

Règlement de fonctionnement de l'association FERINTER - *International Railway Studies*

1. Présentation de l'Association

a. Historique

En février 2013, une dizaine de chercheurs en sciences sociales réunis à Paris et regroupés dans le groupe FERINTER ont décidé de lancer un appel à construire un réseau international de recherche sur les restructurations des transports ferroviaires. Le réseau s'est consolidé lors d'un premier colloque international et fondateur organisé à l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines en décembre 2013.

Ce réseau, qui s'est constitué en association en avril 2016, a pour objectif la construction d'un réseau international de recherche transdisciplinaire sur les systèmes ferroviaires.

Pour promouvoir la recherche sur les systèmes ferroviaires, le réseau organise des colloques et anime un site internet (<https://ferinter.hypotheses.org>). Il envisage également d'éditer les actes de colloques qu'il organise. Le réseau envoie également sur une base régulière une revue de presse internationale à ses membres pour les tenir informés de l'actualité des systèmes ferroviaires internationaux.

b. Siège social

Le siège social est fixé à 11, rue Mouton-Duvernet, 75014 PARIS.

Il peut être transféré à tout moment par décision du bureau.

2. Organisation

a. Bureau

Nomination

Le Bureau est élu chaque année lors de l'Assemblée générale par les membres de l'Association.

En cas de démission d'un de ses membres en cours de mandat, le Bureau propose par une consultation en ligne auprès des adhérents un ou une remplaçant-e, dont le mandat s'arrête lors de la prochaine Assemblée générale.

Composition

Les membres du Bureau sont membres de l'Association. Ils sont à jour de leur cotisation. Leur implication est bénévole. Sa composition reflète la diversité des composantes de l'association en termes professionnels et de nationalité.

Le Bureau est constitué notamment :

- D'un ou d'une Président-e : son rôle est de représenter l'Association auprès des entités extérieures (financeurs, universités, administration, entreprises, etc.) et de présenter au membre de l'Association le rapport moral chaque année lors de l'Assemblée générale annuelle. Il ou elle est également en charge de rechercher des financements, en lien avec le ou la Trésorier-ère.
- De deux Vice-Président-es : leur rôle est d'aider le ou la Président-e à remplir ses missions.
- D'un ou d'une Secrétaire : son rôle est d'organiser les réunions du Bureau et de l'Association ainsi que des Assemblées générales (convocation, proposition d'ordre du jour), et de faire un compte-rendu de ces différentes réunions. Il ou elle est également en charge de tenir à jour l'annuaire de l'Association.
- D'un ou une Secrétaire Adjoint-e : son rôle est d'assister le ou la Secrétaire dans l'exercice de ses missions.
- D'un ou d'une Trésorier-ère : son rôle est de gérer les finances de l'Association, notamment d'établir un rapport financier présenté chaque année en Assemblée générale et de représenter l'Association auprès d'établissements financiers. En collaboration avec la présidence, il ou elle cherche des financements.
- D'un ou une Trésorier-ère Adjoint-e : son rôle est d'assister le ou la Trésorier-ère dans ses missions.
- De deux Responsables du carnet internet de l'Association et de la communication.

Les autres membres du Bureau contribuent à l'animation de l'Association.

Tâches

En plus de leurs tâches respectives, le Bureau prend les décisions courantes nécessaires à l'animation de l'Association aussi souvent que possible en consultant en ligne l'ensemble des membres de l'Association.

Réunion

Le Bureau se réunit au moins 2 fois par an.

b. Membre de l'Association et cotisation

Définition

L'adhésion à Ferinter se fait par cooptation : un candidat doit être présenté à l'ensemble des adhérents par voie électronique par un membre de l'Association. Les autres membres peuvent alors approuver, ou s'opposer, à cette candidature. Dans le cas où une majorité des opinions exprimées pour cette candidature est défavorable, la candidature est rejetée.

L'adhésion nécessite le versement d'une cotisation à l'Association. Tout membre à jour de sa cotisation peut prendre part au vote lors des Assemblées générales.

Montant de l'adhésion

La cotisation est annuelle. Les barèmes de cotisation sont révisés chaque année par adoption de l'Assemblée générale, sur proposition du Bureau.

La cotisation de la première année de l'Association est fixée par le Bureau.

Le montant de l'adhésion pour l'année 2016 est de :

- Adhésion personnes physiques : 15 euros ;
- Étudiants, demandeurs d'emploi : 5 euros ;
- Membres bienfaiteurs : à partir de 50 euros ;
- Personnes morales : à partir de 150 euros.

Renouvellement de l'adhésion

La cotisation se renouvelle à partir du 1^{er} janvier chaque année civile. Elle peut se renouveler jusqu'au jour de l'Assemblée générale. La cotisation de l'année N est adoptée par l'Assemblée générale de l'année N – 1, sur proposition du Bureau.

3. Fonctionnement

a. Statuts et règlement de fonctionnement

Toutes modifications des statuts ou du règlement de fonctionnement sont proposées par le Bureau à l'Assemblée générale, qui peut les refuser par majorité simple.

Toutes modifications des statuts nécessitent une communication des nouveaux statuts au *Journal officiel*.

Le ou la Secrétaire est en charge du suivi du règlement de fonctionnement et des statuts (et de l'envoi au *Journal officiel* des modifications de ces derniers), pour vérifier que ceux-ci sont conformes aux pratiques de l'Association.

b. Annuaire et liste courriels

Un annuaire des membres de l'Association est tenu à jour par le ou la Secrétaire de l'Association. Tous les membres de l'Association sont ajouté-e-s dans une liste courriel facilitant les échanges au sein de l'Association.

c. Dépenses

Les dépenses qui peuvent être engagées par l'Association doivent être conformes à son objet social.

Il peut s'agir, par exemple, des frais d'organisation d'un colloque (y compris les déplacements de certains participants), des frais associés à la tenue du site internet, à la publication des actes d'un colloque, location de locaux, documentation et abonnements, etc.

Les membres du Bureau sont bénévoles. Toutefois, l'Association peut prendre en charge tout ou partie des frais qu'ils ou elles engagent pour le bon fonctionnement de l'Association. Il peut s'agir de frais de déplacement pour participer aux réunions ou aux colloques dans la limite des capacités financières de l'Association.

L'engagement de ces frais est soumis à approbation du Bureau à la majorité, sur présentation d'un devis réalisé par le ou la Trésorier-ère ou son Adjoint(e).

Enfin les frais associés au fonctionnement quotidien de l'Association (frais postaux, assurance, etc.) sont sous la responsabilité du ou de la Trésorier-ère, qui en rend compte chaque année lors de l'Assemblée générale.

En cas d'engagement d'un ou de plusieurs salarié-e-s, les frais salariaux associés sont déterminés par le Bureau. Le ou la Trésorier-ère ou son Adjoint(e) présente au Bureau une estimation de l'impact de l'embauche pour les finances de l'Association, en prenant en compte les cotisations sociales.