

Règlement Intérieur de la Société Française de Statistique

adoptés en Assemblée Générale le 20 juin 2017

Table des matières

I – Préambule	2
Article 1 : Siège social	2
II – Composition de l’association	2
Article 2 : Membres	2
Article 3 : Adhésion	3
Article 4 : Cotisation	3
Article 5 : Droits des membres	3
Article 6 : Devoirs des membres	3
Article 7 : Radiation	4
III - Administration et fonctionnement	4
Article 8 : Assemblée générale ordinaire	4
Article 9 : Assemblée générale extraordinaire	4
Article 10 : Conseil d’administration	5
Article 11 : Bureau	5
Article 12 : Secrétariat de l’association	6
Article 13 : Budget – Trésorerie	7
Alinéa 1 : Trésorerie des groupes spécialisés et des manifestations	7
Alinéa 2 : Remboursement de frais	7
IV – Organisation	8
Article 14 : Groupes spécialisés	8
Article 15 : Commissions et correspondants	9
15-1 Commissions	9
15-2 Correspondants	9
Article 16 : Conseil scientifique	9
V - Activités de la SFdS	9
Article 17: Manifestations scientifiques	10
Article 18 : Journées d’études, rencontres et ateliers	10

Article 19 : Prix et autres activités honorifiques	11
19-1 Prix.....	11
19-2 Autres activités honorifiques	11
Article 20 : Publications.....	11
VI – Communication.....	12
Article 21 : Politique de communication	12
Article 22 : Offres et demandes d’emploi	13
VII – Relations avec d’autres associations	13
Article 23 : Conventions avec d’autres associations.....	13
Article 24 : Parrainages.....	13
VIII - Dispositions diverses	13
Article 25 : Modification du Règlement Intérieur	13

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^{er} 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 d’administration et adopté à la majorité simple par l’assemblée générale du 30 mai 2017.

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 d’administration ou de l’assemblée générale.

Article 1 : Siège social

Sur proposition du bureau, le conseil d’administration 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, moraux 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 membres moraux peuvent être des personnes morales du secteur privé (entreprises, sociétés...), 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 peut être décerné par vote par le conseil d'administration aux personnes physiques ou morales en raison des services éminents qu'elles ont rendus à l'association. Le titre de membre d'honneur est également décerné aux lauréats du prix Pierre-Simon de Laplace.

Article 3 : Adhésion

Tout statisticien, statisticienne, spécialiste de la science des données, qu'il/elle soit chercheur/chercheuse, enseignant(e) ou praticien(ne), mais également tout étudiant(e) 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.

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 d'administration. 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 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 d'administration 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 d'administration ;
- 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.

Membre d'honneur

- droit de faire partie de l'association sans être tenue de payer une cotisation
- droits identiques aux personnes physiques

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 d'administration pour toute utilisation de références à l'association ;
- désigner les bénéficiaires de l'adhésion selon le nombre fixé par le conseil d'administration.

Article 7 : Radiation

Conformément à l'article 5 des statuts, le conseil d'administration peut radier un membre individuel ou moral pour motif grave ou pour toute 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 d'administration) pendant le congrès annuel de l'association, les « Journées de Statistique de la SFdS ». 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 d'administration 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 le secrétaire général 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 et de plus de la moitié 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 plus tôt 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 de l'article 8 des statuts, le conseil d'administration :

- invite les présidents des groupes spécialisés de l'association. Les présidents de groupes spécialisés ne participent ni aux votes ni aux élections des membres du bureau ;
- peut inviter des représentants désignés par les associations ayant passé des conventions avec l'association dans les conditions prévues par ces conventions. Ces représentants ne participent pas aux votes et, en particulier, ils ne participent pas aux élections du bureau ;
- peut inviter les membres d'honneur de l'association. Les membres d'honneur ne participent ni aux votes ni aux élections du bureau ;
- peut inviter les présidents de commission de l'association. Les présidents de commission ne participent ni aux votes ni aux élections du bureau ;
- 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 et, en particulier, propose le lieu d'organisation du congrès annuel de l'association (dont il fixe ensuite les dates) ;
- 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 ses actions.

Le nombre de membres invités présents ne peut être supérieur au nombre d'administrateurs présents. Leur présence ne doit pas empêcher les administrateurs de mener les débats.

Par ailleurs, chaque année, après l'élection du bureau, le conseil d'administration, sur proposition du président, répartit, sous forme d'un vote, entre les autres membres du conseil d'administration, avec leur accord et celui du conseil d'administration, les diverses responsabilités de l'association.

Conformément à l'article 6 des statuts de l'association, l'élection des membres du conseil d'administration se déroule préférentiellement de manière électronique, par un système de vote sécurisé et anonyme. L'association met en œuvre tous les moyens techniques nécessaires pour permettre le vote électronique par l'envoi d'un email avant l'ouverture du vote contenant les informations détaillées sur les modalités du scrutin et un mot de passe individuel pour voter sur une plateforme de vote en ligne sécurisée et anonyme. Sont autorisés à voter tous les membres à jour de leur cotisation une semaine avant le début de l'ouverture du vote, qui est indiquée par voie électronique à l'ensemble des membres de l'association. Si les conditions d'un scrutin en ligne ne sont pas pleinement assurées, l'élection des membres du conseil d'administration peut s'opérer par correspondance, sous double enveloppe. L'enveloppe extérieure porte seule le nom et la signature du votant. Le vote doit parvenir au siège social de l'association au plus tard une semaine avant l'assemblée générale. L'assemblée générale désigne quatre scrutateurs pour dépouiller les votes par correspondance de l'assemblée générale suivante.

Article 11 : Bureau

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

- un(e) président(e) ;

- un(e) trésorier(e) ;
- un(e) secrétaire général(e) ;
- un(e) à quatre vice-présidents(tes). Ces vice-présidents peuvent être chargés de responsabilités spécifiques, comme la présidence de commissions de travail ;

Le conseil d'administration peut aussi élire s'il y a lieu un(e) trésorier(e) adjoint(e) et un(e) secrétaire général(e) adjoint(e). Le nombre total de membres du bureau ne peut dépasser un tiers des membres du conseil d'administration.

Dans le cadre des directives du conseil d'administration, 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 d'administration 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 et des manifestations 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 d'administration.

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 d'administration, 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 d'administration, 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 d'administration 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 d'administration et des assemblées générales, qu'il soumet pour approbation au président et les fait diffuser par le secrétariat. Le secrétaire général adjoint, si un tel poste est créé par le conseil d'administration, 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 d'administration 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 la mise à jour, le classement et l'archivage de tous

les documents officiels ainsi que ceux de l'annuaire des membres, des membres du conseil d'administration et du bureau, des responsables des groupes spécialisés, des présidents des groupes spécialisés, des membres d'honneur et des correspondants et des bases de données de l'association. Il assure également l'application de la procédure de parrainage de manifestations, prépare les réunions du conseil d'administration et du bureau, assure la logistique des votes, maintient s'il y a lieu le site Internet, apporte un appui à l'organisation de manifestations et formations 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 d'administration de l'état financier de l'association et des projets de dépenses. Toutefois, un vote du conseil d'administration à la majorité simple est nécessaire pour toute dépense supérieure à 1 500 € TTC (sauf pour les dépenses récurrentes concernant les salaires et les cotisations sociales et patronales qui sont dispensées de vote lorsqu'elles sont en continuité de celles de l'année précédente). Le bilan des comptes de l'exercice clos ainsi qu'un budget prévisionnel de l'exercice à venir sont préparés et présentés au conseil d'administration chaque année en fin d'exercice par le trésorier de l'association. Il est aidé le cas échéant par le trésorier adjoint de l'association. 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 d'administration. Dans ce cas, elle comprendra au moins trois membres extérieurs au conseil d'administration 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 et des manifestations

Le président peut, après vote du conseil d'administration, faire délégation de trésorerie à un trésorier de groupe spécialisé ou de manifestation de la SFdS dans le cadre bien délimité de la gestion financière d'une activité de ce groupe ou dans le cadre de cette manifestation parmi celles mentionnées aux articles 14 et 17 ci-dessous. Le conseil d'administration 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 peut prendre deux formes : l'une ayant pour effet l'ouverture par le trésorier de l'association par délégation du président de l'association d'un compte dédié à l'action avec délégation de sa gestion au trésorier du groupe ou de la manifestation, l'autre ayant pour effet un pouvoir décisionnaire de dépenses ou recettes associées à l'action sur un compte existant de l'association.

Dans tous les cas, la délégation prend effet au début de la phase préparatoire de l'activité après le vote de délégation du conseil d'administration et la présentation d'un budget prévisionnel et se termine après la fin de l'activité et la présentation de son bilan incluant le volet financier par le président du groupe ou par le président du comité d'organisation de la manifestation au conseil d'administration.

Si un compte a été créé, il fait partie du périmètre général de l'association, et ses comptes y sont intégrés en fin d'exercice. Il est clos par le trésorier de l'association par délégation du président de l'association à l'issue de la présentation du bilan de l'action, et son reliquat est à transférer sur l'un des comptes ouverts de l'association.

Le conseil d'administration peut voter une avance de trésorerie faite par le siège pour aider au démarrage de l'action, avance qui sera ensuite restituée au siège avant la fin de l'action.

Alinéa 2 : Remboursement de frais

Conformément à l'article 9 des statuts, les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution, seuls des remboursements de frais de transport sont possibles. Le

conseil d'administration délègue au trésorier et au trésorier adjoint la responsabilité de décider du remboursement des frais selon des standards définis par le conseil d'administration. Cette délégation s'étend au trésorier de groupe ou manifestation dans le cadre de leur action. Le conseil d'administration a toute latitude, à tout moment, de re-définir ces standards.

Enfin, les frais ne seront remboursés (dans l'ordre de priorité défini par le conseil d'administration) 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 spécialisé doit être approuvée par vote par le conseil d'administration après présentation d'un descriptif d'activités justifiant cette création, puis entérinée par vote par l'assemblée générale annuelle. Ces groupes spécialisés ne sont pas permanents et peuvent être dissous selon différents critères comme un manque évident d'intérêt des membres de l'association (traduit par un effectif très réduit du groupe spécialisé) ou un manque manifeste d'activités, par exemple. Le conseil d'administration a la responsabilité de proposer à l'assemblée générale de dissoudre un groupe spécialisé. Tout membre de l'association peut faire partie d'un ou de plusieurs groupes spécialisés.

L'organisation, l'administration et le fonctionnement des groupes spécialisés doivent refléter les objectifs, le mode de fonctionnement et les activités de l'association dans leur domaine particulier. En conséquence, chaque groupe spécialisé 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 sont élus :

- un président, responsable du groupe spécialisé et de ses activités devant le conseil d'administration, aux réunions duquel il peut être invité à participer et à rendre compte ;
- un trésorier, responsable de la bonne gestion financière du groupe spécialisé conformément à l'article 14 du présent règlement ;
- un secrétaire, responsable de l'administration et du fonctionnement ainsi que de la gestion et de la rédaction des documents du groupe spécialisé.

Le président, le trésorier et le secrétaire sont élus pour un an par le bureau du groupe spécialisé. 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 d'administration et aura obtenu son accord par l'objet d'un vote. Le président du groupe spécialisé pourra alors demander au conseil d'administration 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 l'association par délégation du président de l'association. Le conseil d'administration désigne par vote ce trésorier et peut voter le virement sur ce compte d'une avance de trésorerie. Le trésorier du groupe spécialisé ou de l'activité organisée par ce groupe spécialisé doit rendre compte régulièrement au trésorier de l'association

de l'état des comptes et le conseil d'administration peut lui demander de venir présenter un bilan au cours d'une de ses réunions.

Article 15 : Commissions et correspondants

15-1 Commissions

En dehors de ses organes statutaires (conseil d'administration, bureau, assemblée générale) et des groupes spécialisés, le conseil d'administration 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 d'administration.

Le conseil d'administration nomme par vote le président de cette commission 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 visioconférence. En dehors des comptes-rendus de réunion rédigés par le président de la commission qui sont transmis au conseil d'administration, chaque commission est tenue de fournir à la demande du conseil d'administration, un compte-rendu oral de ses travaux au cours d'une réunion du conseil d'administration. 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 d'administration 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 d'administration peut désigner sous forme d'un vote, pour suivre en qualité de correspondant une question de caractère récurrent, un membre de l'association. 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 d'administration 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 d'administration.

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 d'administration 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, « Les Journées de Statistique de la SFdS », s'adresse non seulement aux membres de l'association, mais aussi à l'ensemble du monde statistique francophone. L'assemblée générale choisit au moins deux ans à l'avance le site en France ou dans un pays francophone. Le conseil d'administration nomme sous forme d'un vote le président du comité scientifique et celui du comité local d'organisation. Le conseil d'administration vote et peut modifier à tout moment la charte d'organisation de ce congrès qui est mise à disposition de tous les membres de l'association et doit être respectée par les comités scientifique et d'organisation. Le président du comité local d'organisation est invité à participer aux réunions du conseil d'administration dès sa nomination afin de tenir ce dernier régulièrement informé de l'avancement de l'organisation.

Le conseil d'administration 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 d'administration, soit par les groupes spécialisés dans leur domaine d'application. Le conseil d'administration est amené à donner son accord sur le projet sous forme de vote, 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 avance de trésorerie. Le trésorier délégué pour ce projet doit rendre compte régulièrement au trésorier de l'association de l'état des comptes et le conseil d'administration 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'études 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'études et ateliers peuvent être ouverts à des personnes extérieures à l'association dans des conditions fixées par le conseil d'administration. Ces ateliers se mettent en place de façon ponctuelle selon l'actualité statistique et les demandes des membres. Le conseil d'administration 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 formation continue des compétences sur les plus récents développements d'approches statistiques dans tous les domaines d'application. La liste des journées d'études 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 2017, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) Journées d'Etude en Statistique et Rencontres des Jeunes Statisticiens : sauf exception dûment motivée, la responsabilité de ces manifestations est attribuée par vote du conseil d'administration 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 par vote du conseil d'administration 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.

Les activités de formation continue sont régies par un règlement intérieur adopté par le conseil d'administration du 7 novembre 2016 et disponible au siège de l'association.

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 sous forme d'un vote par le conseil d'administration 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 d'administration sous forme d'un vote. 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.

Les lauréats du prix Pierre-Simon de Laplace deviennent membres d'honneur de l'association, après vote du conseil d'administration.

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 de la SFdS. Le conférencier invité est choisi par un jury dont le président est nommé par le conseil d'administration sous forme d'un vote. 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 d'administration 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.

Ce comité de rédaction :

- précise la ligne éditoriale de la revue ;
- sélectionne les articles soumis avec l'aide d'un comité de relecture ;
- organise le planning de parution et le contenu de chaque numéro ;
- 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. Sauf exception dûment motivée, la durée des mandats ne doit pas excéder 3 années consécutives.

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 d'administration.

Le bureau de l'association gère les activités administratives et techniques des revues :

- de manière privilégiée, les revues de l'association sont publiées sous licence « Creative Commons ». Dans le cas contraire, le bureau propose chaque année au conseil d'administration les tarifs des abonnements des revues payantes avant de les faire adopter en assemblée générale ;
- de manière privilégiée, les revues de l'association sont publiées en ligne exclusivement. Le bureau gère les contacts avec les éditeurs techniques des revues qui peuvent être, par exemple, des employés de l'association ou des sociétés mandatées pour cette tâche. Dans le cas d'une édition papier, le bureau 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 ;
- créer le cas échéant une commission « Communication » et adopter 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 met en place et développe 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 ou plusieurs webmasters chargés de l'administration et de l'édition de ce site, ainsi que des sites des manifestations et revues qui sont gérés par l'association. Cette équipe de webmasters est :

- responsable du suivi technique régulier des sites et de leur bon fonctionnement. Une partie de cette tâche peut être confiée à des groupements scientifiques spécialisés (comme le GDS Mathrice), à des employés ou des sociétés mandatées à la fin d'héberger les sites ou de développer des outils informatiques jugés opportuns ;
- responsable du contenu du site ainsi que de sa mise à jour. Il peut être aidé, pour les mises à jour récurrente, par le secrétariat de l'association ;
- garant de l'éthique et de la qualité scientifique des sites 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 ;
- interlocutrice technique avec les responsables des revues électroniques éditées par la société.

L'équipe de webmasters, associée éventuellement à la commission « Communication », présente au conseil d'administration tout projet majeur de modification du site avant approbation.

Le bureau et le président de l'association peuvent aussi publier une « lettre d'information » 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 d'administration 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 différentes natures, des plus structurés aux plus souples.

Article 23 : Conventions avec d'autres associations

Le conseil d'administration 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 par le conseil d'administration d'un projet de convention et accord de l'association concernée, le projet est présenté en assemblée générale pour approbation définitive. Le conseil d'administration 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 d'administration 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 ou manifestation de toute origine dès lors que ces activités ou manifestations traitent de la statistique et de ses applications. Dans le cas de relations 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 d'un ou deux membres de l'association désignés pour cette tâche par le bureau, 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.