



Le 12 Mai 2010

**Section VALDUC**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1 – OBJET**

Le présent Règlement Intérieur 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 VALDUC.

Chaque Section arrête librement son règlement intérieur en conformité avec les Statuts et le Règlement Intérieur de l'ARCEA.

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

### **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, au cours du premier trimestre de l'année calendaire et, si possible, avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire de l'ARCEA.

Il prend en compte 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 évolutions de la composition du Bureau de la Section.

#### **Article 2-2 – Candidatures**

Tout adhérent de la Section, à jour de ses cotisations, peut faire acte de candidature au Bureau de la Section soit en adressant une demande écrite au Président de la Section, soit à réception de l'appel à candidature.

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

La Section fait appel à candidatures 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. Les membres (se représentant ou nouveaux) sont élus à la majorité des adhérents présents à l'Assemblée Annuelle. Les résultats sont proclamés au cours de cette Assemblée Annuelle.

## Article 2-4 – Composition

Le Bureau de la Section est composé des membres élus par l'Assemblée Annuelle.

Il est composé à minima de :

- Un Président
- Un Vice-Président
- Un Trésorier + éventuellement un Trésorier Adjoint
- Un Secrétaire + éventuellement un Secrétaire Adjoint
- Des animateurs ou responsables de Commission ( Solidarité, Voyages, Retraites, Animation, Communication et relations avec le CEA ...) Le nombre des Commissions est fonction du besoin. Elles sont créées, maintenues ou supprimées à chaque renouvellement annuel du Bureau.  
Peuvent participer aux travaux de ces Commissions des membres non élus de l'Association .

Le nombre de membres élus du Bureau correspond aux fonctions à accomplir.

Tout adhérent coopté au sein du Bureau ne peut pas participer aux votes du Bureau tant que son élection lors de l'Assemblée Annuelle n'a pas été prononcée.

Peuvent en outre assister aux réunions du Bureau les personnes, membres ou non de la Section, que celui-ci juge utile d'appeler en raison de leur compétence.

Les fonctions de membres du Bureau sont bénévoles et seuls les remboursements de frais peuvent être accordés sur présentation des justificatifs.

## Article 2-5 – Réunions

L'ordre du jour des réunions du Bureau est fonction de l'actualité et des travaux en cours dans les commissions.

Il est tenu un procès-verbal des réunions de Bureau. Il est diffusé à tous les membres du Bureau.

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

Chaque année, la première réunion du Bureau de la Section, qui fait suite à l'Assemblée Annuelle, procède à la désignation de son Bureau prévu à l'article 2-4 ci-dessus, et en conformité avec l'Article V-2 du Règlement Intérieur de l'ARCEA. Cette première réunion établit le calendrier des réunions de Bureau pour l'exercice à venir.

Le Bureau peut être convoqué, si cela s'avère nécessaire, par le Président, à toute autre date.

### **Article 2-6 – Permanences**

Une permanence (à domicile, faute de disposer d'un local d'accueil, compte tenu de l'éloignement du site) est assurée par le Président de la Section. En cas d'absence de ce dernier, l'intérim est assuré par le Premier Vice-Président ou par tout autre membre du Bureau préalablement désigné. A défaut, tout membre du Bureau peut pallier une absence imprévue pour répondre à toute demande d'information 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 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 VALDUC (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, 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 Gestionnaire du Fichier des Adhérents** est chargé de la tenue à jour de celui-ci.

Lors de chaque évènement devant entraîner une évolution du contenu du fichier:

- nouvelle demande d'adhésion,
- demande de démission ou de radiation,
- changement d'adresse,
- décès ....

il informe le Bureau National, le Président de la Section, le Secrétariat, les Trésorier et Trésorier-adjoint ainsi que l'animateur de la Commission Solidarité.

Un point de l'évolution du fichier est faite à chaque réunion de bureau.

3-3. **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 veille au recouvrement des cotisations de la Section.

L'encaissement de celles-ci peut être dévolu au Trésorier-Adjoint.

Le Trésorier (ou le Trésorier-adjoint) renseigne, à la demande, les membres du Bureau qui auraient à connaître la situation d'un adhérent (cotisation à jour ou non).

Le Trésorier fournit une situation des comptes de la Section à chaque réunion de Bureau. 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.

Les ressources de la Section comprennent la part restant à la Section sur le montant des cotisations des adhérents, ainsi que des subventions ou recettes extérieures pouvant être versées à des titres divers.

Il garde en archive les justificatifs des achats de matériels (informatique, moyens audiovisuels ...) effectués par la Section.

3-4. **Le Secrétaire** a pour charge de :

- rédiger les convocations et les compte rendus des réunions de Bureau,
- tenir à jour le fichier des adhérents de la Section en cas de défaillance du gestionnaire désigné.
- De réceptionner et diffuser aux intéressés le courrier de la Section.
- archiver les documents essentiels de la Section

L'établissement des invitations aux manifestations prévues ainsi que les fiches d'inscription à celles-ci ne sont pas du ressort du Secrétariat. Elles sont à la charge des Commissions organisatrices.

3-5. **L'animateur de la Commission Solidarité** tient à jour le **Fichier-Personnes Seules**.

Les éléments constitutifs de ce fichier lui sont fournis par le Gestionnaire du Fichier des Adhérents.

Ces éléments doivent être de nature à lui permettre d'enregistrer tout nouveau membre ou de supprimer tout membre décédé (ou démissionnaire, ou encore ne souhaitant pas être considéré comme personne seule).

**Nota : chacun détenteur de fichier donne à celui ci le contenu qui lui paraît le plus approprié à la fonction.**

3-6. **Les missions et responsabilités des autres membres** élus sont précisées, le cas échéant, dans un document annexé au présent règlement intérieur. Ce document est alors 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.

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

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

Toute modification du règlement Intérieur de la Section doit être acceptée par les membres élus du Bureau. Une information des adhérents sera effectuée par le Président lors de l'Assemblée Annuelle la plus proche.

## **Article 6 – ASSEMBLEE ANNUELLE**

L'Assemblée Annuelle de la Section se tient après convocation adressée à chacun des adhérents de la Section à jour de sa cotisation. 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 Annuelle 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.

ARCEA - VALDUC , le 12 mai 2010

