



Siège Social : CP49, 45 rue Buffon 75005 Paris

## Règlement Intérieur

---

### ARTICLE 1 — Administration, Fonctions des membres du Bureau.

#### A – Le Conseil d'Administration.

Le Conseil a tous les pouvoirs non réservés à l'Assemblée Générale. Il délibère valablement dès qu'il réunit plus de la moitié des Administrateurs par présence ou représentation. Les décisions sont prises à la majorité des voix, celle du Président étant prépondérante.

Le Conseil désigne un responsable des biens mobiliers de l'Association.

Le Conseil pourvoit éventuellement au remplacement d'un membre du Bureau qui se trouverait empêché d'exercer ses fonctions tout en restant membre du Conseil.

#### B – Le Président.

Le Président est le responsable juridique de l'Association.

Il convoque l'Assemblée Générale et les réunions du Conseil d'Administration. Il coordonne l'action du Bureau et nomme les responsables de Commissions ou de Groupes de travail éventuels.

Le Président est responsable de toutes formalités de déclarations et publications prescrites par la législation.

#### C – Le Vice-Président.

Conseiller direct du Président, il est tenu informé par ce dernier ainsi que par le Secrétaire des activités de l'Association. Il remplace le Président dans ses fonctions en cas d'absence ou d'empêchement et lui vient en aide en toutes circonstances.

#### D – Le Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général tient correspondance, archives, procès verbaux et registre légal. Il assure l'exécution des formalités présentées par le Président dont il reçoit alors délégation de signature.

En l'absence du Président et du Vice-Président, il préside les réunions de l'Association.

Le Secrétaire Général est chargé de convoquer en temps voulu les Administrateurs au Conseil et les membres de l'Association aux Assemblées ainsi qu'aux activités qui ont été décidées.

Le Secrétaire Général remet aux nouveaux adhérents à jour de la cotisation, leur carte établie par le Trésorier.

#### E – Le Trésorier.

Le Trésorier gère le patrimoine de l'Association, perçoit les cotisations, poursuit le recouvrement des sommes dues, tient comptabilité des dépenses et recettes. Il est responsable du compte postal ou bancaire de l'Association et tient une comptabilité matières.

La comptabilité du Trésorier devra être constamment à la disposition du Président. Le Trésorier rend compte de sa gestion à l'Assemblée Générale annuelle qui décide s'il a lieu ou non de le tenir quitte.

Le Trésorier tient à jour le fichier ou l'annuaire des membres de l'Association. Il reçoit les demandes d'adhésion des mains du Secrétaire Général et établit les cartes des membres. Après visa du Président, il les remet au Secrétaire Général.

#### F – Les fonctions additionnelles.

Outre celles des membres du Bureau, le Conseil peut confier des tâches particulières (Rédacteur en chef, Secrétaire Adjoint, Responsable informatique, etc.) à certains des membres du Conseil ou de l'Association, qui peuvent de ce fait être appelés à participer aux réunions du Bureau ou du Conseil d'Administration, avec voix consultative.

### ARTICLE 2 — Adhésions.

Tout nouvel adhérent est tenu de remplir et signer une demande d'adhésion qui tiendra lieu de fiche de renseignements. Ce document sera remis au Président ou à son représentant et transmis au Secrétaire Général. Celui-ci annoncera publiquement la demande d'adhésion au cours d'une réunion. Sauf avis contraire ou opposition du Bureau, l'adhérent sera admis d'office à la réunion suivante. Des adhésions jeunes sans âge minimum et sans droit de vote peuvent être accordées par le Bureau sur demande du père, de la mère, ou du tuteur, qui devront fournir une autorisation écrite portant décharge de responsabilité.

### ARTICLE 3 — Les Réunions.

Les réunions de l'Association ont lieu au siège social, 45 rue Buffon Paris 5<sup>ème</sup>, le premier et le troisième mardi de chaque mois, sauf jours fériés et excepté pendant les mois de Juillet, Août, et Septembre. L'horaire est précisé par le Bureau. L'accès des véhicules dans l'enceinte du Museum devra faire l'objet de la plus grande prudence de la part des utilisateurs.

### ARTICLE 4 — Organisation des réunions.

Afin que chacun puisse prendre la parole pour de brèves communications, des réunions dites « libres » sont organisées par le Bureau qui en fixe le calendrier. Les membres de l'Association qui désirent faire des conférences ou des communications importantes excédant une durée d'une heure, devront faire connaître leur projet au Secrétaire Général, qui en fixera les dates après avis du Bureau. L'usage de tout matériel appartenant aux conférenciers est autorisé sous leur propre responsabilité.

### ARTICLE 5 — Moyens d'informations.

Le bulletin de liaison de l'Association et un site Internet diffusent toutes les informations utiles à la vie de l'Association.

Lors de chaque réunion, un tableau d'affichage peut être installé dans la salle de réunion. On y trouvera toutes les informations jugées utiles par le Bureau. Ce tableau est également à la libre disposition des membres pour l'affichage de petites annonces, à condition que celles-ci ne traitent d'aucun commerce d'insectes (Statuts, Art. 4). Ces annonces peuvent être reproduites dans le bulletin de liaison de l'Association.

## ARTICLE 6 — Elections.

Les candidatures aux fonctions d'Administrateur devront être connues du Président au plus tard au cours de l'avant dernière réunion précédant l'Assemblée Générale. Les candidats devront préciser les fonctions auxquelles ils aspirent et seront présentés par le Président aux membres présents à l'une ou l'autre des réunions précédant l'Assemblée Générale.

Les élections ont lieu chaque année lors de l'Assemblée Générale Ordinaire à bulletins secrets. Pour ces élections, le vote par correspondance est admis : à cet effet, le bulletin de vote sera placé dans une enveloppe anonyme insérée dans un courrier portant nom et signature de l'électeur adressé à l'Association avant la tenue de l'Assemblée Générale. Ces bulletins anonymes sont joints aux bulletins des électeurs présents avant le dépouillement. Pour des raisons pratiques, les pouvoirs de représentation à l'Assemblée Générale ne sont pas acceptés pour l'élection et doivent être remplacés par le vote par correspondance. En cas d'égalité de voix, pour un même siège, le candidat le plus ancien dans l'Association sera déclaré élu.

## ARTICLE 7 — Prix « Guy Colas ».

Ce prix est destiné à récompenser et encourager l'entomologiste membre de l'Association, qui aura publié au cours de l'année une contribution remarquable à l'Entomologie. La décision d'attribuer ou non ce prix appartient au Bureau, mais l'avis des autres Administrateurs est souhaitable. Cette décision est sans appel. Le prix est décerné au cours de l'Assemblée générale annuelle.

## ARTICLE 8 — Trophée du « Piochon d'Or ».

Ce trophée sympathique et informel sera remis dans la bonne humeur au membre de notre Association qui aura publié ou fait connaître lors d'une de nos réunions la découverte par lui-même d'un insecte considéré par le Bureau comme étant la meilleure ou la plus intéressante capture ou observation de l'année. Le choix du Bureau est sans appel. Deux conditions doivent être respectées :

- 1- L'insecte doit avoir été capturé ou observé dans un département ou territoire français.
- 2- Afin d'éliminer certaines difficultés de jugement, sont écartés les espèces décrites depuis moins de deux ans.

Le trophée est décerné au cours de l'Assemblée Générale annuelle au gagnant qui n'en est que le dépositaire pendant une année au terme de laquelle il est tenu de le restituer au Bureau.

---

Règlement Intérieur applicable à compter du 19 juin 2012.