

Règlement intérieur

REGLEMENT INTERIEUR DU CESFO

Approuvé par l'Assemblée Générale du CESFO du 24/06/2021

Le Conseil d'administration du CESFO, conformément aux dispositions de la loi de 1901 sur les associations et de l'article 7 des statuts de l'association, établit son règlement intérieur. Ce règlement intérieur est destiné à préciser et à compléter les statuts pour tout ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement du CESFO.

I. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

• Responsabilité et attribution

Conformément aux statuts de l'association, le conseil d'administration est composé de 24 membres élus par collège, et de 3 membres nommés par les administrations et établissements partenaires.

En cas de démission d'un élu titulaire, les suivants de liste remonteront d'une position. Si un poste statutaire se trouve vacant, qu'aucun autre titulaire ne peut ou ne veut poser sa candidature et qu'un suppléant soit candidat, le représentant de sa liste pourra choisir de remplacer un titulaire par ce suppléant.

Les réunions ordinaires du Conseil d'Administration auront lieu au moins 4 fois par an et chaque fois que l'exige l'intérêt de l'association. Le Conseil se réunit de droit chaque fois qu'un tiers de ses membres en fait la demande au bureau. Le lieu, la date et l'heure de ces réunions extraordinaires doivent être indiqués par convocation accompagnée des documents nécessaires à la tenue de la réunion. Ces convocations seront envoyées par courrier électronique.

Pour délibérer valablement, la présence de la moitié des membres élus est nécessaire durant la totalité de la réunion. Les membres prenant part au Conseil d'Administration par voie de vidéoconférence sont considérés comme présents.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres votants et à condition que le total des « pour » et des « contre » soit supérieur à la moitié des votes exprimés (sont comptés comme exprimés les « pour » les « contre » et « abstentions ») ; seuls les membres titulaires présents ou, en cas d'absence du titulaire, le suppléant qui le remplace, peuvent voter ; nul ne peut voter par procuration.

En cas de partage des voix celle du Président est prépondérante.

Au début de chaque réunion, le procès-verbal de la réunion précédente est soumis à l'approbation du Conseil. Les modifications et le vote de son adoption figureront au procès-verbal de la réunion suivante. Après correction et approbation, les procès-verbaux sont affichés par le secrétariat aux restaurants et mis en ligne sur le site web.

Tout membre du Conseil a la possibilité de faire inscrire une question à l'ordre du jour. Il devra en informer le Président au moins cinq jours avant la réunion du Conseil.

Les réunions doivent se poursuivre jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.

En début de séance, avec l'accord de la majorité du Conseil d'Administration, une question non prévue à l'ordre du jour initial peut être inscrite à l'ordre du jour. De ce fait, elle peut éventuellement donner lieu à un vote.

Les représentants des organisations syndicales les plus représentatives, peuvent assister aux réunions du Conseil d'Administration du CESFO en tant qu'observateurs. Ils ont voix consultative.

Un représentant des élus du personnel au Comité Sociale et Économique des personnels du CESFO peut assister en tant qu'observateur aux réunions du Conseil d'Administration du CESFO. Il a voix consultative. Ce représentant est désigné en son sein par le Comité Sociale et Économique en même temps qu'un suppléant qui peut le remplacer en cas d'absence.

Le Conseil pourra décider de se faire assister par toute personne susceptible de lui fournir des indications utiles sur les différentes questions à l'ordre du jour : en particulier l'Assistante Sociale, le Médecin du travail...

Ces personnes n'auront pas voix délibérative et ne peuvent intervenir aux séances qu'au moment de l'examen de la question ou sujet pour lequel elles ont été appelées.

• Élections

Au premier tour, le vote se fait sur des listes présentées par des adhérents au CESFO et validées par la commission électorale.

Chacune de ces listes est représentée par un délégué. Le nombre de candidats d'une liste ne peut excéder une fois et demi le nombre de sièges à pourvoir.

Si le quorum n'est pas atteint (10 % des électeurs inscrits sur la liste électorale), un deuxième tour est organisé dans un délai défini par la commission électorale.

La répartition des sièges entre les différentes listes se fait à la proportionnelle au plus fort reste. Dans le cas de liste incomplète, les sièges remportés ne pouvant être pourvus par manque de candidat, seront répartis sur les autres listes présentées, au prorata des résultats.

Le vote est effectué sans panachage, rature, surcharge, ni adjonction sous peine de nullité. Les litiges sont tranchés par la commission électorale.

Le nombre de suppléants d'une liste est égal à la moitié du nombre de sièges de titulaires de cette liste. Toutefois, si le nombre des suppléants ainsi déterminé n'est pas entier, on prend l'entier immédiatement supérieur. La désignation des titulaires puis des suppléants se fait dans l'ordre de la liste.

La Commission Électorale est composée de la façon suivante :

1 représentant de chaque liste (1 titulaire ou suppléant), 2 représentants du CESFO en place (2 titulaires ou 2 suppléants).

Cette commission aura pour tâche :

- de contrôler les listes électorales établies par le CESFO,

- d'assumer toute la responsabilité de l'organisation et du déroulement du scrutin (dépôt des candidatures, date de la campagne électorale, élections, modalités de dépouillement, etc.),
- de contrôler la régularité des opérations,
- de régler les problèmes et litiges pouvant survenir, les décisions de la commission étant prises à la majorité des membres, en cas d'égalité la voix du CESFO est prépondérante,
- d'assurer auprès des personnels la proclamation des résultats,
- de faire parvenir au Bureau du CAES un procès-verbal dûment signé des membres de la Commission électorale et faisant état :
 - de l'organisation des élections (date, formes, modalités pratiques, etc.),
 - des résultats du scrutin. La commission électorale, en relation avec les organisations syndicales et le CESFO, traite avec l'administration locale de l'organisation pratique du scrutin.

II. LE BUREAU EXÉCUTIF

Le Conseil d'Administration du CESFO, à la première réunion qui suit son élection, élit parmi ses membres le Président (poste statutaire), le Secrétaire général (poste statutaire), le Secrétaire général adjoint, le Trésorier (poste statutaire), le Trésorier adjoint et trois Vice-présidents chargés respectivement de la Restauration, de l'Enfance et de Culture Loisirs. Ces personnes constituent le Bureau Exécutif. Peuvent participer au bureau, d'autres membres dont les fonctions dépendent des nécessités du moment définies dans le rapport d'orientation voté en Assemblée générale. Le nombre maximum des membres du Bureau ne peut être supérieur au tiers des membres du Conseil d'Administration.

Le Président ou le Secrétaire représente le CESFO dans tous les actes de la vie civile. Leurs deux signatures doivent figurer sur tous les actes que comporte l'exercice de la personnalité civile. En cas d'indisponibilité d'un des deux signataires, le trésorier pourra le remplacer.

Le Président contractera une assurance pour couvrir sa responsabilité civile, la prime sera prise en charge par le CESFO.

ROLE DU SECRETAIRE

Le Secrétaire Général établit les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration et les transcrit sans blanc ni rature sur un registre réservé à cet effet.

L'ensemble des procès-verbaux des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales, ainsi que les procès-verbaux des élections seront transcrits sur le registre mentionné au paragraphe précédent. Ils seront signés soit par le Secrétaire Général soit par le Président.

Les représentants des différents syndicats participant aux réunions du Conseil d'Administration en tant qu'observateurs reçoivent tous les documents envoyés aux administrateurs pour la préparation des Conseils d'Administration ainsi que les projets de procès-verbaux du Conseil précédent.

Toute la correspondance émanant du CESFO doit être signée par l'élu responsable du secteur concerné. À charge pour ce responsable, en accord avec le Bureau, de donner délégation ponctuelle, et au maximum pour la durée d'un mandat, à un personnel permanent de l'association avec l'accord des autres membres du bureau.

Le Président et le Secrétaire Général établissent l'ordre du jour des réunions.

Le secrétariat administratif est chargé de la conservation des archives.

Le Secrétaire Général Adjoint aide le Secrétaire Général et le remplace en cas d'absence.

Le Secrétaire Général adresse les convocations et les documents en rapport avec l'ordre du jour, aux administrateurs pour toutes les réunions du Conseil d'Administration en temps utile par courrier électronique et au moins 8 jours francs à l'avance. L'envoi par courrier postal à destination des élus qui en font la demande expresse est possible.

ROLE DU TRESORIER

Le Trésorier est responsable de la tenue des livres de comptes du CESFO.

Le Trésorier procède aux opérations financières décidées par le Conseil d'Administration, effectue tous paiements et perçoit toutes subventions, aidé en cela par tous comptables reconnus nécessaires.

Le Trésorier est responsable de la gestion des fonds et titres du CESFO.

Le CESFO possède des comptes bancaires et des comptes chèques postaux.

Les ordres de retrait de fonds, chèques et ordres de virement doivent comporter la signature du Trésorier ou d'un élu désigné par le Conseil d'Administration. Le trésorier ou le président peuvent donner délégation de signature ponctuelle, et au maximum pour la durée d'un mandat, à un personnel permanent de l'association avec l'accord des autres membres du bureau.

Le Trésorier réunit régulièrement la commission finance.

Le Trésorier fournit à chaque Conseil d'Administration un relevé des dépenses engagées durant la période comprise entre ce Conseil et le précédent. Les Administrateurs sont tenus, sauf autorisation expresse du Conseil, à ne pas divulguer ces documents dont la diffusion est limitée.

III. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CESFO

Au moins une fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige, les membres de l'Association sont convoqués en Assemblée Générale. L'ordre du jour de cette assemblée est proposé par le bureau du CESFO et soumis au Conseil d'Administration. Des questions diverses peuvent être ajoutées jusqu'au jour de l'Assemblée Générale.

Les convocations sont faites par le Secrétariat Administratif par voie d'affiche et par courriel au moins quinze jours avant.

Au cours de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle le rapport financier et le rapport moral de l'année écoulée, sont mis aux voix, pour approbation.

Le Président assisté des membres du Conseil d'Administration préside et présente le rapport moral. Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

Le montant des cotisations (normale et exceptionnelle) doit être décidé par l'Assemblée Générale.

Les contrôleurs, au nombre de deux au minimum, sont élus en Assemblée Générale.

La présence du tiers de ses membres sociétaires est indispensable pour qu'une Assemblée Générale puisse délibérer valablement. La feuille de présence en fait foi (présents et représentés).

Si le quorum n'est pas atteint, le Président, peut décider d'attendre une demi-heure pour organiser une deuxième Assemblée générale qui pourra prendre des décisions valables quel que soit le nombre des présents. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Si besoin est, sur la demande de la moitié de ses membres inscrits plus un, le Président peut convoquer une Assemblée Générale.

En cas de modification des statuts ou de dissolution de l'association, une Assemblée Générale extraordinaire sera convoquée selon les modalités suivantes :

- les convocations sont faites par voie d'affiche au moins quinze jours avant la date de réunion,
- la présence du tiers de ses membres sociétaires est nécessaire pour que l'Assemblée Générale puisse délibérer valablement. Si le quorum n'est pas atteint, le Président convoque une seconde Assemblée Générale extraordinaire dans un délai de quinze jours, quel que soit alors le nombre des présents, celle-ci peut prendre des décisions valables.
- la majorité requise pour la validité des décisions prises en Assemblée Générale extraordinaire est des deux tiers des membres présents

IV. FINANCES DU CESFO

Le budget nécessaire au fonctionnement du CESFO et notamment à la tenue de ses réunions ordinaires, aux réunions de ses commissions, à la documentation de ses membres et à leurs déplacements est fixé dans le budget annuel du CESFO.

Toutes les dépenses autres que les dépenses de fonctionnement et les frais généraux doivent être autorisées par le Conseil d'Administration.

Lorsqu'en cas d'urgence, une dépense non prévue doit être faite, elle peut être engagée par le bureau.

ROLE DES CONTROLEURS

Les contrôleurs ont pour mandat de vérifier les livres, la caisse, le portefeuille et les valeurs de l'association, de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires et des bilans ainsi que l'exactitude des informations données sur les comptes de l'association dans le rapport financier annuel du CESFO. Ils peuvent à toute époque de l'année opérer des vérifications ou contrôles qu'ils jugent opportuns. En cas d'empêchement d'un ou plusieurs contrôleurs, celui ou ceux qui restent peuvent procéder seuls.

Les contrôleurs sont des membres de l'association non élus au Conseil d'Administration.

V. COMMISSIONS DU CESFO

Les commissions de l'actuel Conseil d'Administration sont :

Commissions propres au CESFO :

- commission des restaurants,
- commission Culture Loisirs (regroupant Arts Plastiques, Histoire de l'art, Plaisirs d'aiguilles, Discothèque, Billetterie, Animations Culturelles, Orsay Nature, Photo-Club, Activités Retraités, Pêche, Chœurs et Orchestre) et toute autre activité relevant de la culture et des loisirs,
- commission Aubette,
- commission Enfance,
- commission Finance,

Commissions dans lesquelles le CESFO participe notamment à la suite de la signature d'une convention avec les autres partenaires :

Convention de gestion de la restauration

- Commission d'action de la restauration sociale du campus universitaire de Bures-Orsay-Gif (dite CARSC),
- commission paritaire des personnels de la restauration (CPP).

Convention de gestion de l'Aubette CESFO/CAES

- commission paritaire de gestion de l'Aubette (gestion mixte CESFO/CAES).

Commission de recrutement

Pour l'embauche des personnels, une commission est constituée. Son rôle est consultatif. Elle est composée d'élus et de professionnels sur proposition du bureau, selon le secteur. Cette procédure s'applique à toute embauche sur contrat à durée indéterminée (CDI) ou assimilé. Pour toute affectation dans le cadre de la mobilité de personnels CNRS, une commission d'audition sera composée d'élus et de professionnels sur proposition du bureau, selon le secteur.

COMPOSITION

Pour les commissions liées à une convention, celle-ci précise les modalités de fonctionnement ainsi que le nombre et la qualité des participants.

Chaque commission du CESFO ne comprend pas plus de quinze membres.

Chaque commission est présidée, obligatoirement, par un membre élu du Conseil d'Administration et désigné par lui, et pour certaines commissions, d'un trésorier, également choisi parmi les membres élus du Conseil d'Administration. D'autres membres des commissions peuvent être choisis en dehors du Conseil d'Administration parmi les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Des Syndicats peuvent désigner un représentant à l'intérieur d'une commission.

S'il existe un "professionnel" en charge du secteur concerné par la commission, il pourra participer aux réunions de celle-ci à titre d'expert.

Le Président de chaque commission établit la liste des membres composant sa commission et la soumet au Conseil d'Administration.

Les noms des présidents et des membres de commissions seront portés au procès-verbal de la séance au cours de laquelle ils auront été désignés.

Les membres des commissions, élus ou bénévoles doivent s'engager à respecter le secret professionnel sur les cas dont ils débattent et à ne pas divulguer les informations fournies en commission et non publiées sauf autorisation expresse du Président de la commission.

Le Conseil d'Administration pourra radier des membres de commissions et les désavouer publiquement lorsqu'ils :

- bloqueront systématiquement le fonctionnement de la commission,
- seront absents non excusés plus de trois fois consécutives,
- n'auront pas respecté le secret professionnel.

RÔLE

Les commissions ont le rôle essentiel de mettre en application l'orientation définie par le Conseil d'Administration. Elles sont les organes de travail : c'est à elles qu'il incombe à la fois l'élaboration des projets et l'exécution des décisions du Conseil d'Administration.

Le Président de la commission, assisté du Trésorier s'engage à rendre compte régulièrement de l'activité de la commission ainsi que de l'utilisation des subventions mises à sa disposition.

Le Président de chaque commission, après présentation au Bureau, soumet au Conseil d'Administration les rapports de sa commission pour examen et suite à donner ; il doit également transmettre les informations et résultats d'enquêtes de sa commission.

Le Président de chaque commission doit veiller à l'application des décisions prises en accord avec l'orientation définie par le Conseil d'Administration et informer les membres de sa commission des perspectives envisagées pour l'activité de la commission et la marche du CESFO en général.

FONCTIONNEMENT

Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas de partage des voix celle du Président de la commission est prépondérante.

Pour des questions importantes les Présidents des commissions non membres du Bureau, peuvent être reçus par le bureau. Ils doivent adresser une demande au Président du CESFO.

Le bureau peut convoquer les Présidents des commissions non membres du Bureau, à une réunion de bureau pour obtenir des informations sur le travail de ces commissions.

Les comptes sont tenus par la comptabilité du CESFO. Chaque commission reçoit un relevé mensuel des comptes.

Le Présent règlement intérieur est établi par l'actuel Conseil d'Administration élu en mai 2019.

Il peut être modifié en cours de mandat par le Conseil d'Administration siégeant régulièrement. Lors de chaque renouvellement, il appartient au Conseil nouvellement élu de décider de sa reconduction ou des modifications à y apporter.