

# Règlement intérieur de l'ADBU

Texte adopté en assemblée générale le 17 septembre 2019

## *1. Adhésions et cotisations*

- 1.1. Les demandes d'adhésion sont formulées auprès du Trésorier. En cas de doute quant à la conformité, appréciée par le Trésorier, une demande peut être présentée au CA. La cotisation versée vaut pour l'année civile. Les tarifs d'adhésion et seuils des niveaux de cotisation actualisés sont votés annuellement en Assemblée Générale. Les tarifs sont applicables au 1er janvier qui suit le vote, et l'annexe financière annuelle du présent Règlement est mise à jour en conséquence.
- 1.2. Adhésion individuelle : Toute personne physique agent public de catégorie A (ou équivalent hors fonction publique) exerçant des responsabilités documentaires dans un établissement ayant des activités d'enseignement supérieur et de recherche peut adhérer à l'association. Elle verse une cotisation individuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration et qui figure dans l'annexe financière annuelle. Elle est alors électrice et éligible dans les instances de l'association et peut participer aux commissions.
- 1.3. Toute demande d'adhésion individuelle doit être accompagnée du règlement de la cotisation annuelle.
- 1.4. Cotisation d'établissement : toute personne morale ayant des activités liées à l'enseignement supérieur et à la recherche peut verser une cotisation collective à l'association en tant qu'établissement, dont le montant est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration dans l'annexe financière annuelle rattachée au règlement intérieur. Elle précise lors du règlement de sa cotisation le ou les bénéficiaires. Les bénéficiaires doivent satisfaire aux conditions fixées par l'article 5 des statuts de l'association. Chaque bénéficiaire est électeur et éligible - à titre individuel - dans les instances de l'association et peut participer aux commissions. L'établissement n'est pas membre de l'association.
- 1.5. Une personne ne peut pas adhérer à la fois à titre individuel et comme bénéficiaire d'une cotisation d'établissement.
- 1.6. Toute demande de cotisation "établissement" sera à régler par mandat administratif après émission d'une facture par l'ADBU. Elle doit obligatoirement s'accompagner de la liste des personnes désignées par l'établissement pour faire partie de l'association.
- 1.7. Lorsqu'une personne désignée par un établissement le quitte en cours d'année civile, elle reste membre de l'association pendant toute l'année civile en cours.

## *2. Assemblée générale*

- 2.1. La présidence de l'assemblée générale appartient au président, ou, en son absence, à un vice-président ; il peut aussi déléguer ses fonctions à un autre membre du conseil d'administration.
- 2.2. Les délibérations font l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le secrétaire général. Chaque membre présent ou son représentant signe une feuille de présence certifiée conforme par le bureau de l'association.
- 2.3. Toutes les délibérations sont prises à main levée. Toutefois, à la demande du quart au moins des membres actifs présents ou représentés, les votes doivent être émis au scrutin secret. Pour l'élection des membres du conseil d'administration, le vote secret est obligatoire conformément à l'article 11 des statuts de l'association.
- 2.4. Pour le vote par procuration, se reporter aux statuts de l'association.
- 2.5. Le vote par correspondance est également admis entre deux assemblées générales, à condition qu'un débat préalable ait eu lieu, ou en cas d'urgence, ou à la demande écrite de la majorité des membres. Le vote par correspondance est exclusif de toute autre modalité de vote, et il n'est pas admis lors des assemblées générales. Le vote par correspondance s'opère sous le contrôle du président ou de son représentant désigné, ainsi que de 3 scrutateurs volontaires, membres de l'association.

## *3. Conseil d'administration*

- 3.1. Fonctionnement du conseil d'administration. Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou à la demande d'au moins la moitié de ses membres, et au moins trois fois par an. La présence de la moitié de ses membres – présents ou représentés par un autre membre du conseil d'administration – est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement. Aucun membre ne peut détenir plus d'une procuration.
- 3.2. En cas de vacance (cessation de fonctions, décès, démission, exclusion) d'un membre du conseil d'administration, le mandat concerné est renouvelé lors de l'assemblée générale ordinaire suivante. Le nouveau mandat prend fin à la date d'expiration du mandat interrompu.
- 3.3. Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Les délibérations du conseil d'administration font l'objet d'une information diffusée aux adhérents. Le conseil d'administration peut inviter tout expert dont il juge la présence nécessaire à ses réunions.
- 3.4. Les fonctions de membres du conseil d'administration sont assurées à titre bénévole et ne peuvent ouvrir droit à rémunération. Toutefois les frais occasionnés sont pris en charge au vu des pièces justificatives et dans les limites précisées par le conseil d'administration. Les autres membres de l'association mandatés par le conseil d'administration pour la représenter sont remboursés dans les mêmes conditions.

#### *4.Comptabilité - trésorerie*

- 4.1.Les comptes annuels présentés à l'assemblée générale ordinaire doivent faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation payés à des membres de l'association.
- 4.2.Le conseil d'administration fait ouvrir tous comptes en banque, effectue tous emplois de fonds, contracte tous emprunts hypothécaires ou autres, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles. Il autorise le président et le trésorier à faire tous actes, achats, aliénations ou investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les commandes et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.
- 4.3.Une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières est tenue au jour le jour.

#### *5.Les commissions*

- 5.1.Cinq commissions sont actives pour l'année 2020 :

- Commission recherche et documentation
- Commission pédagogie et documentation
- Commission évolution des métiers et des compétences
- Commission pilotage et évaluation
- Commission signalement et systèmes d'information

- 5.2.Les commissions ont pour objet :

- d'instruire différents sujets se rapportant aux domaines couverts par l'ADBU,
- de nourrir la réflexion du conseil d'administration dans leurs domaines de compétences.

- 5.3.Dans la limite des thématiques couvertes, les commissions s'auto-saisissent des sujets qui leur semblent devoir retenir leur attention. Des travaux intercommissions sont possibles selon les thématiques. Le Conseil d'administration valide les priorités annuelles des commissions.

- 5.4.Chaque commission est placée sous la responsabilité d'un membre du conseil d'administration.

- 5.5.Au cas où aucun candidat ne serait élu en tant que responsable d'une commission, cette dernière désigne en son sein un responsable, membre de l'association, pour la représenter au conseil d'administration. Des appels à candidature sont lancés pour composer les commissions et renouveler leurs membres. Une commission peut s'adjoindre des experts extérieurs et des représentants d'autres commissions de l'ADBU. Les commissions sont tenues de faire rapport de leurs activités au moins une fois par an devant l'Assemblée générale de l'association ; les rapports des commissions sont intégrés au rapport moral

présenté à l'Assemblée générale annuelle. Les commissions sont tenues de communiquer régulièrement aux adhérents des informations sur leurs activités : sur le site web de l'association, sur la liste de diffusion, et via tous les canaux de communication de l'association.

5.6. Toute modification portant sur le nombre et les missions des commissions fait l'objet d'une proposition et d'un vote en Assemblée générale.

#### *6. Les responsables de commission*

6.1. Le rôle du responsable de commission est de :

- Coordonner les travaux de la commission dont il a la charge ;
- Élaborer le programme de travail annuel et le présenter devant le CA ;
- Être le garant des livrables définis dans le programme de travail annuel : journées d'étude, événements, enquêtes...
- Fixer les ordres du jour des réunions et les convoquer ;
- Animer les échanges et les débats ;
- Organiser la production des compte-rendu, la diffusion des informations et de la veille et la valorisation des travaux de la commission.

6.2. La composition et le fonctionnement interne des commissions sont laissés à l'appréciation des responsables (nombre de réunions, lieux des réunions, communication entre les membres, mise à jour de la liste des membres...). Les frais de mission engagés par le responsable de la commission dans le cadre du fonctionnement de la commission sont remboursés par l'ADBU.

#### *7. Les membres des commissions*

7.1. Les membres des commissions le sont au titre d'une expertise sur la thématique de la commission, et/ou d'une compétence professionnelle exercée dans leur établissement. Sauf cas exceptionnel, ils ne peuvent se faire remplacer dans une réunion. En cas de démission ou de mutation l'établissement n'est pas contraint au remplacement de l'agent dans la commission.

7.2. Tout membre qui souhaite cesser ses activités au sein de la commission en informe le responsable. Toute nouvelle participation est soumise à l'accord préalable du responsable de la commission.

7.3. Des appels à candidature sont lancés pour composer les commissions et renouveler leurs membres, notamment au moment du congrès annuel. Les membres des commissions sont adhérents à l'ADBU. Par ailleurs, une commission peut s'adjoindre des experts extérieurs si et quand elle le juge nécessaire.

7.4. Les commissions sont des espaces de travail collaboratif, et non des espaces d'information professionnelle. Il est donc attendu des participants un engagement dans les travaux collectifs et une assiduité aux réunions qui fondent la qualité de membre de commission.

7.5. Les fonctions de membres des commissions sont assurées à titre bénévole et ne peuvent ouvrir droit à rémunération. Les frais engagés par les membres de l'association pour participer aux activités de la commission ne sont pas remboursés par l'association. Le coût du déjeuner est pris en charge par l'ADBU selon les modalités déterminées par le responsable de la commission.

---