

RÈGLEMENT INTERIEUR de la SFdS

adopté par l'Assemblée Générale du 24 mai 2011

0 – Sommaire

I- Préambule	page 2
Article 1 : Siège social	page 2
II - Composition de l'association	page 2
Article 2 : Membres	page 2
Article 3 : Adhésion	page 3
Article 4 : Cotisation	page 3
Article 5 : Droits des membres	page 3
Article 6 : Devoirs des membres	page 3
Article 7 : Radiation	page 4
III - Administration et fonctionnement	page 4
Article 8 : Assemblée générale ordinaire	page 4
Article 9 : Assemblée générale extraordinaire	page 4
Article 10 : Conseil d'administration	page 4
Article 11 : Bureau	page 5
Article 12 : Secrétariat de la SFdS	page 6
Article 13 : Budget - Trésorerie	page 6
IV - Organisation	page 7
Article 14 : Groupes spécialisés	page 7
Article 15 : Commissions	page 8
Article 16 : Conseil scientifique	page 8
V - Activités de la SFdS	page 8
Article 17 : Manifestations scientifiques	page 9
Article 18 : Journées d'études et ateliers	page 9
Article 19 : Prix	page 9
Article 20 : Publications	page 10
VI - Communication	page 10
Article 21 : Politique de communication	page 10
Article 22 : Offres et demandes d'emploi	page 11
VII - Relations avec d'autres associations	page 11
Article 23 : Conventions avec d'autres associations	page 11
Article 24 : Parrainages	page 12
VIII - Dispositions diverses	page 12
Article 25 : Modification du règlement intérieur	page 12

I – Préambule

Ceci constitue le règlement intérieur de la Société Française de Statistique (SFdS), association à but non lucratif régie par la loi du 1^{ier} juillet 1901 suivie du décret du 16 août 1901, dont la création est parue au Journal Officiel du 23 août 1997 et qui a été reconnue d'utilité publique par décret du Ministère de l'Intérieur daté du 3 décembre 1998.

Conformément au processus établi à l'article 24 des statuts, ce règlement a été préparé par le conseil et adopté à la majorité simple par **l'assemblée générale du 30 mai 2006**.

Il a pour but de compléter et de préciser l'application des dispositions statutaires relatives :

- au siège social ;
- à la composition ;
- à l'administration et au fonctionnement ;
- à l'organisation ;
- aux activités ;

de l'association, ainsi

- qu'à la communication ;
- et aux relations avec d'autres associations.

Il pourra être complété, modifié ou révisé sur proposition du conseil ou de l'assemblée générale.

Article 1 : Siège social

Sur proposition du bureau, le conseil précise l'adresse du siège social dans le département de Paris et choisit l'adresse du secrétariat (dans le département de Paris ou non) ; cette dernière peut être distincte de celle du siège social.

II – Composition de l'association

Article 2 : Membres

Conformément à l'article 3 des statuts, l'association se compose de membres individuels, institutionnels et de membres d'honneur.

Les membres doivent être concernés par les activités et les centres d'intérêt de l'association, c'est-à-dire la promotion de la statistique et la participation au développement de cette discipline dans les quatre composantes : enseignement, recherche, statistique publique et applications professionnelles.

Les **membres individuels** sont des personnes physiques qu'elles soient actives ou non (par exemple, les étudiants, les personnes en recherche d'emploi, les retraités peuvent être membres). Les anciens membres à vie de la Société de Statistique de Paris qui ont été membres de l'association depuis sa création et sans interruption restent membres à vie de l'association. En dehors des cotisations dont ils sont dispensés (voir article 4 du présent règlement), ils disposent des mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations que les autres membres individuels.

Les **membres institutionnels** peuvent être des personnes morales (entreprises, société...), des institutions d'enseignement ou de recherche (universités, grandes écoles, instituts de recherche publique...) ou des administrations en charge de la production de statistiques publiques (INSEE, Banque de France...).

Enfin, le titre de **membre d'honneur** est décerné par le conseil aux personnes physiques, morales ou institutionnels en raison des services éminents qu'ils ont rendus à l'association.

Article 3 : Adhésion

Tout statisticien, qu'il soit chercheur, enseignant ou praticien, mais également tout étudiant ou professionnel appelé à utiliser l'outil statistique ou à travailler en collaboration avec des spécialistes de cette discipline peut adhérer :

- soit en contactant le secrétariat de l'association ;
- soit en consultant le site de l'association ;

afin d'obtenir un bulletin d'adhésion.

L'adhésion sera réputée acquise lorsque le paiement de la cotisation sera effectif.

Sera donc déclarée membre de l'association, toute personne (physique ou morale) répondant aux critères ci-dessus et à jour de sa cotisation.

Article 4 : Cotisation

Le montant des cotisations peut varier selon la situation des membres. Ces montants sont votés chaque année en assemblée générale pour l'année suivante sur proposition du conseil.

Les cotisations sont dues au commencement de chaque exercice, c'est-à-dire au premier janvier de chaque année et pour l'année entière.

Les membres d'honneur et les membres à vie sont dispensés de cotisation.

Article 5 : Droits des membres

Personne physique

- droit de vote en assemblée générale ou à l'occasion des élections des membres du conseil et des bureaux des groupes spécialisés ;
- droit de bénéficier des résultats des travaux de recherche, de documentation et du réseau de relations de l'association ;
- droit de s'inscrire dans n'importe quel groupe spécialisé de l'association.

Personne morale

- droit de vote identique à ci-dessus pour les adhérents inclus dans la cotisation et dont le nombre est fixé par le conseil ;
- publication par l'association de la liste des personnes morales membres de l'association (sauf celles qui le refuseraient) ;
- droit d'utiliser sa qualité de membre dans ses communications internes et externes.

Article 6 : Devoirs des membres

Les membres personnes physiques s'engagent à :

- prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association et à les respecter ;
- porter à la connaissance du secrétariat de l'association toute modification portant sur leurs coordonnées professionnelles et/ou personnelles ;
- faire partager à l'association leurs propres informations (sous réserve d'accords de confidentialité ou de secret professionnels éventuels), et documentations, ainsi que leur réseau professionnel de relations ;

- contribuer activement au déroulement des réunions auxquelles elles sont conviées lorsqu'elles acceptent d'y participer ;
- s'abstenir d'user de leur titre de membre dans des affaires personnelles et dans des documents qui ne seraient pas en conformité avec la politique de l'association ou aux termes desquels l'association serait opposée ;
- informer sans délai l'association de tout événement pouvant avoir une influence sur la vie de l'association ;
- ne pas impliquer en aucune circonstance l'association sans en avoir reçu mandat.

Les membres personnes morales s'engagent à :

- respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association ;
- promouvoir par leurs actions ou communications les thèmes et les idées développées et défendues par l'association ;
- demander un accord préalable du conseil pour toute utilisation de références à l'association ;
- désigner les bénéficiaires de l'adhésion selon le nombre fixé par le conseil.

Article 7 : Radiation

Conformément à l'article 5 des statuts, le conseil peut radier un membre individuel ou institutionnel, soit pour non paiement de cotisation un mois après un deuxième rappel au cours de l'année, soit pour tout autre raison sur proposition du conseil après accord donné par l'assemblée générale et après avoir entendu l'intéressé.

III - Administration et fonctionnement

Article 8 : Assemblée générale ordinaire

Conformément à l'article 10 des statuts, une assemblée générale se réunit une fois par an (sur convocation du conseil) pendant le congrès annuel de l'association, qui a lieu, à la date d'adoption du présent règlement, à l'occasion des « Journées de Statistique ». Elle entend le rapport moral (bilan annuel et nouveaux objectifs de l'association) et le rapport financier (comptes de l'exercice clos et budget de l'exercice suivant) et les approuve par vote ; elle entérine les résultats des élections renouvelant partiellement les membres du conseil et des bureaux des groupes spécialisés et statue sur les questions mises à l'ordre du jour.

Les votes sur des points à l'ordre du jour de l'assemblée générale, se font à la majorité simple ; les votes par correspondance ne sont pas admis, mais un pouvoir peut être remis par un membre de l'association à un autre membre présent.

Les procès verbaux des séances sont signés par le président et conservés au secrétariat de l'association.

Article 9 : Assemblée générale extraordinaire

Conformément aux articles 18 et 19 des statuts, une assemblée générale est qualifiée d'assemblée générale extraordinaire lorsqu'elle est réunie en vue d'une modification des statuts ou de la dissolution de l'association.

Une assemblée générale extraordinaire doit se composer du quart au moins des membres de l'association lorsqu'elle est convoquée en vue d'une modification des statuts ou de la moitié plus un des membres lorsqu'elle est convoquée en vue d'une dissolution de l'association. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale extraordinaire est convoquée quinze jours au moins et deux mois au plus tard après la première date. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de

membres présents. Lors de ces assemblées, les décisions ne peuvent être prises qu'à la majorité des deux-tiers des membres présents.

Article 10 : Conseil d'administration

En complément des articles 6 et 7 des statuts, le conseil d'administration :

- peut, sur proposition du président, inviter des représentants désignés par les associations ayant passé des conventions avec l'association dans les conditions prévues par ces conventions ;
- a, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires, tous les pouvoirs pour agir au nom de l'association et accomplir toutes les opérations relatives à son objet social ;
- peut créer, modifier ou dissoudre le moment venu (voir article 15 du présent règlement) toute commission nécessaire au développement de ses activités ou de celles des groupes spécialisés traduisant les applications de la statistique dans des domaines d'activité différents ;
- vote les dépenses et les ouvertures de comptes proposées par le bureau ;
- propose des orientations à soumettre à l'assemblée générale ordinaire et fixe notamment les dates et lieux des congrès annuels de l'association ;
- convoque les assemblées générales ;
- discute de toute action en vue d'assurer la bonne marche et la bonne dynamique de l'association et statue sur ces actions.

Par ailleurs,

- chaque année, après l'élection du bureau, le président répartit entre les autres membres du conseil, avec leur accord et celui du conseil, les diverses responsabilités de l'association ;
- les présidents des groupes spécialisés sont invités aux réunions du conseil ; toutefois, ils ne participent pas aux votes et en particulier, ils ne participent pas aux élections des membres du bureau.

Article 11 : Bureau

En complément des articles 6 et 7 des statuts, le bureau élu par le conseil chaque année est composé de :

- un président ;
- un ou deux vice-présidents ;
- un trésorier ;
- un secrétaire général.

Le conseil peut aussi élire s'il y a lieu un trésorier adjoint et un secrétaire adjoint.

Dans le cadre des directives du conseil, le bureau a la responsabilité de la politique générale de l'association. Il contrôle et coordonne les activités des commissions et des groupes spécialisés, en particulier en matière de relations extérieures et de publications. Il est responsable, par délégation du conseil auquel il rend compte, de l'administration de l'association et de la gestion de ses finances. Le bureau se réunit à l'initiative du président et peut inviter à ses réunions toute personne pouvant être utile à ses travaux.

Le président,

détient le pouvoir exécutif au sein de l'association. Il la représente à ce titre dans tous les actes de la vie civile. Il a la responsabilité du développement de l'association et veille à ce que les actions entreprises le soient en conformité avec sa politique. Il ordonnance les dépenses et peut donner délégation pour tout ou partie de la gestion financière, notamment aux trésoriers des groupes spécialisés dans les conditions

prévues aux articles 13 et 14 ci-après. Il convoque les membres du bureau toutes les fois qu'il le juge utile, en vue de l'examen commun des questions jugées importantes ou en vue de préparer les réunions du conseil.

Les vice-présidents,

secondent le président dans l'exercice de ses fonctions. L'un des vice-présidents le remplace en cas d'empêchement momentané ou définitif. Dans ce dernier cas, il assume les fonctions de président jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Le trésorier,

est chargé des encaissements des sommes dues ou allouées à l'association et des dépenses ordonnancées par le président et votées par le conseil, ainsi que de l'établissement des comptes de résultats, bilans et budgets. Il assure la gestion financière de l'association et coordonne les activités du secrétariat du siège relatives à la comptabilité, ainsi qu'à l'archivage des documents. Il assiste le président dans les actions de relations extérieures concernant la gestion de l'association. Il présente le bilan financier annuel et propose un budget prévisionnel pour l'année suivante au conseil puis à l'assemblée générale.

Le trésorier adjoint,

Si un tel poste est créé par le conseil, le trésorier adjoint est informé de toutes les actions de gestion effectuées par le trésorier qu'il supplée en tant que de besoin dans l'exercice de ses fonctions.

Le secrétaire général,

organise avec l'aide technique du secrétariat les réunions du bureau, du conseil et de l'assemblée générale. Il assure les responsabilités administratives de l'association et dirige le secrétariat dont il coordonne les activités. Il rédige toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association (à l'exception de celles relatives à la comptabilité) et veille à ce que le secrétariat en conserve les archives. En particulier, il rédige les comptes-rendus des réunions du bureau, du conseil et des assemblées générales, qu'il soumet pour approbation au président et les fait diffuser par le secrétariat.

Le secrétaire adjoint,

Si un tel poste est créé par le conseil, le secrétaire adjoint est informé de toutes les actions engagées par le secrétaire général pour lesquelles il l'assiste par la relecture de tous les documents rédigés. Il le remplace en cas d'empêchement, notamment pour la rédaction des comptes-rendus de réunions du bureau, du conseil ou des assemblées générales.

Article 12 : Secrétariat de l'association

Sous la supervision du secrétaire général, le secrétariat assure toutes les tâches techniques de secrétariat depuis l'accueil téléphonique, la frappe et la mise en forme de tous les documents de communication internes et externes. Il gère le classement et l'archivage de tous les documents officiels ainsi que l'annuaire des membres et les bases de données de l'association, assure l'application de la procédure de parrainage de manifestations, prépare les réunions du conseil et du bureau, assure la logistique des votes, maintient s'il y a lieu le site Internet et assure le suivi budgétaire avec le trésorier.

Article 13 : Budget – Trésorerie

Conformément à l'article 7 des statuts, le président est responsable du budget et de l'ordonnance des dépenses. Il délègue toute action de trésorerie ainsi que le respect

du suivi budgétaire au trésorier qui doit régulièrement tenir au courant le président ainsi que le conseil de l'état financier de l'association et des projets de dépenses. **Toutefois, un vote du conseil à la majorité simple est nécessaire pour toute dépense supérieure à un seuil fixé chaque année par le conseil.**

Le bilan des comptes de l'exercice clos ainsi qu'un budget prévisionnel de l'exercice à venir sont préparés et présentés au conseil chaque année en fin d'exercice par le trésorier. Il est aidé le cas échéant par le trésorier adjoint. L'exercice budgétaire est, à la date d'adoption du présent règlement, l'année calendaire.

Une commission « Finances » peut être mise en place par le conseil. Dans ce cas, elle comprendra au moins trois membres extérieurs au conseil parmi lesquels la commission en désignera deux qui seront chargés de faire un audit interne des comptes de l'association.

Alinéa 1 : Trésorerie des groupes spécialisés

Le président peut, avec accord du conseil, faire délégation de trésorerie au trésorier d'un groupe spécialisé dans le cadre bien délimité de la gestion financière d'une activité de ce groupe parmi celles mentionnées à l'article 14 ci-dessous. Le conseil peut adopter une « charte des trésoriers » ; dans ce cas, cette délégation se fait dans le cadre et le respect de cette « charte ».

Cette délégation de trésorerie prend effet au début de la phase préparatoire de l'activité après ouverture d'un compte et virement d'une dotation de départ et se termine à la clôture du compte après la fin de l'activité et présentation du bilan par le président du groupe au conseil. Le compte est soldé et intégré à la comptabilité générale de l'association.

Alinéa 2 : Remboursement de frais

Conformément à l'article 9 des statuts, les membres du conseil ne peuvent recevoir aucune rétribution, seuls des remboursements de frais de transport sont possibles sur justification après approbation par le conseil si celui-ci le juge nécessaire. Les frais ne seront remboursés (dans l'ordre de priorité défini par le conseil) que si l'association en a les moyens financiers. Une avance sur frais peut être consentie sur demande, si besoin est.

IV – Organisation

Article 14 : Groupes spécialisés

Conformément à l'article 11 des statuts, les membres peuvent se réunir en groupes spécialisés sur des thèmes d'application de la statistique à des domaines d'activité spécifiques. Le rôle des groupes est de promouvoir la statistique dans chacun de ces domaines et de faire progresser les techniques statistiques utilisées, le cas échéant en formulant des propositions auprès des utilisateurs professionnels publics ou privés, voire des autorités administratives (ou de tutelle) du domaine d'application considéré.

La création d'un groupe doit être approuvée par le conseil après présentation d'un descriptif d'activités justifiant cette création, puis entérinée par l'assemblée générale annuelle.

Ces groupes ne sont pas permanents et peuvent être dissous selon différents critères comme un manque évident d'intérêt des membres de l'association (effectif très réduit) ou un manque manifeste d'activités, etc. Le conseil a la responsabilité de proposer à l'assemblée générale de dissoudre un groupe.

Tout membre de l'association peut faire partie d'un ou de plusieurs groupes.

L'organisation, l'administration et le fonctionnement des groupes doivent refléter les objectifs, le mode de fonctionnement et les activités de l'association dans leur domaine particulier. En conséquence, chaque groupe dispose d'un bureau composé de membres élus, avec renouvellement par tiers chaque année, sans limitation du nombre de mandats. Au sein de ce bureau est élu un président, responsable du groupe et de ses activités devant le conseil aux réunions duquel il est invité à participer et à rendre compte ; un trésorier, responsable de la bonne gestion financière du groupe conformément à l'article 14 du présent règlement et un secrétaire, responsable de l'administration et du fonctionnement ainsi que de la gestion et de la rédaction des documents du groupe. Le président, le trésorier et le secrétaire sont élus pour un an par le bureau du groupe. Sauf exception dûment motivée, nul ne peut exercer les fonctions de président d'un groupe plus de six années consécutives.

Les groupes peuvent organiser des activités, des manifestations nationales ou internationales ainsi que des ateliers dans leur domaine après que leur président aura exposé le projet au conseil et aura obtenu son accord. Le président du groupe pourra alors demander au conseil l'ouverture d'un compte provisoire lié à cette manifestation, qui sera géré jusqu'à sa fermeture, au moment du bilan comptable définitif de la manifestation, par le trésorier de la manifestation ou par celui du groupe par délégation du président de l'association. Le conseil peut voter le virement sur ce compte d'une avance de trésorerie.

Article 15 : Commissions et correspondants

15-1 Commissions

En dehors de ses organes statutaires (conseil, bureau, assemblée générale) et des groupes spécialisés, le conseil peut décider de créer, modifier ou dissoudre des commissions à caractère temporaire ou permanent dont le rôle est considéré comme nécessaire au développement du fonctionnement et des activités de l'association.

Une commission est officiellement constituée à partir de la date de la décision du conseil.

Le conseil nomme son président et propose à celui-ci des noms de membres. Sauf exception dûment motivée, le mandat de président de Commission est attribué pour une période de deux ans renouvelable au maximum deux fois.

Une commission se réunit plusieurs fois par an en un seul lieu ou par téléconférence. En dehors des comptes-rendus de réunion rédigés par le président de la commission qui sont transmis au conseil, chaque commission est tenue de fournir à la demande du conseil, un compte-rendu oral de ses travaux au cours d'une réunion du conseil.

Toute commission peut accueillir des experts extérieurs auquel il peut être utile de faire appel.

La dissolution d'une commission est notamment décidée par le conseil dans les cas suivants :

- échec des travaux de la commission ;
- insuffisance d'intervenants ou de moyens ;
- sur demande de son président lorsque la mission de cette dernière est considérée comme terminée et qu'elle n'est plus nécessaire au fonctionnement de l'association.

15-2 Correspondants

Le Conseil peut désigner, pour suivre en qualité de Correspondant une question de caractère récurrent, un membre de l'association (individuel ou d'honneur). Le Correspondant lui rend compte de ses activités. Sauf exception dûment motivée, le mandat de Correspondant est attribué pour une période de deux ans renouvelable au maximum deux fois.

Article 16 : Conseil scientifique

Dans le but d'améliorer et de garantir le niveau scientifique des actions de l'association, le conseil peut mettre en place un conseil scientifique chargé de donner son avis sur les sujets d'ordre scientifique (par exemple, lexique/glossaire statistique multilingue, norme AFNOR, parrainage, mise en place de groupes spécialisés...) sur lesquels il est consulté par les organes élus de l'association : président, bureau et conseil.

Les membres du conseil scientifique sont renouvelables. Ils sont au nombre de cinq nommés par le conseil d'administration pour deux ans, renouvelable une fois, le cas échéant. Ils n'ont pas l'obligation d'être membre de l'association mais peuvent être membres du conseil d'administration.

Le conseil scientifique nomme en son sein un président et un secrétaire, lequel assurera le lien avec le bureau par ses comptes-rendus d'activité. La présence de l'un ou l'autre à une réunion du bureau ou du conseil d'administration peut être souhaitée si nécessaire.

V - Activités de la SFdS

L'association propose à ses membres différentes activités et manifestations scientifiques pour les accompagner dans leur vie professionnelle en leur permettant de se rencontrer, d'échanger, de s'informer, de maintenir et de développer leur niveau de compétence, de publier leurs travaux voire de recevoir des prix dans les différents domaines d'utilisation de la statistique.

Article 17: Manifestations scientifiques

Les manifestations scientifiques donnent aux membres de l'association l'occasion de rencontres et d'échanges scientifiques entre théoriciens et praticiens de la statistique dans tous les domaines d'application.

Le conseil de l'association organise une fois par an un congrès général dans lequel chacun des membres de l'association doit pouvoir trouver un intérêt. Ce congrès s'adresse non seulement aux membres de l'association, mais aussi à l'ensemble du monde statistique francophone. Le conseil choisit au moins deux ans à l'avance le site en France ou dans un pays francophone ; il nomme le président du comité de programme et celui du comité local d'organisation. Le conseil peut adopter pour l'organisation de ce congrès une «charte» qui devra être connue par l'ensemble des membres de l'association. Le président du comité local d'organisation est invité à participer aux réunions du conseil dès sa nomination afin de tenir ce dernier régulièrement informé de l'avancement de l'organisation.

Le conseil s'attache par ailleurs à promouvoir l'éventail le plus large possible de manifestations scientifiques, organisées soit par des équipes de membres de l'association qui présentent un projet au conseil, soit par les groupes spécialisés dans leur domaine d'application. Le conseil est amené à donner son accord sur le projet, sur les modes d'organisation proposés (le cas échéant, sur les noms des

présidents des comités scientifiques et d'organisation proposés ainsi que sur le nom du trésorier et sur l'ouverture éventuelle d'un compte bancaire). Enfin, il vote le cas échéant une subvention de départ. Le trésorier délégué pour ce projet doit rendre compte régulièrement au trésorier de l'association de l'état des comptes et le conseil peut lui demander de venir présenter un bilan au cours d'une de ses réunions.

La liste des manifestations scientifiques doit faire l'objet très régulièrement d'une publication par tous les moyens appropriés.

Article 18 : Journées d'études, rencontres et ateliers

L'association s'efforce également de permettre à ses membres d'améliorer et de développer leurs compétences dans les domaines les plus variés à travers l'organisation de journées d'étude ou d'ateliers qu'elle organise et qui sont consacrés à la transmission d'informations et de savoir-faire portant sur des méthodes statistiques pointues et récentes. Le cas échéant, ces journées d'étude et ateliers peuvent être ouverts à des personnes extérieures à l'association dans des conditions fixées par le conseil. Ces ateliers se mettent en place de façon ponctuelle selon l'actualité statistique et les demandes des membres.

Le conseil de l'association peut également décider de s'associer à l'organisation de cours, de journées d'études ou d'ateliers français ou européens dans la mesure où ces activités offrent aux membres de l'association des possibilités d'information, de maintien ou de développement continu des compétences sur les plus récents développements d'approches statistiques dans tous les domaines d'application.

La liste des journées d'étude et des ateliers organisés par l'association ou à l'organisation desquels elle est associée doit faire l'objet très régulièrement d'une publication par tous les moyens appropriés.

Pour les activités dont l'association a pris l'initiative et qui sont en cours à la date de l'Assemblée Générale de mai 2011, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) Journées d'étude en statistique et Rencontres des jeunes statisticiens : sauf exception dûment motivée, la responsabilité de ces manifestations est attribuée pour une période de quatre ans renouvelable au maximum deux fois. Si deux ou plusieurs co-responsables sont désignés, leurs mandats seront dans la mesure du possible décalés d'au moins un an.
- 2) Ateliers Statistiques : sauf exception dûment motivée, la responsabilité de ces manifestations est attribuée pour une durée maximale de six ans. Si deux ou plusieurs co-responsables sont désignés, leurs mandats seront dans la mesure du possible décalés d'au moins un an.

Article 19 : Prix et autres activités honorifiques

19-1 Prix

Dans le cadre des activités destinées à promouvoir la statistique, l'association peut créer différents prix destinés à distinguer et à encourager des statisticiens francophones pour leurs travaux ou les services rendus à la statistique. Les règlements de ces prix sont adoptés par le conseil et le secrétariat de l'association devra les rendre largement publics par tous les moyens appropriés. Les lauréats sont choisis par des jurys dont le président est nommé par le Conseil. Sauf exception dûment motivée, le mandat de président d'un jury de prix est attribué pour une période de deux ans renouvelable au maximum deux fois. La remise des prix est organisée par le président du jury de manière à valoriser le mieux possible la présentation des travaux du lauréat.

19-2 Autres activités honorifiques

Des activités spécifiques peuvent être organisées en l'honneur de statisticiens éminents. Il en est ainsi de la Conférence Le Cam organisée chaque année dans le cadre des Journées de statistique. Le conférencier invité est choisi par un jury dont le président est nommé par le Conseil. Sauf exception dûment motivée, le mandat de président de ce jury est attribué pour une période de deux ans renouvelable au maximum deux fois.

Article 20 : Publications

Le conseil de l'association peut décider d'éditer des revues dont la ligne éditoriale a pour but de refléter les préoccupations de l'ensemble de la communauté statistique dans sa diversité et sa complémentarité (théorie et applications, mais aussi enseignement, relations entre formations et métiers de la statistique, place de la statistique dans la société, déontologie, histoire de la statistique, etc.)..

L'organisation de l'édition des revues de l'association repose sur un comité de rédaction, sous la responsabilité d'un rédacteur en chef qui anime une équipe de rédacteurs associés parmi lesquels il peut y avoir des représentants des groupes spécialisés et des associations liées à l'association ; il précise la ligne éditoriale de la revue ; il sélectionne les articles soumis avec l'aide d'un comité de relecture ; il organise le planning de parution et le contenu de chaque numéro ; il assure la notoriété de la revue et est aidé sur le plan technique par le secrétariat de l'association.

Les membres de ce comité et le rédacteur en chef sont nommés par le conseil qui désigne également un directeur de la publication assumant la responsabilité légale du journal. La durée des mandats ne doit pas excéder 3 années consécutives ; ils sont ensuite renouvelables annuellement au maximum trois fois.

Le comité de rédaction peut faire appel au conseil scientifique de l'association. Pour les actions de notoriété et la conception des supports de communication du journal, il s'appuie le cas échéant sur les organes de l'association mis en place conformément à l'article 15 du présent règlement intérieur.

Le rédacteur en chef et le directeur de la publication présentent chaque année un rapport d'activité au conseil.

Le bureau de l'association gère les activités administratives et techniques des revues ; il propose notamment chaque année au conseil les tarifs des abonnements avant de les faire adopter en assemblée générale ; il gère les contacts avec l'imprimeur et assure la diffusion des numéros successifs.

VI – Communication

Article 21 : Politique de communication

L'association se dote d'une politique de communication afin d'assurer sa notoriété et sa visibilité. Cette politique vise à :

- définir les différentes actions à mener en profitant des avancées technologiques et de tous les moyens modernes de communication mais en tenant compte des possibilités budgétaires de l'association ;
- veiller à la pertinence, à la qualité et à la cohérence de tous les supports de communication utilisés pour diffuser l'information sur les activités de l'association ;

créant le cas échéant une commission « Communication » et adoptant le cas échéant une charte de communication qui définit les règles à suivre en matière de communication par chacun des organes de l'association à l'occasion de toute initiative.

L'association peut mettre en place et développer un site Internet comme support central de communication destiné à ses membres et aux visiteurs extérieurs, français et étrangers. Le bureau de l'association nomme un administrateur de ce site ; cet administrateur est responsable du suivi technique régulier du site et de son bon fonctionnement. La responsabilité du contenu du site ainsi que de sa mise à jour est confiée à un rédacteur en chef, nommé par le bureau et membre de fait de la commission « Communication ». Il garantit l'éthique et la qualité scientifique du site conformément aux objectifs de l'association. Dans cette démarche, il veille à contacter chaque groupe spécialisé ou tout autre structure organisatrice active à un instant donné afin d'assurer un suivi régulier des activités et des besoins en communication de ces structures. Au cas où seraient développées des « revues électroniques », il est amené à collaborer avec les responsables de ces revues. Il présente au conseil tout projet majeur de modification du site avant approbation.

Le bureau et le président de l'association peuvent aussi publier une « lettre d'informations » périodique pour présenter les grandes orientations de la politique et des actions futures, ainsi que diverses informations sur la vie de l'association (activités des groupes spécialisés, rapport moral, cotisations, prix des abonnements, calendrier des manifestations à venir de l'association ou des associations « sœurs », etc.).

Article 22 : Offres et demandes d'emploi

En tant qu'association professionnelle, l'association participe à la vie et est au service de tous les professionnels et futurs professionnels (étudiants en formation) de la statistique. Dans ce but, elle peut apporter son soutien pour faciliter certains échanges d'informations comme ceux sur les offres et demandes d'emploi dans tous les domaines d'application de la statistique.

VII – Relations avec d'autres associations

Le conseil de l'association peut décider d'entretenir des liens privilégiés de coopération avec des associations poursuivant des objectifs en relations avec les siens.

Ces liens peuvent être de différente nature, des plus structurés au plus souples.

Article 23 : Conventions avec d'autres associations

Le conseil peut adopter des « **conventions permanentes** » avec d'autres associations concernées par la statistique. Ces conventions signées par les deux associations définissent en détail et par écrit les conditions d'une coopération efficace et équilibrée qui officialisent les échanges mutuels selon les centres d'intérêt de chaque association (par exemple, adhésions jointes, frais d'inscription à des manifestations à des conditions privilégiées, etc.).

Après approbation d'un projet de convention par le conseil et accord de l'association concernée, le projet est présenté en assemblée générale pour approbation définitive.

Le conseil peut aussi adopter des **conventions ponctuelles** qui peuvent être mises en place entre l'association et des laboratoires de recherche en statistique ou des

organismes publics ou privés traitant de statistique pour définir les conditions d'accueil et d'organisation de manifestations co-organisées.

Article 24 : Parrainages

Le conseil peut décider des « **parrainages** » qui, de façon ponctuelle et limité à une seule manifestation, définissent les conditions de l'accord de soutien de l'association pour une manifestation scientifique en statistique.

En l'absence de parrainage, le bureau peut aussi décider de diffuser des informations sur toute activité, manifestation ou autre ... de toute origine dès lors que ces activités, ou manifestations traitent de la statistique et de ses applications. Dans ce dernier cas de lien relationnel avec d'autres associations, organismes ou sociétés publics ou privés, il suffit de transmettre le message à diffuser au secrétariat de l'association qui après examen de la demande et accord du secrétaire général selon les cas, se chargera de la diffusion auprès des membres.

VIII - Dispositions diverses

Article 25 : Modification du Règlement Intérieur

La modification du présent règlement intérieur peut être décidée par une assemblée générale ordinaire statuant à la majorité simple des membres présents. Les modifications au règlement intérieur ne peuvent pas être en contradiction avec les stipulations des statuts.