

Compiègne, le 6 septembre 2022

Le présent règlement intérieur a été validé par la séance du conseil d'administration du BDE-UTC du 6 septembre 2022.

## **TITRE I : Dispositions générales**

### **Article 0 : Glossaire**

Le glossaire des statuts du BDE-UTC s'applique au présent règlement intérieur.  
Le terme « bureau du BDE-UTC » désigne le bureau restreint du BDE-UTC.

### **Article 1 : Sièges sociaux**

Conformément à l'article 3 des statuts du BDE-UTC, le siège social de l'association est :

Maison des étudiants  
Université de technologie de Compiègne  
Rue Roger Couffolenc  
60200 Compiègne

### **Article 2 : Membre**

#### **Article 2-1 : Membre extérieur**

Une personne physique peut devenir membre extérieur si elle est proposée par le bureau d'un membre associatif, d'une commission d'un membre associatif ou par le bureau du BDE-UTC lui-même au travers du formulaire "attestation de parrainage" (annexé au présent règlement). Seuls les étudiants de l'ESCOM et de l'IFSI-Compiègne, sont exemptés de ce parrainage associatif. La personne, munie du formulaire d'attestation de parrainage rempli, doit faire une demande de cotisation extérieure en remplissant le formulaire "demande de cotisation extérieure" (annexé au présent règlement) auprès du bureau du BDE-UTC. Sous réserve de l'acceptation par le bureau du BDE-UTC, la personne doit s'acquitter du montant de la cotisation, défini à l'article 3 pour devenir cotisant du BDE-UTC. Avec l'accord du bureau du BDE-UTC, cette personne pourra recevoir une carte de paiement électronique pour la durée de sa cotisation. Auquel cas, elle devra accepter les conditions décrites dans la "Charte du consommateur responsable" (annexée au présent règlement). Le membre non étudiant peut aussi prétendre à l'obtention exceptionnelle d'une carte de séjournant. Le membre non étudiant doit pour cela s'adresser au bureau du BDE-UTC et fournir une copie d'une pièce d'identité ainsi qu'une attestation de responsabilité civile. Elle lui sera prêtée pour la durée de sa cotisation sous réserve d'acceptation par le bureau du BDE-UTC et les services concernés de l'UTC.

#### **Article 2-2 : Membre temporaire**

Un étudiant peut exceptionnellement devenir membre temporaire s'il en fait la demande expresse auprès du BDE-UTC. L'étudiant devra alors remplir le formulaire "Aide à la cotisation au BDE-UTC" (annexé au présent règlement), fourni par le BDE-UTC. L'objectif de ce statut de membre temporaire est de permettre aux étudiants dans le besoin de pouvoir devenir membre du BDE-UTC.



Ainsi, ce statut n'a pour vocation que d'être une transition vers le statut de membre étudiant et ainsi de payer la cotisation annuelle du membre étudiant en deux fois au lieu d'une seule. En effet, compléter le paiement de la cotisation du membre temporaire pour atteindre le montant de la cotisation annuelle du membre étudiant, tel que défini dans l'article 3, permet de devenir membre étudiant. Le complément de la cotisation du membre temporaire ne peut s'effectuer que sur la même année universitaire, telle que définie par le calendrier universitaire de l'UTC, que la cotisation ponctuelle initiale. Sous réserve de l'acceptation par le bureau du BDE-UTC, l'étudiant doit s'acquitter du montant de la cotisation occasionnelle, défini à l'article 3 pour devenir cotisant du BDE-UTC pour une durée d'un mois fermé. Le montant versé lors de la cotisation occasionnelle sera ensuite déduit de la cotisation annuelle, permettant ainsi d'accéder au statut de membre étudiant simplement en complétant le montant de la cotisation du membre étudiant.

### **Article 3 : Cotisation**

#### **Article 3-1 : Cotisation annuelle**

Le montant de la cotisation annuelle du BDE-UTC nécessaire à l'admissibilité à la qualité de membre de l'association est fixé à :

- 30 € pour le membre étudiant et le membre extérieur ;
- 15 € pour le membre étudiant ayant été membre temporaire durant l'année universitaire en cours, telle que définie par le calendrier universitaire de l'UTC ;
- 0 € pour le membre de droit et le membre associatif.

Le renouvellement de la cotisation se fait lors de la réinscription administrative à l'UTC ou durant l'année universitaire auprès du bureau du BDE-UTC.

Le membre étudiant ayant été membre temporaire souhaitant cotiser pour accéder à la qualité de membre étudiant devra en pour cela remplir le formulaire "Aide à la cotisation au BDE-UTC" (annexé au présent règlement).

#### **Article 3-2 : Cotisation ponctuelle**

Le montant de la cotisation ponctuelle du BDE-UTC nécessaire à l'admissibilité à la qualité de membre de l'association pour une durée déterminée est fixé à :

- 15 € pour le membre temporaire ;
- 1 € pour le membre occasionnel.

Le statut de membre occasionnel, tel que défini dans les statuts, ne peut être attribué à une même personne plus de 5 fois par année universitaire telle que définie précédemment.



## **Article 4 : Modalités de vote**

Lors de l'élection du bureau du BDE-UTC ou de la réunion d'une assemblée générale, le vote par procuration est autorisé et ses modalités sont définies par le bureau du BDE-UTC. Les modalités sont communiquées au plus tard une semaine avant la tenue du vote. L'élection du bureau du BDE-UTC peut s'effectuer intégralement en ligne, si le système utilisé permet d'identifier les votants tout en garantissant l'anonymat de leur vote. Les dates et horaires d'ouverture du site sont définis par le bureau du BDE-UTC.

Pour les cotisants ne pouvant accéder au système de vote en ligne, le BDE-UTC tient des permanences sur des horaires communiqués à l'ensemble des cotisants pour leur permettre de s'exprimer. Ce système parallèle rend également possible le vote par procuration. La procuration devra être présentée au membre du bureau du BDE-UTC en permanence au format papier selon le modèle proposé par le bureau du BDE-UTC.

## **Article 5 : Sanctions**

### **Article 5-1 : Sanctions applicables par le BDE-UTC**

Le comité en charge des sanctions du BDE-UTC est composé de trois membres du bureau du BDE-UTC, dont le président ainsi que d'un représentant du bureau de chacun des pôles du BDE-UTC. Il est compétent pour appliquer une sanction à l'égard de tout membre ayant porté atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de la fédération ou de ses événements.

Le comité se réunit suite à la demande d'un membre associatif ou du bureau du BDE-UTC. Il est convoqué par le président du BDE-UTC une semaine après la réception de la demande. Il réunit la (ou les) personne(s) concernée(s) par la demande de sanction et l'entité ayant fait la demande afin de s'entretenir avec les différentes parties. Si cela est jugé nécessaire, d'autres personnes peuvent être invitées afin de fournir un témoignage.

Lors de la commission, le président du BDE-UTC doit commencer par exposer les faits qui ont entraîné la convocation ainsi que les sanctions susceptibles d'être appliquées. Les membres convoqués peuvent ensuite expliquer leur version des faits à tour de rôle. Tous les membres du comité peuvent poser des questions afin d'éclaircir les circonstances.

Le comité s'entend ensuite à huis-clos sur une sanction validée par un vote à la majorité absolue. La répartition des voix et les modalités de procuration sont les mêmes que pour une séance du conseil d'administration du BDE-UTC. Le résultat de la délibération du comité est envoyé aux différentes parties au plus tard le lendemain de la tenue de la séance. Le comité précisera à quelle échéance la sanction est applicable.



## **Article 5-2 : Modalités**

Les membres associatifs ou le bureau du BDE-UTC peuvent, pour motif sérieux et motivé, demander une sanction envers un membre du BDE-UTC. La demande ainsi que le récapitulatif des faits doivent être transmis dans un délai d'une semaine au bureau du BDE-UTC par mail, en faisant mention de la sanction demandée. Le (ou les) membre(s) impliqué(s) doit (doivent) être mis en copie du mail.

Le comité en charge des sanctions du BDE-UTC décrit à l'article 5-1 est alors convoqué. Entre le moment de la convocation et la tenue de la séance, les différentes parties peuvent fournir des explications ou des témoignages au bureau du BDE-UTC, qui pourra décider d'inviter les personnes citées lors de la séance.

Selon la gravité de la situation, le président du BDE-UTC peut demander la mise en place d'une sanction temporaire qui devra être validée par le bureau restreint du BDE-UTC au cours d'une réunion exceptionnelle. Les différentes parties seront immédiatement informées d'une telle décision. La décision du comité en charge des sanctions annule et remplace une éventuelle sanction temporaire.

## **Article 5-3 : Cas particuliers**

- Entrée aux événements

Le membre associatif organisateur conserve le droit de refuser l'entrée à un événement ou d'en exclure un participant.

- Sanctions récurrentes

Un accord peut être établi entre un membre associatif et le BDE-UTC pour systématiser une sanction en réponse à des fautes dont la liste devra être établie. Cet accord est validé par le conseil d'administration du BDE-UTC et publié sur le wiki des associations. Dans ce cas, le membre associatif devra informer le BDE-UTC de chaque sanction prise à l'égard d'un membre. Le comité décrit à l'article 5-1 n'a par contre pas à être convoqué. Le bureau du BDE-UTC se laisse tout de même le droit de convoquer le comité afin de revoir une sanction.

- Personne extérieure

Si la personne qui a posé problème n'était pas membre du BDE-UTC, le bureau du BDE-UTC se réserve le droit de contacter les autorités compétentes afin d'engager des procédures auprès de ces instances.

## **Article 6 : Composition du bureau élargi**

Conformément aux statuts, le bureau élargi du BDE-UTC est composé de :

- Un responsable partenariat (sous réserve d'un candidat),
- Un responsable inter-écoles (sous réserve d'un candidat),
- Un trésorier adjoint (sous réserve d'un candidat),
- Un responsable informatique (conformément à la convention entre le BDE-UTC et le Service Informatique de la Maison des étudiants, annexée au présent règlement intérieur),
- Le bureau restreint du BDE-UTC,
- Un représentant par pôles.



Peuvent également s'y ajouter toutes les personnes nécessaires au bon fonctionnement du BDE-UTC nommées par un membre du bureau restreint.



## **TITRE II : Commissions du BDE-UTC**

### **Article 7 : Commissions existantes et objets**

Dans le cadre des article 26 et 29 des statuts du BDE-UTC, la liste exhaustive des commissions du BDE-UTC est donnée ci-dessous.

- Le service informatique de la maison des étudiants (SIMDE), chargé de la gestion de l'informatique pour les associations.



### **TITRE III : Gestion de la maison des étudiants**

#### **Article 8 : Convention d'occupation de la maison des étudiants**

L'occupation de la maison des étudiants est soumise à une convention avec l'UTC.

L'occupation des locaux de la MDE par les membres du BDE-UTC doit répondre prioritairement à ce texte.

#### **Article 9 : Gestion des accès à la maison des étudiants**

Le bureau du BDE-UTC, en accord avec les directives de l'UTC, gère les accès à la maison des étudiants en dehors de ses horaires normaux d'ouvertures. Ces accès étendus sont exclusivement réservés à un usage associatif.

Pour avoir un accès étendu à la maison des étudiants, il est impératif de remplir un formulaire de demande d'accès à chaque début de semestre, ou peu avant les inter-semestres si nécessaire, et de s'engager à respecter la charte associée.



## **TITRE IV : Communication**

### **Article 10 : Charte d'affichage associatif dans les locaux de l'UTC**

L'affichage associatif dans les locaux de l'UTC est soumis au respect de la charte d'affichage annexée au présent règlement.





## **TITRE V : Fédération associative**

### **Article 11 : Associations fédérées, objets et voix délibératives**

Dans le cadre de l'article 20 des statuts du BDE-UTC, les trois représentants de chaque pôle dont la liste exhaustive est donnée ci-dessous, ont chacun, lors des séances du conseil d'administration du BDE-UTC, un nombre de voix délibératives fixé.

Les pôles du BDE-UTC sont :

- Le pôle vie du campus (PVDC-UTC)
- Le pôle technologie et entrepreneuriat (PTE-UTC)
- Le pôle artistique et événementiel (PAE-UTC)
- Le pôle solidarité et citoyenneté (PSEC-UTC)

Les associations fédérées par le BDE-UTC sont les quatre pôles ci-dessus uniquement.

### **Article 12 : Le conseil d'administration**

La liste non exhaustive des prérogatives du conseil d'administration afin de préciser les statuts du BDE-UTC est présentée ci-dessous :

- L'approbation des subventions accordées aux membres associatifs,
- L'approbation de tout achat immobilier et de tout achat mobilier d'une valeur supérieure à 4000€,
- L'approbation de conventions avec des partenaires pour lesquels la convention-type de partenariat (présente en annexe) ne peut s'appliquer. L'approbation n'est en effet pas requise si la convention-type est utilisée,
- L'approbation des avances de trésorerie conformément à l'article 13 du présent règlement intérieur,
- La délégation du pouvoir de sanction du BDE-UTC à des membres associatifs dans les conditions définies à l'article 5-3 du présent règlement intérieur,
- La proposition des modifications de statuts du BDE-UTC,
- La modification du présent règlement intérieur.

## **TITRE VI : Réglementation concernant les moyens mis à disposition**

### **Article 13 : Avances de trésorerie**

Le BDE-UTC peut délivrer des avances de trésorerie uniquement à tout membre associatif de la fédération.

Les avances de trésorerie sont contractualisées par le biais d'une convention d'avance de trésorerie, sur présentation de garanties. Toute demande d'avance de trésorerie doit avoir été validée par le pôle auquel l'association concernée est rattachée, puis transmise au BDE-UTC.



Aucun membre associatif ne peut contracter de nouvelle avance de trésorerie auprès du BDE- UTC tant qu'il n'a pas régularisé une avance de trésorerie dont les délais sont dépassés.

La durée d'une telle avance de trésorerie ne pourra pas aller au delà de la date de fin du semestre durant lequel elle a été délivrée, conformément au calendrier universitaire de l'UTC. Il sera fait exception des demandes effectuées moins de trois semaines avant la date de fin des examens finaux, telle que définie par le calendrier universitaire de l'UTC. Dans ce cas, le bureau du BDE-UTC pourra, seul, accorder ou non l'extension d'avance de trésorerie, qui ne pourra excéder la date de fin du semestre suivant. Toute demande d'extension de la durée devra recevoir l'approbation du conseil d'administration du BDE- UTC.

Le montant des avances de trésorerie ainsi délivrées ne devra pas dépasser le plafond de :

- 4 000 € pour les membres associatifs,
- 2 000 € pour les commissions, clubs et projets de la fédération.

Toute demande supérieure à ces plafonds devra recevoir l'approbation du conseil d'administration du BDE-UTC. Le conseil d'administration statuera sur le caractère exceptionnel ou non de la demande.

Le montant cumulé de toutes les avances de trésorerie en cours, excepté les avances exceptionnelles, ne pourra excéder 25 000 €.

### **Article 14 : Fonds de secours**

Le BDE-UTC dispose d'un fond de secours destiné à répondre à un besoin financier urgent d'une entité fédérée. Une entité peut faire parvenir une demande au BDE-UTC pour requérir la levée de ce fond si elle fait face à des difficultés exceptionnelles, urgentes, et qui ne peuvent trouver d'autre solution. La demande sera étudiée puis acceptée ou non par le conseil d'administration du BDE- UTC.

### **Article 15 : Accès aux ressources informatiques**

L'usage des ressources informatiques particulières mises à disposition de la fédération par le service informatique de l'UTC est soumis au respect conjoint de :

- La charte du bon usage des moyens et ressources informatiques de l'UTC ;
- La charte de responsabilité et de bon usage des ressources informatiques de la maison des étudiants (signée informatiquement sur le portail des assos lors de la demande d'utilisation des ressources informatique).

Tout manquement aux règles établies par ces deux documents est passible des sanctions inscrites à l'article 5 de ce règlement intérieur.

### **Article 16 : La campagne d'élection**

Le montant dédié à la campagne du BDE-UTC est défini en amont de la campagne par le bureau du BDE-UTC, et sera réparti de manière équitable entre les différentes listes.

### **Article 17 : Bénévolat et exceptions**

Le bénévolat est, comme écrit dans les statuts, obligatoire au sein de la fédération du BDE-UTC. Ce bénévolat comporte quelques exceptions explicitées ci-dessous :

- L'emploi d'une personne à l'association COMUTEC pour gérer son administration,



- La rémunération des étudiants membres réalisateurs de la junior entreprise Junior UTC, en accord avec leur règlement intérieur et la loi régie par l'Etat sur les juniors entreprises de France obligeant les réalisateurs à être membres de l'association,
- Les emplois étudiants dédiés à l'ouverture et à la fermeture des locaux de l'association Fablab,
- L'emploi de deux personnes à l'association Graf'hit pour assurer le bon fonctionnement du service,
- La rémunération des membres de l'association agréée de sécurité civile, Association des Secouristes Français Croix Blanche - Secourut's, pour des missions exceptionnelles dont la rémunération est obligatoire.

**Le président**

Robin Dereux

**La secrétaire général**

Solène Desvaux De  
Marigny