

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

De la Société Informatique de France

Article 1. Les membres.....	2
1.1 Composition de l'association.....	2
1.2 La perte de la qualité de membre.....	2
Article 2. L'assemblée générale.....	4
2.1 Composition de l'assemblée générale.....	4
2.2 Convocation à l'assemblée générale.....	4
2.3 Participation à l'assemblée générale.....	4
2.4 Quorum et majorités à l'assemblée générale.....	6
2.5 Ordre du jour de l'assemblée générale.....	6
2.6 Fonctionnement.....	7
2.7 Procès-verbal de l'assemblée générale.....	7
Article 3. Composition du conseil d'administration.....	7
3.1 Élections.....	7
3.2 Présence – participation – pouvoirs au conseil d'administration.....	8
1.1 Démission d'office et révocation d'un administrateur.....	10
Article 4. Le fonctionnement du conseil d'administration.....	10
4.1 Réunions du conseil d'administration.....	10
4.2 Compétences du conseil d'administration.....	11
4.3 Procès-verbal.....	12
4.4 Remboursement des frais.....	12
4.5 Prévention des conflits d'intérêts.....	12
Article 5. Le bureau.....	13
5.1 Élection du bureau.....	13
5.2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau.....	13
5.3 Fonctionnement du bureau.....	14
5.4 Les responsabilités des membres du bureau.....	14
Article 6. Conseil scientifique.....	16
6.1 Fonctionnement.....	16
6.2 Composition.....	17
Article 7. Prix annuel de thèse.....	17

YB

Le présent règlement intérieur est établi en application de l'article 22 des statuts de l'association reconnue d'utilité publique dite « Société Informatique de France (SIF) » (ci-après appelée « l'association »).

Il a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi, les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le règlement intérieur est préparé par le conseil d'administration qui le soumet à l'adoption de l'assemblée générale statuant à la majorité simple des suffrages exprimés. Il n'entre en vigueur qu'après validation du ministre de l'intérieur.

Article 1. Les membres

1.1 Composition de l'association

1.1.1 L'agrément des membres

Toute adhésion nécessite un agrément.

Pour être agréé, un membre doit remplir les conditions suivantes :

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- avoir versé le montant de sa cotisation,

Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'un recours.

1.1.2 Les membres d'honneur

Chaque année, la Société informatique de France (SIF) décerne le titre de membre d'honneur à plusieurs personnalités distinguées pour leur contribution significative au développement de l'informatique. Cette reconnaissance prestigieuse est accordée à des individus, hommes et femmes, qui ont eu une influence notable dans le domaine, que ce soit à travers l'enseignement, la recherche académique, l'innovation industrielle ou encore leur engagement dévoué au service de la communauté informatique française. Ces membres sont nommés par le CA.

1.2 La perte de la qualité de membre

1.2.1 La radiation pour juste motif

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixés,
- une situation de conflit d'intérêts,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

Le conseil d'administration décide de la radiation pour juste motif à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du conseil en exercice.

YB

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui du délai de 30 jours, dont il dispose, pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

1.2.2 La radiation pour non-paiement de la cotisation

La radiation pour non renouvellement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé et l'invitant à prendre l'attache du trésorier en cas de litige sur le versement de la cotisation.

En l'absence de solution sur le litige, l'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre par le conseil d'administration qui se prononce à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres du conseil en exercice. Ce courrier l'informe du grief retenu contre lui, du délai de 30 jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier simple,
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise du motif de radiation retenu. Cette décision est insusceptible de recours devant l'assemblée générale.

1.2.3 La radiation d'un membre d'honneur

En l'absence de confirmation par l'intéressé de son souhait de conserver cette qualité, le conseil d'administration peut, notamment en cas d'absence physique à deux assemblées générales annuelles consécutives, la lui retirer.

Un membre d'honneur peut, pour les mêmes raisons qu'un membre d'une autre catégorie et selon les mêmes modalités, encourir une radiation pour juste motif, dans le respect des droits de la défense et avec la possibilité de faire appel de la décision du conseil d'administration devant l'assemblée générale.

YB

Article 2. L'assemblée générale

2.1 Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale ainsi que les membres.

Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà de cette échéance.

2.2 Convocation à l'assemblée générale.

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées à tous les membres au plus tard 15 jours avant qu'elle ne se tienne par courriel.

L'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration, les documents nécessaires aux délibérations et une formule de pouvoir sont joints à la convocation. Les comptes de l'association sont communiqués ou mis à disposition des membres au moins une semaine avant la réunion de l'assemblée générale appelée à approuver les comptes.

Dans le cas d'un vote à distance pour les élections, chaque membre de l'assemblée reçoit la liste des candidats, leur profession de foi, les bulletins de vote et deux enveloppes : une enveloppe sur laquelle est mentionnée l'identité du votant et dans laquelle sera versée la deuxième enveloppe, anonyme, contenant le bulletin de vote. La convocation indique la date limite de réception du vote au siège de l'association.

Si l'assemblée générale est convoquée à la demande du quart des membres de l'association, tous les membres en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard 8 jours avant la réunion de l'assemblée générale.

La demande peut être formulée par les membres individuellement, ou collectivement, ou par panachage de demandes individuelles et de demandes collectives, quel qu'en soit le support.

La condition de réunir la proportion du quart des membres de l'association sur un même ordre du jour doit être satisfaite au plus tard 30 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande de convocation uniquement si la condition du quart des membres demandant une assemblée générale sur un ordre du jour commun ou celle du délai avant l'assemblée générale n'est pas réalisée.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une convocation de l'assemblée générale même si la proportion du quart n'est pas atteinte.

2.3 Participation à l'assemblée générale

L'assemblée générale convoquée par le conseil d'administration ou à la demande du quart au moins des membres de l'association se réunit physiquement.

La liste des membres fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée à l'assemblée générale.

Le président a voix prépondérante. Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance de l'assemblée générale. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date de l'assemblée générale

YB

concernée. Tout mandat reçu au-delà de la limite fixée par les statuts est réputé nul. Seul le mandant est en capacité de modifier son mandataire.

Les membres de l'association peuvent contribuer aux décisions d'une assemblée générale réunie physiquement en participant parallèlement par un vote à distance. Ils ne peuvent dans ce cas donner leur pouvoir à un membre présent physiquement ou recevoir de pouvoir. Ils ne participent pas au quorum (Cf. 2.4.1)

Le vote à distance peut prendre la forme d'un vote par correspondance ou celle d'un vote par voie électronique.

Dans tous les cas, le vote à distance doit garantir la sincérité du scrutin et le cas échéant, le secret du vote, doit être précédé d'une période préalable de débats entre tous les membres de l'assemblée et ne prévoir le dévoilement des résultats qu'après la clôture de tous les votes.

Seules les élections à distance peuvent se dispenser de la période préalable de débats, pourvu que les candidatures et que les professions de foi aient été produites dans les délais prévus pour la convocation.

Le matériel de vote par correspondance (double enveloppe) ou les modalités techniques de participation à distance aux débats et aux votes (codes d'accès au forum, fixation de la période de débats, de la période de vote, votes électroniques, dévoilement des résultats...) sont nécessairement adressés avec la convocation accompagnée de l'ordre du jour.

Ont lieu au scrutin secret :

- les votes concernant des personnes : élections, radiations, révocations, rémunérations d'intervenants extérieurs, remboursement de frais...
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du conseil d'administration,
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour sur décision du dixième au moins des membres de l'association.
- Pour les suffrages au scrutin secret, le président peut user de sa voix prépondérante en levant le secret de son vote.

2.3.1 Conditions pour réunir une assemblée générale uniquement par voie dématérialisée.

Les membres du conseil d'administration et de l'assemblée générale doivent être informés :

- des points à l'ordre du jour de cette consultation
- des modalités techniques selon lesquelles les membres de l'association
 - o seront identifiés,
 - o participeront aux débats,
 - o auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
 - o le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret,
- des modalités par lesquelles ils peuvent s'opposer à cette consultation selon cette forme,
- du délai, qui ne peut être inférieur à 8 jours, dans lequel ils peuvent exprimer leur opposition à cette consultation.

Le président ne peut tenir cette réunion que s'il est en mesure de faire la démonstration qu'un dixième au moins des membres de l'association et le quart des membres du conseil d'administration

YB

en exercice ne se sont pas prononcés en défaveur de cette consultation.

2.4 Quorum et majorités à l'assemblée générale

2.4.1 Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, à l'exception des décisions portant sur une modification statutaire ou la dissolution de l'association, l'assemblée générale se réunit "sans condition de quorum".

2.4.2 Majorités

À l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'association, les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les votes nuls et les votes blancs en cas de vote au scrutin secret et les abstentions en cas de vote à main levée sont soustraits de la base du calcul de cette majorité. Les pouvoirs sont comptés.

2.5 Ordre du jour de l'assemblée générale

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration, sur proposition du bureau. Il peut être complété à la demande du dixième au moins des membres de l'association.

La condition de réunir une proportion du dixième de demandeurs doit être satisfaite au plus tard 15 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Le conseil d'administration peut refuser la demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour uniquement si cette condition n'est pas respectée.

Le conseil d'administration peut cependant consentir en opportunité une modification de l'ordre du jour même si cette proportion n'est pas atteinte, mais au plus tard 15 jours avant la tenue de l'assemblée. Toutefois, le conseil d'administration a la faculté d'approuver une modification de l'ordre du jour pour des raisons d'opportunité, même si le quota d'un dixième n'est pas atteint, à condition que cette modification soit apportée au plus tard quinze jours avant la tenue de l'assemblée générale.

L'assemblée générale annuelle inscrit a minima à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le cas échéant la définition des orientations stratégiques de l'association,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant,

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du conseil d'administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes vacants ou occupés transitoirement par les remplaçants cooptés par le conseil d'administration,
- selon le niveau des dons (+ ou – 153 000 €) ou celui des subventions (+ ou – 153 000 €) la désignation des commissaires aux comptes,
- le renouvellement des mandats des commissaires aux comptes (tous les 6 ans),
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions et aliénations d'immeubles, constitution d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an, garanties d'emprunts.
- l'approbation des délibérations du conseil d'administration relatives aux actes de disposition, autres que ceux énumérés précédemment, ayant un impact significatif sur le

YB

fonctionnement et le patrimoine de l'association, tels que définis par le présent règlement intérieur,

- la radiation d'un membre faisant appel de la décision de radiation du conseil d'administration
- la révocation d'un administrateur faisant appel de la décision de révocation du conseil d'administration.

L'ordre du jour de l'assemblée générale comporte obligatoirement un point intitulé « Questions diverses ». Les questions diverses ne donnent pas lieu à décision.

2.6 Fonctionnement

L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration sauf décision contraire de l'assemblée générale statuant à la majorité simple, qui désigne alors son bureau.

2.7 Procès-verbal de l'assemblée générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le bureau de l'assemblée générale. Il indique notamment :

- la date de l'assemblée,
- la date de la convocation,
- les modalités de participation à l'assemblée générale,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
- le nombre de membres convoqués, distingués par catégorie, et par mode de participation,
- le nombre de membres présents, distingués par catégorie, et par mode de participation,
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),
- le nombre de membres représentés,
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
- les réponses aux questions diverses,
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Le procès-verbal de l'assemblée générale est accessible à tous les membres par tout moyen les avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison...) et/ou par mesure de publicité (internet.) dans un délai de 30 jours suivant la tenue de l'assemblée générale.

Article 3. Composition du conseil d'administration

3.1 Élections

3.1.1 Dispositions générales

Les élections se déroulent par vote à bulletin secret. En cas d'égalité des suffrages pour le dernier siège à attribuer, le candidat le plus âgé est proclamé élu. L'élection visant à remplacer les administrateurs décédés, définitivement empêchés, démissionnaires ou destitués est inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée générale la plus proche. Le conseil d'administration émet un appel à candidatures ouvert à tous les membres de l'association.

YB

3.1.2 Renouvellements partiels

Les membres du conseil d'administration sont limités à un maximum de trois mandats, indépendamment de la durée effective de chaque mandat.

Chaque année, un tiers au moins des membres du conseil d'administration est renouvelé. Si le nombre d'administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués est inférieur au tiers, les administrateurs sortants sont choisis par ancienneté décroissante dans le mandat en cours. En cas d'égalité, ils sont tirés par la voie du sort.

3.2 Présence – participation – pouvoirs au conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement à ses réunions.

La validité des délibérations requiert la présence d'au moins un tiers des membres en exercice. Ceux qui participent par téléconférence ou par des moyens de télécommunication similaires, tels que la visioconférence, sont réputés présents et ont le droit de vote.

Les membres empêchés de participer en personne peuvent se faire représenter par un autre membre élu, en fournissant une procuration écrite et spécifique à la session en question, valable uniquement pour l'ordre du jour annoncé dans la convocation. La procuration doit clairement indiquer les noms du mandant et du mandataire ainsi que la date de la réunion du conseil d'administration. Tout manquement à ces exigences entraîne la nullité de la procuration. Un membre ne peut détenir qu'une seule procuration. En cas de réception de procurations excédant cette limite, elles ne seront pas considérées. Il incombe au mandant de désigner un nouveau mandataire si nécessaire. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date du conseil d'administration concerné. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

3.2.1 Le vote par visioconférence ou téléconférence

Sont réputés présents au sens de l'article 9 (alinéa 3) des statuts et sont considérés comme participant au quorum et peuvent voter, les membres du conseil qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication constaté par les membres présents, le conseil peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance est mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence ou télécommunication.

Un membre votant par visioconférence ou téléconférence ne peut recevoir de pouvoir que si copie en a été adressée au siège au plus tard la veille du conseil. Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle de membres issus du conseil d'administration en exercice.

Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

YB

3.2.2 Vote dématérialisé par échange d'écrits transmis par voie électronique

Un membre votant par voie dématérialisée ne peut recevoir de pouvoir.

Le conseil d'administration doit s'assurer que tous les membres du conseil sont en mesure de participer à un vote dématérialisé.

Dans un délai de 4 semaines avant la date retenue pour l'ouverture des élections, le président adresse à tous les membres un courrier ou courriel selon les règles applicables à toute réunion du conseil. Elle indique en plus :

- l'adresse du site internet dédié au vote et les modalités d'accès au forum permettant le débat et au vote en ligne,
- les dates/heures d'ouverture et de fermeture du site dédié. Les électeurs doivent disposer d'au moins 7 jours pour voter en ligne.
- la liste des candidats et leur profession de foi, en cas d'élection, et tout document nécessaire aux délibérations,
- les modalités techniques selon lesquelles les membres de l'association
 - seront identifiés (identifiant et le mot de passe personnel),
 - participeront aux débats,
 - auront la garantie d'une retransmission continue et simultanée des délibérations,
 - le cas échéant, disposeront des moyens de voter au scrutin secret.

Est constitué un bureau de vote composé d'administrateurs en exercice et d'un nombre au moins équivalent de scrutateurs recrutés en dehors du conseil.

La séance est ouverte par un message du président à l'ensemble des membres du conseil, rappelant la date et l'heure limite pour la présentation des contributions. À tout moment il peut décider de prolonger la durée de la délibération en informant les membres du conseil. Les débats sont clos par un message du président qui ne peut intervenir avant la date et l'heure limite fixées préalablement.

Le président adresse immédiatement le message indiquant l'ouverture des opérations de vote qui précise la durée pendant laquelle les membres du conseil peuvent voter.

Pour voter, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret.

Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonymisé et le votant reçoit un accusé réception.

Les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le bureau de vote procède au décompte des voix. Sont décomptés en priorité les votes en ligne puis, le cas échéant, les votes par correspondance, après vérification que les votants par correspondance n'ont pas déjà voté par voie électronique.

Les résultats sont mis en ligne dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nom des membres ayant le droit de vote, le nom des votants, le nombre de votes nuls, de votes blancs ou d'abstentions, et le résultat des votes.

YB

1.1 Démission d'office et révocation d'un administrateur

Tout administrateur absent à 3 réunions consécutives du conseil d'administration peut être déclaré démissionnaire d'office.

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du conseil d'administration les motifs prévus à l'article 1-2 du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un administrateur interviennent dans le respect des droits de la défense.

Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le conseil d'administration à la majorité des deux tiers des membres en exercice.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 30 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la démission d'office ou de la révocation.

Article 4. Le fonctionnement du conseil d'administration

4.1 Réunions du conseil d'administration

4.1.1 Convocation

Le conseil d'administration est convoqué par le président par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur deux semaines au moins avant la date de la réunion.

Un quart au moins des membres du conseil d'administration ou un quart des membres de l'association peut demander la convocation d'une réunion du conseil d'administration non programmée par le président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires.

Elle est adressée par écrit au président. Le président dispose alors d'un délai de deux semaines maximum pour fixer le jour de la réunion.

Le président ne peut refuser de convoquer le conseil d'administration que si le quart des membres du conseil d'administration ou le quart des membres de l'association n'est pas atteint. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

En cas d'urgence justifiée, le président peut convoquer une réunion du conseil d'administration dans des délais plus brefs, toutefois jamais inférieurs à 3 jours.

YB

4.1.2 Ordre du jour du conseil d'administration

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations sont diffusés auprès de tous les administrateurs au plus tard 3 jours avant la date de la réunion.

Les questions abordées dans le point consacré aux Questions diverses ne peuvent faire l'objet que d'une information, d'échanges sans décision, qui sont portés au procès-verbal.

4.1.3 Votes

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant des personnes et ceux demandés par un administrateur présent.

En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

À l'exception des votes à la majorité renforcée prévus par les statuts, les délibérations du conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

4.2 Compétences du conseil d'administration

Articles 3, 4, 7 et 8 des statuts Il attribue la qualité de membre d'honneur et en rend compte annuellement à l'assemblée générale.

Il prépare les projets de résolution soumis à l'assemblée générale, qui peuvent le cas échéant, être modifiés en séance après délibération.

Il propose l'affectation du résultat.

Il autorise, dans les limites prévues par le budget voté par l'assemblée générale, la création et la suppression de postes salariés. Il peut donner délégation à cet effet au président.

Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du bureau.

Le conseil d'administration a la faculté de créer des commissions pour répondre à des besoins spécifiques. Il est en charge de déterminer leur composition et a le pouvoir de les dissoudre selon son appréciation. Le mandat de ces commissions est purement consultatif, leurs analyses et recommandations étant destinées à éclairer les décisions du conseil d'administration.

Pour diriger ces commissions, le conseil peut nommer des chargés de mission. Ces derniers sont choisis parmi les membres de l'association, qu'ils fassent partie ou non du conseil d'administration, et leur rôle est d'animer les travaux des commissions. Les chargés de mission sont nommés pour la durée de la mission spécifique ou pour un terme n'excédant pas un an, avec possibilité de renouvellement.

Les chargés de mission qui ne font pas partie du conseil d'administration peuvent être invités à assister ses réunions, où ils peuvent participer aux discussions, mais sans avoir le droit de vote, leur présence étant destinée à apporter une expertise ou un éclairage particulier sur les sujets traités.

YB

4.3 Procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire ou par un autre membre du conseil d'administration nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- la date du conseil d'administration,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- le nom des membres convoqués,
- le nom des membres présents,
- l'atteinte du quorum,
- le nom des membres représentés et leur mandataire,
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
- le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner,
- les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du conseil d'administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal.

Le procès-verbal définitif approuvé par le conseil d'administration est paraphé à chaque page par le président de séance et signé par lui, et par le secrétaire de séance ou toute autre personne du bureau que le conseil aurait désignée. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'association. Tous les procès-verbaux de l'association sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont mis à la disposition des membres de l'association sur simple demande de leur part.

4.4 Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration et les chargés de mission exercent leurs fonctions gratuitement. Toutefois, ils sont autorisés à demander, sur justificatifs, le remboursement des frais engagés suivant un barème fixé par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

Les dépenses engagées et les demandes doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de l'association.

Il est rendu compte à l'assemblée générale annuelle du montant des frais remboursés.

Le budget prévisionnel voté par l'assemblée générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

4.5 Prévention des conflits d'intérêts

L'association veille à prévenir et gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de ses administrateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association.

YB

Les administrateurs et les personnes agissant au nom de l'association sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts par laquelle ils indiquent leurs fonctions et leurs mandats au sein de personnes morales ayant un rapport avec l'objet de l'association pendant les cinq dernières années.

Les membres du conseil d'administration ou les personnes morales qu'ils représentent ne participent pas aux débats et se déportent dès lors qu'ils ont un intérêt à titre personnel ou professionnel ou au titre de la personne morale représentée.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative de l'intéressé dès qu'une modification intervient concernant ces liens, et au moins annuellement.

Les déclarations sont portées à la connaissance des administrateurs et de toute personne agissant au nom de l'association.

À moins que l'administrateur intéressé n'en prenne l'initiative, le conseil d'administration est en droit de voter le retrait des débats, le déport ou la démission d'un membre du conseil d'administration qui se trouverait dans une situation de lien d'intérêt réel, potentiel ou apparent.

Article 5. Le bureau

5.1 Élection du bureau

Lors de la première séance réunissant les administrateurs nouvellement élus, le conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus âgé d'entre eux.

Chaque membre du conseil d'administration peut se porter candidat sur chacun des postes du bureau prévu par les statuts. L'élection s'effectue au scrutin secret.

Il est d'abord procédé à l'élection du président. Le président de séance laisse immédiatement la place au président élu, lequel fait ensuite procéder à l'élection des autres membres du bureau.

5.2 Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Le conseil d'administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 30 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

YB

La révocation collective des membres du bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

5.3 Fonctionnement du bureau

5.3.1 Les réunions de bureau

Le bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le président. Il en dirige les débats. La participation de la moitié au moins des membres du bureau est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président ou le secrétaire. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président ne dispose pas de voix prépondérante.

Sont réputés présents et peuvent voter, les membres du bureau qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, c'est-à-dire transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de dysfonctionnement des moyens de visioconférence ou de télécommunication, la réunion de bureau ne peut valablement se poursuivre que si plus de la moitié des membres du bureau convoqués peuvent continuer d'y participer.

5.3.2 Les compétences du bureau

Le bureau exécute les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

Il est chargé de la gestion courante de l'association.

Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du conseil d'administration.

Les membres du bureau, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des administrateurs ou des membres de l'association, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

5.4 Les responsabilités des membres du bureau

5.4.1 Les responsabilités du président

Outre les attributions énumérées à l'article 12 des statuts, le président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'association et décidés par le conseil d'administration.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale.

YB

Il signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Il propose après avis du bureau, les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil d'administration. Il en informe le conseil d'administration.

Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, co-signées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du conseil d'administration.

Le président peut déléguer à une personne agréée par le conseil d'administration, autre que le trésorier, l'engagement d'une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé, dont il informe le conseil d'administration.

Il peut déléguer la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'association.

Il peut déléguer au secrétaire les formalités de déclaration prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, ainsi que la transmission des comptes annuels de l'association après leur approbation, du budget voté et du rapport d'activité :

- au ministre de l'intérieur,
- au préfet de Paris.

5.4.2 Responsabilités des vice-présidents

Trois vice-présidents secondent le président et secondent le président dans des domaines ciblés : recherche, enseignement et médiation. À la demande de celui-ci, ils peuvent le remplacer occasionnellement.

Le vice-président le plus âgé assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président au plus prochain conseil d'administration qui se tiendra dans les meilleurs délais.

5.4.3 Responsabilités du secrétaire

Le secrétaire, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative de l'association et de son personnel et, sur délégation, du trésorier, la gestion courante financière de l'association.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, du conseil d'administration, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

YB

Le secrétaire transmet, sur délégation du président, au préfet du département du siège, au ministre de l'intérieur, et aux ministres de tutelle, les comptes annuels approuvés et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du président, au préfet et au ministre de l'intérieur la composition complète du conseil d'administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit, co-signées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

5.4.4 Responsabilités du trésorier

Le trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'association décidées par le président.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le bureau et le conseil d'administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au bureau et au conseil d'administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties, et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Article 6. Conseil scientifique

6.1 Fonctionnement

L'association Société informatique de France se dote d'un Conseil Scientifique (CS) consultatif par délibération du conseil d'administration. Il émet des avis sur des sujets dont il se saisit, ou dont le saisit le Conseil d'administration (CA) de l'association.

Les analyses, réflexions et propositions du conseil scientifique sont présentées au conseil d'administration.

Le CS de la Société informatique de France est composé d'au plus 16 membres. Le président en exercice de la Société informatique de France en est membre de droit sans voix délibérative. Les 15 autres membres sont nommés par le CA.

YB

Le CS se réunit au moins deux fois par an. Des réunions peuvent être organisées en visioconférence. Le président du CS peut inviter à sa convenance des personnalités externes au CS.

6.2 Composition

Les membres nommés, choisis pour leur expertise dans les domaines relevant des missions du comité telles que définies par la délibération du conseil d'administration, sont répartis en trois collèges :

- Chercheurs ou enseignant-chercheurs,
- Industriels ou représentants de la société civile,
- Membres du CA de la Société informatique de France, en plus du président.

Le CS choisit en son sein un Président et un Vice-président pour un mandat de deux ans, renouvelable au plus deux fois.

Le nombre de représentants de chaque collège doit être équilibré, avec au moins 3 représentants par collège. Les membres du CA siégeant au CS n'ont pas le droit de vote délibératif. Un mandat au CS dure trois ans et peut être renouvelé indéfiniment.

Le renouvellement des membres du CS est effectué selon les règles suivantes : chaque année, les mandats des membres arrivant à échéance, empêchés ou démissionnaires sont déclarés vacants. Ces postes vacants sont pourvus par le CA sur proposition du CS.

Les membres du CA sont sans voix délibérative. Un mandat au CS dure trois années et est renouvelable.

Article 7. Prix annuel de thèse

La Société informatique de France délivre un prix annuel de thèse en informatique, dénommé Prix Gilles Kahn, et patronné par l'Académie des sciences.

Le CA nomme, sur proposition du CS, le président ou la présidente du jury du prix de thèse Gilles Kahn. Un ou une vice-présidente l'assiste.

Les membres du jury sont renouvelés par tiers tous les ans. Le jury est constitué de 24 à 30 personnes. Les membres du jury sont nommés par le CA, sur propositions concertées du CS et du Président du jury.

Le Conseil d'Administration de la SIF désigne un ou une de ses membres comme membre du jury pour le représenter.

Date : 01/02/2023

Signature :



YB