



Association Loi du 1^{er} juillet 1901 enregistrée à la préfecture de la Haute-Garonne sous le n° 12471
Association d'intérêt général

Règlement intérieur de l'Association amicale des anciens du Centre national d'études spatiales

Texte validé le par le conseil d'administration du 6 avril 2016

Préambule

Le présent règlement intérieur de l'Association amicale des anciens du Centre national d'études spatiales précise les modalités générales de mise en œuvre des statuts de l'association au niveau des sections locales. Le règlement intérieur est complété par des instructions et des formulaires détaillant ces modalités. Les statuts de l'association, le règlement intérieur et leurs annexes constituent les documents de référence de l'association.

*

1. Adhésion, démission, radiation et réintégration

Article 1 – Adhésion

L'adhésion est individuelle et personnelle. Elle est assujettie au paiement de la cotisation annuelle à la section locale concernée. Toute personne remplissant les critères d'admission et souhaitant adhérer à l'association doit compléter et signer la fiche d'adhésion dont le modèle est inclus dans les instructions.

Article 2 – Démission

Tout adhérent qui démissionne de l'association doit adresser un courrier au président de sa section de rattachement qui en adressera une copie au service de sécurité du site du CNES concerné, si nécessaire.

Article 3 – Radiation

Le non-paiement de la cotisation annuelle constitue un motif de radiation de l'association. La décision de radiation est prise par le président de la section locale concernée après consultation du Bureau, après envoi par le trésorier de cette section de deux lettres de relance. En cas de non-paiement persistant au 31 octobre, la radiation est signifiée par lettre individuelle envoyée par le président de la section. Ce dernier la notifiera, si applicable, au service sécurité du site concerné du CNES.

Article 4 – Réintégration

Toute demande de réintégration, après démission ou radiation, doit être approuvée par le président de la section locale d'origine après consultation du bureau qui en définit les modalités.

Article 5 – Changement de section

En cas de changement de section, les présidents des sections concernées informeront les comités d'établissement respectifs, en tant que de besoin.

2. Participation aux activités de l'association

Article 6 – Participation de personnes physiques non membres aux activités de l'association

Le conjoint ou toute personne accompagnante identifiée auprès de l'association par le membre actif de l'association, ses enfants mineurs et majeurs handicapés, bénéficient des mêmes prestations que le membre actif. Leur section pourra, s'il y a lieu, appeler une cotisation annuelle forfaitaire supplémentaire auprès des membres bénéficiaires ou moduler les tarifs appliqués à ces prestations. Les autres personnes physiques, membres sympathisants ou membres d'une association avec laquelle existe un accord de partenariat, peuvent bénéficier des mêmes prestations dans la limite des places disponibles et dans des conditions qui seront définies par la section locale de rattachement.

Article 7 – Participation des membres d'une section aux activités organisées par l'autre section

Tout membre d'une section peut participer, dans la limite des places disponibles et des autorisations d'accès éventuelles aux activités organisées par l'autre section, aux conditions fixées par sa section d'appartenance.

3. Gestion des ressources

Article 8 – Règle financières

8.1 – Cotisation des adhérents

Elle est composée :

- d'une part fixe proposée par le conseil d'administration de l'association, applicable à chaque section et soumise à l'approbation de l'assemblée générale de l'association,
- d'une part variable proposée par le bureau de chaque section et soumise à l'approbation de l'assemblée générale de la section correspondante.

Le renouvellement annuel de la cotisation est dû avant le 30 avril.

8.2 – Etablissement des comptes

Le bureau de l'association et celui des bureaux des sections locales établissent pour le 15 février:

- la pré clôture des comptes de gestion et de bilan de l'exercice écoulé,
- le budget prévisionnel pour le nouvel exercice.

Le bureau national procède à la consolidation des comptes et des prévisions de l'association pour le 15 mars et prépare les différents tableaux de suivi. L'ensemble de ces documents est envoyé au conseil d'administration pour examen et avis.

Chaque section locale peut faire procéder à un contrôle des comptes par un vérificateur, avant de les soumettre à l'approbation lors des assemblées générales de section. A l'issue de celles-ci, les éventuels ajustements ou modifications des éléments de pré clôture seront intégrés dans la version définitive des

comptes consolidés. Les comptes consolidés, accompagnés si nécessaire des tableaux de suivi peuvent faire l'objet, sur demande du président, d'un contrôle par un vérificateur puis sont envoyés au conseil d'administration puis présentés à l'assemblée générale de l'association pour approbation.

Chaque section locale participe à parts égales au budget du bureau national à hauteur du montant défini dans le budget prévisionnel et approuvé par le conseil d'administration. Le montant retenu doit être payé avant le 1^{er} juin.

Article 9 – Opérations avec les organismes de crédit

Dans le cadre des dispositions de l'article 17 des statuts, les pièces concernant les opérations financières décidées par le conseil d'administration avec des organismes de crédit sont obligatoirement revêtues des signatures du président et du trésorier de l'association.

Article 10 – Défraiement des membres de l'association

10. – Missions au profit du CNES ou d'un autre organisme

Lorsqu'un membre de l'association est missionné par le CNES (ou un autre organisme) dans le cadre d'une convention ou d'un accord, la note des frais (Cf. article 5.2.1 de la convention CNES-3A/CNES) est établie par le membre à l'issue de la mission. Elle est transmise au trésorier de l'association qui doit l'instruire dans les délais les plus brefs et la faire approuver par le Président de l'association avant de la transmettre au CNES (ou à l'organisme concerné) pour règlement à l'association, conformément à la procédure précisée par la convention (ou l'accord). Simultanément, le trésorier de l'association rembourse le membre de ses frais.

10.2 – Missions au profit de l'association

Le membre de l'association engageant des dépenses dûment autorisées par celle-ci ou une de ses sections locales peut se faire rembourser ses frais :

- par le trésorier de l'association, sur justificatifs, après accord du président,
- par le trésorier de la section concernée ou son adjoint, sur justificatifs, après accord du président de cette section.

Une instruction précise les frais pris en compte et les modalités de remboursement.

4 – Conseil d'administration

Article 11 – Limitation du nombre de mandats

Les membres du conseil d'administration sont rééligibles deux fois consécutivement sauf dérogation acceptée par le conseil d'administration. Après trois ans sans mandat, ils peuvent être à nouveau élus au conseil d'administration.

5 – Assemblées générales et votes par procuration

Article 12 – Votes par procuration

Pour les assemblées générales, les pouvoirs qui peuvent être données à tout membre de l'association sont en principe nominatifs, mais ils peuvent aussi être adressés, en blanc, au conseil d'administration pour qu'il en dispose. Si un membre est porteur de plus de cinq pouvoirs, il doit remettre le surplus à la disposition du conseil d'administration si les mandants l'ont explicitement autorisé sur le pouvoir. Si les mandants ont explicitement refusé cette mise à la disposition du conseil d'administration les pouvoirs concernés sont considérés comme nuls.

6 – Communication interne

Article 13 – Diffusion des documents

Les modalités relatives à la diffusion des documents sont précisées dans une instruction spécifique. Les comptes rendus et les agendas des manifestations (à venir sur six mois courants) des bureaux de chaque section sont diffusés au secrétariat de l'association et à celui de l'autre section.

7 – Association et sections locales

Article 15 – Sièges

14.1 – Section Paris et Kourou (PeK)

Association amicale des anciens du CNES - Section PEK
2 place Maurice Quentin
75001 Paris
Tél. 01 44 76 73 58 et 01 44 76 79 06
Fax 01 44 76 79 28
E-mail : 3acnes-Paris@cnes.fr

14.2 – Section Toulouse/Aire sur Adour (TASA)

Association amicale des anciens du CNES - Section TASA
Bpi 2601
18 avenue Edouard Belin
31401 Toulouse cedex 9
Tél. 05 61 27 48 19
Fax 05 61 28 18 26
E-mail : 3acnes@cnes.fr

14.3 – Bureau de l'association

Association amicale des anciens du CNES
Bureau national
CNES, 2 place Maurice Quentin
75001 Paris
Tel. 01 44 76 75 96
E-mail : 3acnes-national@cnes.fr

En alternance :

Association amicale des anciens du CNES
Bpi 2601
18 avenue Edouard Belin
31401 Toulouse cedex 9
Tél. 05 61 27 48 19
Fax 05 61 28 18 26
E-mail : 3acnes@cnes.fr

Article 15 – Organisation

Chaque section est administrée par un bureau comportant un certain nombre de membres parmi lesquels les neuf administrateurs élus le sont de droit. Le bureau comprend trois membres dits statutaires

(président, secrétaire et trésorier), leurs adjoints et éventuellement des chargés de mission.

Article 16 – Fonctionnement

16.1 – Assemblées générales

L'organisation des assemblées générales locales est assurée par les bureaux des sections. Les modalités sont fixées par instruction au niveau local.

16.2 – Entrée en fonction des bureaux élus en assemblée générale locale lors du renouvellement triennal

Chaque bureau de section élu à l'issue de l'assemblée générale de section n'entre en fonction qu'à l'issue de l'assemblée générale nationale dès lors que la liste des administrateurs de chaque section y a été ratifiée. Pendant la période s'écoulant entre les assemblées générales locales et l'assemblée générale nationale, les membres des bureaux locaux, dont les neuf administrateurs proposés par chaque section, peuvent être associés aux travaux de leur structure respective en place.

Fait à Paris, le 30 avril 2016

Le Secrétaire,



Michel Laffaiteur

Le Président,



Maurice Desloire