



Version 02/2011

## **SECTION PARIS/FAR**

# **REGLEMENT INTERIEUR de la SECTION**

### **Article 1 - OBJET**

Le présent règlement intérieur de section a pour objet, conformément au règlement intérieur de l'ARCEA (article VI-2), de fixer les dispositions pratiques, notamment en matière d'administration et de fonctionnement de la Section PARIS/FAR.

Ainsi, chaque Section arrête librement son règlement intérieur puis définit son fonctionnement en conformité avec les statuts et le règlement intérieur de l'ARCEA.

Le règlement intérieur de la Section est communiqué au Conseil d'Administration de l'ARCEA.

### **Article 2 - BUREAU DE LA SECTION**

#### **Article 2-1 - Mission**

Le Bureau de la Section est l'organe exécutif permanent de la Section. Il étudie toute question concernant les activités et le fonctionnement de la Section, en conformité avec les statuts et le règlement intérieur de l'ARCEA. Il prépare l'ordre du jour de l'Assemblée Annuelle qui se tient une fois par an, au cours du premier trimestre de l'année calendaire et avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'ARCEA.

Il organise au plan local ou en liaison avec d'autres Sections, des manifestations culturelles, sociales ou associatives (voyages, conférences, sorties, visites techniques ou découvertes...)

Ces activités sont menées au sein du bureau par des animateurs et peuvent être encadrées par une commission dédiée.

Il participe via des correspondants désignés, aux activités menées au plan national par l'ARCEA

Il étudie et transmet au Conseil d'Administration de l'ARCEA :

- les mouvements au sein du fichier des adhérents (cf. article V-1 des Statuts),

- les propositions de radiation des adhérents de la Section (cf .article V-2 des Statuts et article VII-2 du Règlement Intérieur de l'ARCEA),
- les démissions des membres du Bureau de la Section et les propositions de remplacement provisoire correspondantes,
- les modifications et les mises à jour des fiches des adhérents de la Section.

### **Article 2-2 - Candidatures**

Tout adhérent de la Section, à jour de ses cotisations, et qui souhaite faire partie du bureau de la section, peut faire acte de candidature spontanée en adressant une demande écrite au Président de la Section, ou bien en répondant à l'appel à candidature en cours d'année.

### **Article 2-3 - Modalités d'élection des membres du Bureau**

La Section fait appel à candidatures en tant que de besoin au moins 30 jours avant la tenue de l'Assemblée Annuelle et fixe un délai pour la clôture des inscriptions. Le Bureau accuse réception des candidatures, compose un nouveau bureau si nécessaire, et le notifie dans l'ordre du jour de l'Assemblée Annuelle. Les membres rééligibles ou éligibles sont élus

à la majorité des adhérents présents à l'Assemblée Annuelle, y compris par ceux qui ont transmis un pouvoir. Les résultats sont proclamés au cours de cette Assemblée Annuelle, puis transmis au Bureau National pour enregistrement.

Le bureau est renouvelé ou confirmé à chaque assemblée annuelle.

### **Article 2-4 - Composition du bureau**

Le Bureau de la Section est composé des membres proposés au cours de la première réunion annuelle de bureau et élus lors de l'Assemblée Annuelle. En conformité avec l'Article V-2 du règlement intérieur de l'ARCEA. Cette première réunion établit le calendrier prévisionnel des réunions de Bureau pour l'exercice à venir.

Il est composé de :

- un Président (obligatoire)
- un Vice-président (obligatoire) + un (facultatif)
- un Président d'Honneur (facultatif)
- un Trésorier (obligatoire) + un Trésorier Adjoint (facultatif)
- un Secrétaire (obligatoire) + un Secrétaire Adjoint (facultatif)
- et de toute personne chargée d'une mission précisément citée, par exemple :

- commission voyage, animateur des activités culturelles, comité de rédaction du bulletin « CONTACTS », GASN, UFR, etc.

Le nombre de membres élus du Bureau est fixé en Assemblée Annuelle, et correspond aux missions à accomplir. Il ne peut être inférieur aux quatre membres obligatoires.

Tout adhérent coopté au sein du Bureau de la Section, ne peut pas participer aux votes du Bureau, tant que son élection, lors de l'Assemblée Annuelle, n'a pas été prononcée. Ceci ne s'oppose pas à sa prise de fonction au sein du bureau.

Les modalités de votes sont définies par le président en fonction de l'importance ou du caractère confidentiel des décisions à prendre.

Peut, en outre, assister aux réunions du Bureau, toute personne, membre ou non de la Section, que le Bureau juge utile d'appeler en raison de sa compétence.

La fonction de membre du Bureau est une activité bénévole et seuls les remboursements de frais peuvent être accordés sur présentation des justificatifs. Des équipements spécifiques peuvent être mis à disposition si cela s'avère nécessaire.

### **Article 2-5 - Réunions**

Il est prévu deux à trois réunions par an dont une en janvier, une en juin (facultative) et une au début du quatrième trimestre.

L'ordre du jour des réunions du Bureau est envoyé à chacun des membres au moins huit jours à l'avance, soit par courrier conventionnel, soit par courrier électronique.

Il est établi un compte-rendu des réunions du Bureau. Le compte-rendu est signé du Président et d'un Secrétaire, et est diffusé à tous les membres du Bureau. Il est archivé au secrétariat du Bureau.

Tout membre élu du Bureau de la Section qui, sauf cas de force majeure, fait défaut à trois réunions consécutives du Bureau, est considéré comme démissionnaire.

Le Bureau peut être convoqué par le Président, à toute autre date, si cela s'avère nécessaire, et des décisions urgentes peuvent être prises, lors des permanences du mardi et du jeudi, sous réserve de les valider dans le registre des comptes-rendus.

### **Article 2-6 - Permanences**

Une permanence est assurée, par le Bureau de la Section, sur le centre de Fontenay aux Roses, au bâtiment 17, pièce 013, les mardis et jeudis de 9 h 30 à 13 h 00, pour apporter toutes les informations utiles sur l'ARCEA,

sur la vie de la Section, sur ses projets, sur les aides qu'elle peut apporter.

### **Article 3 - FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU**

**3-1. Le Président** de la Section est le représentant de celle-ci auprès du Conseil d'Administration de l'ARCEA auquel il rend compte du fonctionnement de la Section.

Il s'assure que toutes les actions ou décisions prises par le Bureau de la Section sont bien conformes aux textes des Statuts et Règlement Intérieur de l'ARCEA et de la Section.

Il est responsable de la gestion administrative et financière de la Section, pour lesquelles il a reçu délégation du Président de l'ARCEA (cf. article VI-2-2 du Règlement Intérieur de l'ARCEA).

Il convoque et préside l'Assemblée Annuelle.

Il représente la Section, tant vis-à-vis du Bureau National de l'ARCEA, que des personnalités du Centre de Fontenay-aux-Roses (Direction, Bureau du personnel, ALAS,...) et des organismes extérieurs au CEA.

Il organise le fonctionnement de la Section et veille au bon déroulement des réunions du Bureau.

Il soumet les décisions au vote du Bureau de la Section; en cas de partage des voix à égalité, il a voix prépondérante.

En cas de nécessité, il peut déléguer ses pouvoirs au vice-président ou à un autre membre qualifié pour une question déterminée.

**3-2. Le Trésorier** est responsable de la gestion financière de la Section.

A ce titre, il encaisse les recettes, règle les dépenses, fait fonctionner tous les comptes bancaires, au nom de la Section.

Il fournit une situation détaillée des comptes de la Section à chaque réunion de Bureau et indique si nécessaire les orientations à suivre ou les actions correctives à engager.

En fin d'exercice, il dresse le bilan et le compte d'exploitation, et prépare le projet de budget pour l'exercice suivant. Ces documents sont présentés au cours de l'Assemblée Annuelle de la Section.

Il veille au recouvrement des cotisations de la Section et contrôle les ressources financières.

Les ressources de la Section comprennent la part restant à la Section soit 1/3 de la cotisation annuelle sur le montant des cotisations des membres actifs, et la part définie par le Bureau National pour les autres membres (conjoints survivants, membres bienfaiteurs, membres invités)

ainsi que des subventions ou recettes extérieures pouvant être versées à des titres divers.

**3-3. Le Secrétaire** a pour mission principale d'assurer les charges administratives.

Il rédige et diffuse les convocations et les compte rendus des réunions de Bureau.

IL tient à jour le fichier des adhérents de la Section et signale au Secrétariat de l'ARCEA de tout changement intervenu.

Il réceptionne et diffuse aux intéressés le courrier de la Section.

Il aide le président à contrôler la conformité des décisions à prendre.

Il assure la logistique de la Section et maintient les relations avec les services support du centre.

### **3-4. Autres membres du Bureau**

Outre l'aide qu'ils apportent au secrétariat pour le bon fonctionnement de la Section, les missions et responsabilités des autres membres élus sont précisées dans un document annexé au présent règlement intérieur. Ce document est signé par l'ensemble des membres élus du Bureau de la Section

## **Article 4 - COTISATIONS**

L'Assemblée Générale Ordinaire de l'ARCEA, sur proposition du Conseil d'Administration fixe :

- le montant des cotisations exigibles pour l'exercice suivant,
- le montant de la part restant aux Sections, le complément revenant à l'ARCEA/Bureau National (cf. 3-2).

L'article VIII du Règlement Intérieur de l'ARCEA précise les modalités d'application de la perception des cotisations, au niveau de la Section.

La perception des cotisations est contrôlée par le trésorier de la section (cf. 3-2)

## **Article 5 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Toute modification du règlement intérieur de la Section doit être acceptée par les membres élus du Bureau et soumise pour approbation à l'Assemblée Annuelle, pour régularisation de la modification.

## **Article 6 - ASSEMBLÉE ANNUELLE**

L'Assemblée Annuelle de la Section se tient une fois par an, par convocation adressée à chacun des adhérents de la Section à jour de sa cotisation.

En règle générale, la convocation est jointe au bulletin « Contacts » de décembre.

Cette convocation est adressée au moins un mois avant la date de l'Assemblée Annuelle, la date de cette Assemblée devant précéder celle de l'Assemblée Générale de l'ARCEA. Un compte-rendu de l'Assemblée Annuelle est transmis au Conseil d'Administration de l'ARCEA.

En cas d'évènement particulièrement important, et après réunion du Bureau de la Section et accord du Conseil d'Administration de l'ARCEA, une assemblée extraordinaire peut être convoquée pour prendre les décisions qui s'imposent. Ces décisions seront prises à la majorité des membres de la Section présents, et convoqués selon les mêmes conditions que l'Assemblée Annuelle.

### **Article 7-ADMISSION DES MEMBRES DE LA SECTION**

Les Articles I et V des Statuts de l'ARCEA définissent les conditions nécessaires pour devenir adhérent de l'ARCEA. Ces conditions sont complétées par l'article VII du Règlement Intérieur de l'ARCEA.

A Fontenay-aux-Roses le 24 février 2011.

P.J. à joindre : -liste des membres du bureau

-statuts ARCEA MARS 2008

-règlement intérieur ARCEA