaux et agences de traduction sont exclus de cette catégorie de membres ASTTI. La qualité de membre de soutien entre en vigueur dès notification de l'approbation de la candidature.

⁵ Les membres de soutien sont annoncés à l'assemblée générale une fois par année.

Art. 37 Obligations des membres de soutien

Les membres de soutien s'engagent :

- a) à reconnaître le code de déontologie de l'ASTTI,
- b) à observer les statuts et les règlements de l'ASTTI et
- c) à payer la cotisation annuelle dans les délais requis.

Art. 38 Droits des membres de soutien

¹ Les membres de soutien ont les droits suivants :

- a) participation à l'assemblée générale sans droit de vote ni d'élection, avec une délégation de max. deux personnes.

² Les membres de soutien qui sont des personnes morales ont droit aux prestations supplémentaires suivantes :

- a) présentation de leur logo sur le site internet de l'ASTTI,
- b) publication d'une offre d'emploi gratuite par an sur le site internet de l'ASTTI,
- c) réductions spéciales sur les événements et les cours de formation continue ASTTI. La réduction dépend du montant de soutien et est définie à l'art. 44.

Chapitre 5 Membres d'honneur

Art. 39 Définition

¹ Peut devenir membre d'honneur toute personne qui contribue ou a contribué de manière méritante au rayonnement de l'association ou des métiers représentés par l'ASTTI.

² La qualité de membre d'honneur est octroyée exclusivement par l'assemblée générale. Elle peut être proposée par le comité ou par cinq membres ayant le droit de vote. Elle doit être adressée au comité dans les délais requis pour les propositions individuelles.

³ La nomination est communiquée avant l'assemblée générale à la personne nommée, qui peut l'accepter ou la décliner. En cas d'acceptation, la proposition est présentée à l'assemblée générale.

⁴ La qualité de membre d'honneur prend effet à l'issue de l'assemblée générale, en cas d'approbation de cette dernière.

Art. 40 Obligations des membres d'honneur

Les membres d'honneur s'engagent :

- a) à reconnaître le code de déontologie de l'ASTTI et
- b) à observer les statuts et les règlements de l'ASTTI.

Art. 41 Droits des membres d'honneur

Les membres d'honneur ont les droits suivants :

- a) participation à l'assemblée générale sans droit de vote ni d'élection. Un membre ordinaire nommé membre d'honneur conserve son droit de vote ;
- b) invitation au repas à l'issue de l'assemblée générale.

Titre III. Exclusion et recours

Art. 42 Critères d'exclusion

Le comité peut exclure un membre :

- a) qui manque à ses obligations, ou
- b) dont la candidature repose sur des informations erronées dont les faits sont constatés seulement après l'admission en qualité de membre.

Art. 43 Recours

¹ Lorsqu'une candidature à l'admission en qualité de membre certifié est refusée, la candidate peut demander au comité le réexamen à ses frais de la candidature par une deuxième experte (second avis). Le comité statue en dernier ressort sur la base du second avis.

² Les voies de recours sont exclues pour toute autre décision en matière d'admission.

³ Les recours visant les décisions d'exclusion relèvent de la compétence de l'assemblée générale.

Titre IV. Cotisations

Art. 44 Montant des cotisations

La qualité de membre donne lieu à l'obligation de payer une cotisation annuelle :

Membre certifié	350 fr.
Membre employé	250 fr.
Membre associé professionnel	200 fr.
Membre associé étudiant	100 fr.
Membre retraité	100 fr.
Membre d'honneur	aucune
Membre de soutien personne physique	min. 100 fr.
Membre de soutien personne morale, jusqu'à 5 personnes inscrites par année aux manifestations de l'ASTTI	min. 700 fr.
Membre de soutien personne morale, jusqu'à 10 personnes inscrites par année aux manifestations de l'ASTTI	min. 1000 fr.
Membre de soutien personne morale, dès 11 personnes inscrites par année aux manifestations de l'ASTTI	min. 1200 fr.

Art. 45 Réduction des cotisations

¹ Une réduction des cotisations peut être accordée par le comité sur demande dans les cas de rigueur.

² Un membre ordinaire peut suspendre son affiliation auprès de l'ASTTI pendant une année (minimum et maximum). Il ne paie alors pas de cotisation. En cas d'affiliation en qualité de membre certifié, il n'apparaît pas dans l'annuaire en ligne du site internet de l'ASTTI pendant l'année de suspension.

³ La demande sera adressée au secrétariat, qui la transmet sans délai aux membres du comité.

⁴ Les réductions en cas d'admission en cours d'année sont les suivantes

- pour les membres ordinaires certifiés et employés :
 - a) à partir du 1^{er} juillet : réduction de 100 fr. ;
 - b) à partir du 1^{er} octobre : réduction à la moitié de la cotisation annuelle.
- pour les membres associés :
 - a) à partir du 1^{er} juillet : réduction à la moitié de la cotisation annuelle ;
 - b) à partir du 1^{er} octobre : réduction à un quart de la cotisation annuelle.

Art. 46 Paiement des cotisations

¹ Les cotisations sont facturées fin février et sont payables au 31 mars dernier délai (30 jours).

² En cas de non-paiement, un premier rappel est envoyé après 60 jours à compter de la date de facturation.

³ En cas de non-paiement du premier rappel, un deuxième rappel est envoyé après 20 jours à compter du premier rappel.

⁴ Si la cotisation n'est pas payée au terme du deuxième rappel, le membre est exclu de l'association sans autre préavis. L'exclusion entre en vigueur dès l'expiration du délai de paiement mentionné dans le deuxième rappel.

Art. 47 Adaptation des cotisations

L'assemblée générale peut adapter les cotisations sur proposition du comité ou d'au moins 20 membres ayant le droit de vote.

Titre V. Dispositions finales

Art. 48 Abrogation des dispositions en vigueur

Le présent règlement abroge le règlement d'admission du 13 mai 2006 et le règlement du 26 mars 2015 régissant les droits des catégories de membres ASTTI ainsi que les membres de soutien de l'ASTTI.

Art. 49 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 4 juillet 2020, à l'exception de l'art. 44 qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.

² Tout amendement du présent règlement relève de la compétence de l'assemblée générale de l'ASTTI.