

# REGLEMENT INTERIEUR

*Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration du 6 décembre 2018*

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 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 », « Associé » ou « Correspondant », les entreprises ou organismes doivent en faire la demande par écrit ou en s'inscrivant sur le site internet de l'association en complétant le formulaire de demande d'adhésion des « Personnes Morales ». Les candidatures devront être acceptées par le Conseil d'Administration qui peut les refuser sans avoir à motiver sa décision. 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 une demande écrite en complétant la fiche individuelle de demande d'adhésion. 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 et les membres de l'Association, « Personne Physique », ou « Personne Morale » s'engagent à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'Association.

#### Article 3

Les membres paient 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, la cotisation de l'année en cours fixée conformément aux statuts.

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 au plus tard le 31 janvier (année N), leur démission, faute de quoi la cotisation annuelle est due.

Le barème et le montant des cotisations sont validées par le Conseil d'Administration, les catégories de barème de cotisation sont données en annexe de ce document.

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 13.4 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,
- elle exerce son autorité sur le personnel de l'Association,
- elle propose, organise, coordonne et contrôle les actions et les travaux de l'Association.

Elle est habilitée à :

- effectuer toutes les opérations postales,
- passer des commandes au nom de l'Association,
- ordonnancer les dépenses,
- effectuer les virements bancaires, ou signer les chèques,
- effectuer les opérations de trésorerie courantes et de placements bancaires et toutes les autres opérations dans les limites fixées par les délégations de pouvoir.

## 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*

#### 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.

#### Article 9

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, que le représentant de la Personne Morale soit Membre Individuel de l'association (*cf statuts art 12.1*)
- **pour le Collège 3** : que la cotisation Personne Physique soit payée.

#### Article 10

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

## CHAPITRE 5

### *Discussions-Ethique*

#### Article 11

Au sein de l'Association et lors de tous les événements extérieurs où ils participent comme membre 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,

d'indépendance et de courtoisie 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

---

### Article 14 – Activités de l'association

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

L'association EVOLEN représente **le secteur de l'industrie française des hydrocarbures et de leurs substituts, des énergies nouvelles 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 – Industries 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 est co-signataire de la charte du programme d'échanges et de promotion des synergies (PEPS) avec les pôles et clusters régionaux français actifs dans les domaines de l'Oil & Gas et des Energies Nouvelles.

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 développe et déploie une plateforme de mise en relation dans le cadre du développement du contenu local (OG2P).

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 CITEPH.

EVOLEN développe des actions de soutien à la création et au développement des start-ups.

- 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 événements, 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'aide à la recherche d'emplois (dont le dispositif de retour à l'emploi), la gestion concertée d'effectifs, l'attractivité, les liens avec les universités et écoles...

## 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 autre entité tierce (autre association), par exemple la Commission LNG, commune entre l'Association et l'AFG.

Nous appelons « Groupe de Travail », tout groupe constitué par décision du Président ou du Directeur Général ou du Bureau ou du CA, qui en définit l'organisation et la mission.

#### 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.

Les différentes catégories de membres de l'Association (Personnes Physiques, Personnes Morales, membres associés et correspondants) peuvent ainsi participer à plusieurs activités et accéder à un certain nombre de services proposés par l'Association, cela de manière privilégiée ou dans des conditions préférentielles par rapport à des non-membres.

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.

Ces comités sont par principe composés de

membres, de collèges distincts ou non, et certains peuvent également inclure des personnalités extérieures, sur décision du Président ou de la Direction Générale de l'Association.

Chaque comité sera animé et dirigé par un Président, qui :

- sera à titre personnel, « ad nominem » membre « Personne Physique » de l'Association,
- sera nommé par le Président de l'Association pour une durée de trois ans renouvelables,
- pourra être remplacé sur décision du Président,
- s'assurera que les travaux et activités menés restent conformes aux statuts et au règlement intérieur de l'Association,
- ne percevra 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

A la tête de chaque comité, le Président de ce 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'entourera d'un Bureau, dont il désigne les membres,
- pourra créer plusieurs groupes de travail ou groupes de compétences, dont il choisit les animateurs,
- convoquera son Bureau au moins 2 fois par an et fixe l'ordre du jour des réunions,
- 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 Pétrole, Gaz et Energies Nouvelles ou pour la rédaction de « livres blanc »
- pour appuyer d'autres activités ou missions de l'association

#### Article 18 - Les membres des Comités

Les membres des comités sont des « Personnes Physiques » de l'Association, une ou un collaborat(eur)rice d'une entreprise Personne Morale. Les membres associés ou membres correspondants peuvent, le cas échéant, être invités à ces comités à la demande du Président et avec l'accord des membres du comité et de la Direction Générale d'EVOLEN.

L'Association engage directement, à la demande du Président du comité, les réservations de salles et sa logistique pour tous les événements organisés par le comité.

Dans le cas de besoin d'engagement de dépenses pour une opération particulière, la Direction Générale doit donner son accord et viser la demande d'engagement de dépense.

#### Article 19 - Le Comité Jeunes

Le Comité Jeunes vise à :

- assurer un lien transgénérationnel entre les instances dirigeantes des sociétés pétrolières, gazières et des énergies renouvelables 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.

## 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), indépendant de l'Association.

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.

L'un des représentants de la Direction Générale de l'Association et le Coordinateur Normalisation de l'Association sont membres du CODIR du BN Pétrole.

#### Article 23

L'Association exerce une mission d'information et de défense des intérêts des membres « Personnes

Morales » et plus généralement des entreprises parapétrolières suite aux travaux des commissions du Département Matériel.

Dans ce cadre, elle peut nommer un Coordinateur Normalisation, et lui attribuer des missions particulières dans l'intérêt de ses sociétés membres.

## CHAPITRE 9

### ***Les 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 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 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 événement, 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

#### 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 sujets abordés 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.

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

**Les conférences sont ouvertes à tous** (membres personnes physiques, salariés de membres personnes morales 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 en général technique, 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 Energies, mais peuvent aussi concerner les aspects juridiques, RH, sociaux et financiers (haut de bilan) 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 et représentants de l'administration, des organismes de développement et/ou 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. Les membres « Personnes Physiques de l'Association » y ont accès gratuitement sous réserve d'une inscription obligatoire préalable.

## CHAPITRE 10

### *Les 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 et en collaboration

avec Business France et les signataires de la charte du PEPS. Ces expositions sont ouvertes à toutes les entreprises françaises ou leur représentant local, les entreprises membres « Personnes Morales » 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 à certaines expositions pour lesquelles Business France est organisateur du Pavillon France.

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

Dans un contexte de changements permanents, que notre industrie connaît en particulier sur les marchés étrangers du pétrole et du gaz, l'action et la présence de l'Association à l'étranger nécessitent 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

### *Les outils permanents de liaison et 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 à certaines catégories de membres, « Personnes Morales » d'une part et « Personnes Physiques » d'autre part, et ne sont accessibles que par mot de passe.

Le site vise principalement à :

- informer ses membres des activités en cours ou passées
- faciliter l'inscription en ligne aux activités proposées (conférences, clubs entreprises, JA, Missions, Expositions, etc.)
- faciliter les adhésions

#### Article 33 - Les Annuaire des membres

L'Association édite chaque année

- un **annuaire de ses membres « Personnes Morales »** 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 (sur demande des membres personnes physiques), 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

**La revue « Pétrole, Gaz et Energies Nouvelles »**, revue bimestrielle, est éditée en partenariat avec le groupe de presse « Infopro Digital ». C'est un magazine français de référence de l'industrie pétrolière et gazière.

La revue présente les comptes rendus des conférences organisées par EVOLEN mais aussi des Journées Annuelles et de diverses conférences organisées par ses partenaires.

Le comité de rédaction est composé d'un journaliste d'« Infopro Digital » 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 indique toutes les informations sur les événements organisés par l'association ainsi que ceux réalisés en collaboration avec les partenaires.



### Article 36 – Les Réseaux Sociaux

EVOLEN est présent sur les Réseaux Sociaux à travers : LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube et via le Comité Jeunes Facebook et LinkedIn.

## CHAPITRE 12

---

### ***Affiliations***

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

Approuvé par le CA du 6 décembre 2018

Christophe Remoué  
Directeur Général de l'Association

Dominique Bouvier  
Président de l'Association

## CHAPITRE 13

---

### ***Déplacements - frais***

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

## BAREME A - Membre Personne Morale

Société, association, groupement, syndicat professionnel, organisme de recherche, établi et exerçant une activité significative en France, ayant une activité majoritaire ou significative dans l'Oil & Gas ou l'énergie

		Tarif	Cotisation Annuelle (€)
Collège 1	Groupe 1	AA1	
	Groupe 2	AA2	
Collège 2	Grand Groupe   >10001 p	A01	
	Groupe   5001 p- 10000 p	A02	
	Grande ETI   1001 - 5000 p	A03	
	Petite ETI   251 - 1000 p	A04	
	Grande PME   101 - 250 p	A05	
	Petite PME   11 - 100 p	A06	
	TPE   <11 p	A07	
	Entreprise Unipersonnelle	A08	
	Start Up***	A09	
	Groupement ou syndicat professionnel	A10	
	Associations**	A11	
	Ecole/Université publique	A12	

\*\* Association n'ayant pas d'activités commerciales - hors adhésions croisées

\*\*\* Société de moins de 5 ans ou CA<300 k€

## BAREME B - Membre Personne Morale

Société, association, groupement, syndicat professionnel, organisme de recherche, établi et exerçant une activité significative en France, ayant une activité mineure dans l'Oil & Gas et l'énergie (<20% du CA global)

		Tarif	Cotisation Annuelle (€)
Collège 2	Grand Groupe   >10001 p	B01	
	Groupe   5001 p- 10000 p	B02	
	Grande ETI   1001 - 5000 p	B03	
	Petite ETI   251 - 1000 p	B04	
	Grande PME   101 - 250 p	B05	
	Petite PME   11 - 100 p	B06	
	TPE   <11 p	B07	
	Entreprise Unipersonnelle	B08	
	Start Up	B09	

## BAREME C - Membre Personne Morale

Banque, société et cabinet d'assurance, société et cabinet de conseil, établi et exerçant une activité significative en France, ayant une activité mineure dans l'Oil & Gas et l'énergie (<20% du CA global)

		Tarif	Cotisation Annuelle (€)
Collège 2	Grande société - Grand Groupe   > 5001 p	C01	
	Société - Groupe   11p - 5000 p	C02	
	Petite société <11p	C03	
	Fonds d'investissement	C04	

## BAREME D - Membre associé

Société, association, groupement, syndicats professionnel, organisme de recherche, établi et exerçant dans l'Espace économique européen

	Tarif	Cotisation Annuelle (€)
Grand Groupe   >10001 p	D01	
Groupe   5001 p- 10000 p	D02	
Grande ETI   1001 - 5000 p	D03	
Petite ETI   251 - 1000 p	D04	
Grande PME   101 - 250 p	D05	
Petite PME   11 - 100 p	D06	
TPE   <11 p	D07	
Entreprise Unipersonnelle	D08	
Start Up***	D09	
Groupement ou syndicat professionnel	D10	
Associations**	D11	
Ecole/Université publique	D12	

## BAREME E - Membre correspondant

Société, association, groupement, syndicat professionnel, organisme de recherche, dont le (ou les) organe(s) compétent(s) de l'Association jugerai(en)t l'adhésion souhaitable compte tenu de son activité présente

	Tarif	Cotisation Annuelle (€)
Grand Groupe   >10001 p	E01	
Groupe   5001 p- 10000 p	E02	
Grande ETI   1001 - 5000 p	E03	
Petite ETI   251 - 1000 p	E04	
Grande PME   101 - 250 p	E05	
Petite PME   11 - 100 p	E06	
TPE   <11 p	E07	
Entreprise Unipersonnelle	E08	
Sart Up	E09	
Groupement ou syndicat professionnel	E10	
Associations**	E11	
Ecole/Université publique	E12	