

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU BDE-UTC



Bureau des étudiants de l'université de technologie de Compiègne
Compiègne, le 6 juin 2018

Compiègne, le 6 juin 2018

Le présent règlement intérieur a été validé par la séance du conseil d'administration du BDE-UTC du 6 juin 2018.

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 extérieur

Une personne physique peut devenir membre extérieur si elle est proposée par le bureau 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 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 définie 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).

Article 3 : Cotisation annuelle

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

- 20 € pour le membre étudiant et le membre extérieur,
- 0 € pour le membre de droit et le membre associatif
- 1€ pour le membre occasionnel.

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.

Les membres associatifs ont la possibilité de prendre en charge cette cotisation pour leurs membres occasionnels. Le statut de membre occasionnel, tel que défini dans les statuts, ne peut être attribué à une même personne plus de 5 fois par an.

Pour obtenir une carte de séjournant, le membre non étudiant doit 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 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 des membres du conseil d'administration 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.

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),
- Le bureau restreint du BDE-UTC,
- Un représentant par pôles.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU BDE-UTC



Bureau des étudiants de l'université de technologie de Compiègne
Compiègne, le 6 juin 2018

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 19 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

Les procès-verbaux des séances du conseil d'administration récapitulant les décisions prises sont mis à disposition sur le wiki des associations. Le conseil d'administration se laisse la possibilité de rendre anonyme toute personne concernée par une de ses décisions.

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 de telles avances de trésorerie ne pourra pas dépasser une durée de 6 mois. 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 USEC, 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.

Le président
Paul Sainte-Cluque



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'PS' followed by a long horizontal stroke.

La secrétaire générale
Liza Guenneugues



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

**Annexe 1 - Attestation de parrainage
Asso - Cotisant Extérieur**



Bureau des étudiants de l'université de technologie de Compiègne

Compiègne le __ / __ / 20__

Je, soussigné, _____, _____ de l'association
_____, certifie que _____ est un
membre actif de l'association.

L'association prend donc la responsabilité de la cotisation extérieure de ce membre et
s'engage à informer le BDE si le membre en question devait cesser son implication au cours
de sa durée de cotisation.

Pour l'association,

Pour le pôle concerné
Le président

Pour le BDE-UTC,
Le président

Annexe 2 - Formulaire de cotisation au BDE-UTC
Année universitaire -



Bureau des étudiants de l'université de technologie de Compiègne

Je soussigné(e) _____,

Souhaite devenir cotisant BDE-UTC pour l'année universitaire -

Qualité	Cotisation	Mode de règlement
<input type="checkbox"/> Je suis étudiant à l'UTC	20€	<input type="checkbox"/> espèces
<input type="checkbox"/> Je ne suis pas étudiant à l'UTC	20€	<input type="checkbox"/> chèque

Par son adhésion, le membre s'engage à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'association,

Signature du membre précédée de la
mention « Lu et approuvé »

Date : ___/___/_____

Signature d'un membre du bureau de
l'association

Date : ___/___/_____

Annexe 2 – Reçu de cotisation au BDE-UTC
Année universitaire -



Bureau des étudiants de l'université de technologie de Compiègne

Je, soussigné(e) _____

membre du bureau du BDE-UTC, certifie avoir reçu la cotisation pour l'année universitaire
..... - de _____

Ce reçu est remis au membre pour faire valoir ce que de droit.

Signature d'un membre du Bureau de
l'association

Date : ___/___/_____

Charte du consommateur responsable

Le Pic'Asso est un foyer étudiant dont l'objectif est d'offrir un espace de vie étudiante sympathique et agréable. Le débit de boissons n'est pas sa finalité et ne doit pas le devenir. Il est nécessaire de garder à l'esprit que le Pic'Asso est une chance que nous avons tous, et qu'**un comportement responsable est attendu de la part de chacun** pour garantir son ouverture. De plus, le respect du voisinage est primordial, et **des mauvais comportements peuvent directement nuire au foyer mais également à l'ensemble de la vie associative**. Ces quelques règles constituent la base essentielle qui permettra à tous les étudiants de pouvoir pleinement profiter du Pic'Asso et de tous les événements organisés à l'UTC.

Rappel des règles du Pic'Asso :

- Les bouteilles consignées doivent être ramenées au foyer ou déposées dans les caisses installées à cet effet.
- Une fois sorti de l'enceinte du Pic il est interdit de rester aux alentours notamment au niveau du rondpoint.
- Une consommation modérée de boissons alcoolisées est exigée afin de pouvoir garder un comportement décent.
- Les jeux d'alcool sont interdits dans l'enceinte du foyer.
- Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement.
- Il est interdit de sortir du parking ou de monter dans la MDE ou d'accéder aux terrains de sport dans le parking avec des boissons alcoolisées.

Rappel des horaires :

- Le foyer doit être vidé pour 22h afin de permettre le nettoyage et le rangement.
- La terrasse doit être évacuée à partir de 22h.
- Le parking doit être vidé à 23h.
- Les nuisances sonores doivent être limitées avant 22h et inexistantes après 22h.
- Le vente de boissons alcoolisées est ouverte de 18h30 à 21h30 du lundi au vendredi sauf en cas d'estudiantine (ou de décision de l'équipe du foyer selon le calendrier universitaire et accord des autorités de l'UTC).
- À la sortie du foyer, éviter les attroupements et adopter un comportement respectueux du voisinage (ne pas chanter, hurler...).

Je m'engage à respecter les décisions prises par les permanenciers ou les étudiants d'astreinte.

Je m'engage à respecter le règlement intérieur de l'UTC et du BDE-UTC.

Annexe 3 – Charte du consommateur responsable



Bureau des étudiants de l'université de technologie de Compiègne

J'ai conscience que tout manquement à ces engagements m'expose à des sanctions de l'équipe du foyer (blocage du compte...), du bureau du BDE-UTC (sanction pouvant aller jusqu'à la radiation), voire du conseil de discipline de l'UTC (sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion) en fonction du degré de gravité de mes actes.

L'abus d'alcool est dangereux pour la santé et est à consommer avec modération.

Charte d’affichage dans les bâtiments de l’UTC

L’affichage est un outil de communication très simple et accessible à tous. Cependant, des règles de bonne conduite sont à respecter afin d’éviter tout débordement. Le but de cette présente charte est de formaliser ces règles de bonne conduite.

- Les règles d’affichage de l’UTC spécifiées dans l’article 19 du règlement intérieur s’appliquent en tout premier lieu.
- L’affichage est limité aux panneaux de liège disponibles dans les couloirs et les escaliers des bâtiments. L’affichage sur les murs nus, les vitres et les portes est strictement interdit. Toute affiche contrevenant à cette règle sera systématiquement retirée et détruite.
- La validité de l’affichage est conditionnée par la présence d’un login étudiant ou d’une adresse mail associative ou étudiante ET d’une date de retrait d’affichage. Ladite date ne doit pas excéder les deux semaines après la pose de l’affiche, sauf demande exceptionnelle faite auprès du bureau du BDE-UTC.
- L’affichage au premier étage du bâtiment A, se fait par pôles. La partie centrale est réservée aux événements ponctuels et aux affiches de format A0.
- Au deuxième étage, la partie centrale est réservée à une affiche au format A0.
- L’affichage massif est interdit, tout comme le vandalisme ou le vol d’affiches ! Il est interdit d’afficher par-dessus des affiches posées dans les règles et dont la date de retrait n’est pas dépassée. De plus, il vous est demandé de les retirer une fois l’événement terminé.
- Le contenu des affiches doit se conformer à la loi Evin (message d’avertissement relatif aux produits évoqués dans l’affiche, tels que l’alcool, le tabac, ...)
- Le bureau du BDE-UTC se réserve le droit de retirer une affiche au contenu qu’il jugera inapproprié (incitation à la haine, sexisme, homophobie, ...)

Au sujet de l’affichage A0 :

- La limite est de 2 1 affiches A0 en même temps pour une association. Pour afficher en A0, les associations sont priées de s’inscrire sur le planning de réservation d’emplacement proposé chaque semestre par le BDE.
- Les emplacements A0 sont au premier étage au nombre de 2, ainsi qu’au deuxième étage au nombre de 1. Les anciens emplacements du Pic ont été transformés en emplacements A1 qu’il faut également réserver sur le document précédemment cité.
- Une association peut réserver un emplacement A0 et 1 emplacement A1 en même temps.
- La limite est fixée à deux semaines d’affichage par événement tout emplacements confondus.

Convention de partenariat
ENTRE COMMERCANTS ET ASSOCIATIONS DU BDE-UTC

Compiègne, le ___ / ___ /20__

Entre : _____

représenté par : _____

en sa qualité de : _____

situé à : _____

dénommé ci-après « le partenaire »
d'une part,

et

Le Bureau Des Etudiants de l'Université de Technologie de Compiègne (BDE-UTC),

représenté par : _____

en sa qualité de : _____

association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901, ayant son siège à la Maison Des Etudiants, rue Roger Couttolenc BP 319 Centre Benjamin Franklin 60206 COMPIEGNE d'autre part, dont l'objet est le suivant :

- Animer, promouvoir, soutenir et fédérer la vie étudiante et associative de manière responsable et constructive,
- Aider matériellement ses membres par le biais de partenariats et services,
- Représenter ses membres.

Objet de la convention :

Cette convention a pour objet de proposer aux étudiants et associations du BDEUTC une offre auprès du partenaire proposant des services susceptibles de les intéresser, en offrant en échange de communiquer sur l'offre proposée.

I. ENGAGEMENTS DU BDE-UTC

Le BDE-UTC s'engage :

- A publier l'offre avantage décrite ci-dessous, concernant les associations de l'UTC appartenant à la fédération du BDE-UTC, dans le « Carnet Avantage BDE-UTC », distribué tout au long de l'année à toutes les associations et étudiants de l'UTC.
- A publier l'offre avantage décrite ci-dessous, concernant les étudiants de l'UTC cotisants au BDE-UTC, sur le site internet du BDE-UTC section partenaire.
(<http://assos.utc.fr/partenaires>)
- La publication comprend : Le nom de l'entreprise _____
ainsi que le lieu du partenariat (adresse physique et/ou Internet)

et la nature de l'offre qu'elle propose (énoncée comme ci-dessous) figurant de manière visible :

II. ENGAGEMENT DU PARTENAIRE

En contrepartie de quoi, le partenaire s'engage :

- A rendre visible le logo du BDE-UTC auprès des étudiants :
 - Autocollant apposé sur la vitrine
 - Site Internet (rubrique partenaire, pied de page, ...)
 - Autre :
- A fournir l'offre décrite ci-dessus aux étudiants de l'UTC uniquement sur présentation de la pastille figurant sur leur carte étudiante, attestant de leur cotisation au BDE-UTC pour l'année universitaire en cours. La pastille devra être datée de l'année universitaire en cours, et sa couleur conforme à celle indiquée en début d'année.
- A fournir un logo informatisé pour permettre au BDE-UTC de respecter ses engagements (pour apparaître sur des affiches lors de la promotion du Carnet Avantage).

III. VALIDITÉ DE CE PARTENARIAT

La présente convention est établie pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, et prend effet à la date de sa signature officielle.

Elle fera l'objet, chaque fois que nécessaire, d'avenants qui préciseront les éventuelles modifications et les modalités de leur réalisation.

La présente convention pourra être résiliée par les parties moyennant un préavis d'un mois.

Fait en 2 exemplaires à Compiègne le ___/___/20___

Pour le partenaire

Pour le BDE-UTC

Contact partenaire :	Contacts BDE-UTC :	
	Responsable communication :	Responsable partenariat :
Tel :	Tel :	Tel :
Email :	Email : bde@assos.utc.fr	



Convention Pôle

Entre le BDE-UTC et le Pôle
Technologie et Entrepreneuriat de
l'Université ed Technologie de Compiègne



La signature et le respect de la présente convention définissent les règles de fédération entre le BDE-UTC et le Pôle Technologie et Entrepreneuriat de l'Université ed Technologie de Compiègne (PTE-UTC) pour le semestre

Article 1 – Rappel des objets

L'article 2 des statuts du BDE-UTC précise que son objet est l'animation et la structuration de la vie étudiante de l'UTC de manière saine, responsable et constructive, et la mise à disposition de ses membres des services dans le cadre de l'animation de la vie étudiante.

Les statuts du PTE-UTC précisent que son objet est la gestion des commissions, clubs et projets, ainsi que la fédération des associations loi 1901 animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant à la technologie et l'entrepreneuriat, objet en accord avec les statuts du BDE-UTC et son Règlement Intérieur.

Article 2 – Moyens mis à disposition des associations fédérées par le BDE-UTC

Le BDE-UTC met à disposition, dans la limite des disponibilités, du PTE-UTC qu'il fédère, les moyens suivants :

- l'accès à des locaux meublés sans loyer ni charges à payer,
- une adresse courrier,
- l'accès étendu à la MDE pour l'exercice des responsabilités de ses membres,
- la mise à disposition des moyens de ses commissions,
- des salles de réunion,
- une assurance Responsabilité Civile pour les événements organisés par ses entités,
- ses moyens de communication,
- tout autre moyen qui s'avérera nécessaire

Le Pôle Technologie et Entrepreneuriat de l'Université ed Technologie de Compiègne s'engage à respecter les chartes et règles transmises par le BDE-UTC quant à l'usage de ces moyens.

Article 3 – Membres de l'association

Le Pôle Technologie et Entrepreneuriat de l'Université ed Technologie de Compiègne s'engage à ce que tous ses membres soient membres du BDE-UTC.

Article 4 – Engagements des Bureaux

Le Bureau du BDE-UTC s'engage à :

- combler, sur demande du Bureau du PTE-UTC et sur décision du Bureau du BDE-UTC, toute présentation d'un déficit d'une des entités du PTE-UTC. En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, le Bureau du PTE-UTC pourra présenter sa demande lors d'une séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PTE-UTC, les demandes de subvention présentées par les entités du PTE-UTC dans le cadre des subventions accordées chaque semestre par le BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PTE-UTC, les demandes d'avance de trésorerie présentées par les entités du PTE-UTC dans le cadre défini par le règlement intérieur du BDE-UTC ;

- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de son Conseil d'Administration ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Le Bureau du PTE-UTC s'engage à :

- signer avec ses différentes entités des conventions définissant leur fonctionnement et veiller à leur application,
- répartir entre ses différentes entités les locaux attribués par le BDE-UTC, signer avec elles des conventions d'occupation des locaux en accord avec la Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants et veiller à leur application ainsi qu'à celle du Règlement Intérieur de la Maison de Etudiants,
- fournir toutes les pièces que lui demandera le BDE-UTC dans le cadre de l'étude du dossier de subvention ;
- répartir les subventions attribuées aux associations par le Conseil d'Administration du BDE-UTC.
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Article 5 – Assemblées Générales

Le Président du BDE-UTC est invité permanent des Assemblées Générales du PTE-UTC.

Article 6 – Passation

Les Bureaux des entités du PTE-UTC et le Bureau du PTE-UTC s'engagent à établir des dossiers de passation, à destination de leurs successeurs.

En outre, les clés des locaux (si elles existent) du PTE-UTC devront être transmises au Bureau suivant. Le Bureau du BDE-UTC devra être mis au courant d'éventuelles duplications de ces clés.

Article 7 – Clauses particulières

(Les clauses particulières, si elles existent, devront être présentées au Conseil d'Administration)

Article 8 – Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC du 07/06/2017. Elle est valable pour le semestre durant lequel elle a été signée. Elle est renouvelée entre le BDE-UTC et le PTE-UTC à chaque changement de président de l'association fédérée. La convention est modifiable par décision du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Les modalités de rupture de cette convention sont définies dans l'article 36 des statuts du BDE-UTC.

Fait à Compiègne le en deux exemplaires.

Pour le BDE-UTC :

Le(La) Président(e)

Pour le PTE-UTC :

Le(La) Président(e)



Convention Pôle

Entre le BDE-UTC et le Pôle Vie Du
Campus de l'Université de Technologie
de Compiègne



La signature et le respect de la présente convention définissent les règles de fédération entre le BDE-UTC et le Pôle Vie Du Campus de l'Université de Technologie de Compiègne (PVDC-UTC) pour le semestre

Article 1 – Rappel des objets

L'article 2 des statuts du BDE-UTC précise que son objet est l'animation et la structuration de la vie étudiante de l'UTC de manière saine, responsable et constructive, et la mise à disposition de ses membres des services dans le cadre de l'animation de la vie étudiante.

Les statuts du PVDC-UTC précisent que son objet est la gestion des commissions, clubs et projets, ainsi que la fédération des associations loi 1901 animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant à la vie du campus, objet en accord avec les statuts du BDE-UTC et son Règlement Intérieur.

Article 2 – Moyens mis à disposition des associations fédérées par le BDE-UTC

Le BDE-UTC met à disposition, dans la limite des disponibilités, du PVDC-UTC qu'il fédère, les moyens suivants :

- l'accès à des locaux meublés sans loyer ni charges à payer,
- une adresse courrier,
- l'accès étendu à la MDE pour l'exercice des responsabilités de ses membres,
- la mise à disposition des moyens de ses commissions,
- des salles de réunion,
- une assurance Responsabilité Civile pour les événements organisés par ses entités,
- ses moyens de communication,
- tout autre moyen qui s'avérera nécessaire

Le Pôle Vie Du Campus de l'Université de Technologie de Compiègne s'engage à respecter les chartes et règles transmises par le BDE-UTC quant à l'usage de ces moyens.

Article 3 – Membres de l'association

Le Pôle Vie Du Campus de l'Université de Technologie de Compiègne s'engage à ce que tous ses membres soient membres du BDE-UTC.

Article 4 – Engagements des Bureaux

Le Bureau du BDE-UTC s'engage à :

- combler, sur demande du Bureau du PVDC-UTC et sur décision du Bureau du BDE-UTC, toute présentation d'un déficit d'une des entités du PVDC-UTC. En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, le Bureau du PVDC-UTC pourra présenter sa demande lors d'une séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PVDC-UTC, les demandes de subvention présentées par les entités du PVDC-UTC dans le cadre des subventions accordées chaque semestre par le BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PVDC-UTC, les demandes d'avance de trésorerie présentées par les entités du PVDC-UTC dans le cadre défini par le règlement intérieur du BDE-UTC ;

- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de son Conseil d'Administration ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Le Bureau du PVDC-UTC s'engage à :

- signer avec ses différentes entités des conventions définissant leur fonctionnement et veiller à leur application,
- répartir entre ses différentes entités les locaux attribués par le BDE-UTC, signer avec elles des conventions d'occupation des locaux en accord avec la Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants et veiller à leur application ainsi qu'à celle du Règlement Intérieur de la Maison de Etudiants,
- fournir toutes les pièces que lui demandera le BDE-UTC dans le cadre de l'étude du dossier de subvention ;
- répartir les subventions attribuées aux associations par le Conseil d'Administration du BDE-UTC.
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Article 5 – Assemblées Générales

Le Président du BDE-UTC est invité permanent des Assemblées Générales du PVDC-UTC.

Article 6 – Passation

Les Bureaux des entités du PVDC-UTC et le Bureau du PVDC-UTC s'engagent à établir des dossiers de passation, à destination de leurs successeurs.

En outre, les clés des locaux (si elles existent) du PVDC-UTC devront être transmises au Bureau suivant. Le Bureau du BDE-UTC devra être mis au courant d'éventuelles duplications de ces clés.

Article 7 – Clauses particulières

(Les clauses particulières, si elles existent, devront être présentées au Conseil d'Administration)

Article 8 – Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC du 07/06/2017. Elle est valable pour le semestre durant lequel elle a été signée. Elle est renouvelée entre le BDE-UTC et le PVDC-UTC à chaque changement de président de l'association fédérée. La convention est modifiable par décision du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Les modalités de rupture de cette convention sont définies dans l'article 36 des statuts du BDE-UTC.

Fait à Compiègne le en deux exemplaires.

Pour le BDE-UTC :

Le(La) Président(e)

Pour le PVDC-UTC :

Le(La) Président(e)



Convention Pôle

Entre le BDE-UTC et le Pôle Solidarité
Et Citoyenneté de l'Université de
Technologie de Compiègne



La signature et le respect de la présente convention définissent les règles de fédération entre le BDE-UTC et le Pôle Solidarité Et Citoyenneté de l'Université de Technologie de Compiègne (PSEC-UTC) pour le semestre

Article 1 – Rappel des objets

L'article 2 des statuts du BDE-UTC précise que son objet est l'animation et la structuration de la vie étudiante de l'UTC de manière saine, responsable et constructive, et la mise à disposition de ses membres des services dans le cadre de l'animation de la vie étudiante.

Les statuts du PSEC-UTC précisent que son objet est la gestion des commissions, clubs et projets, ainsi que la fédération des associations loi 1901 animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant aux activités solidaires et citoyennes, objet en accord avec les statuts du BDE-UTC et son Règlement Intérieur.

Article 2 – Moyens mis à disposition des associations fédérées par le BDE-UTC

Le BDE-UTC met à disposition, dans la limite des disponibilités, du PSEC-UTC qu'il fédère, les moyens suivants :

- l'accès à des locaux meublés sans loyer ni charges à payer,
- une adresse courrier,
- l'accès étendu à la MDE pour l'exercice des responsabilités de ses membres,
- la mise à disposition des moyens de ses commissions,
- des salles de réunion,
- une assurance Responsabilité Civile pour les événements organisés par ses entités,
- ses moyens de communication,
- tout autre moyen qui s'avérera nécessaire

Le Pôle Solidarité Et Citoyenneté de l'Université de Technologie de Compiègne s'engage à respecter les chartes et règles transmises par le BDE-UTC quant à l'usage de ces moyens.

Article 3 – Membres de l'association

Le Pôle Solidarité Et Citoyenneté de l'Université de Technologie de Compiègne s'engage à ce que tous ses membres soient membres du BDE-UTC.

Article 4 – Engagements des Bureaux

Le Bureau du BDE-UTC s'engage à :

- combler, sur demande du Bureau du PSEC-UTC et sur décision du Bureau du BDE-UTC, toute présentation d'un déficit d'une des entités du PSEC-UTC. En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, le Bureau du PSEC-UTC pourra présenter sa demande lors d'une séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PSEC-UTC, les demandes de subvention présentées par les entités du PSEC-UTC dans le cadre des subventions accordées chaque semestre par le BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PSEC-UTC, les demandes d'avance de trésorerie présentées par les entités du PSEC-UTC dans le cadre défini par le règlement intérieur du BDE-UTC ;

- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de son Conseil d'Administration ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Le Bureau du PSEC-UTC s'engage à :

- signer avec ses différentes entités des conventions définissant leur fonctionnement et veiller à leur application,
- répartir entre ses différentes entités les locaux attribués par le BDE-UTC, signer avec elles des conventions d'occupation des locaux en accord avec la Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants et veiller à leur application ainsi qu'à celle du Règlement Intérieur de la Maison de Etudiants,
- fournir toutes les pièces que lui demandera le BDE-UTC dans le cadre de l'étude du dossier de subvention ;
- répartir les subventions attribuées aux associations par le Conseil d'Administration du BDE-UTC.
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Article 5 – Assemblées Générales

Le Président du BDE-UTC est invité permanent des Assemblées Générales du PSEC-UTC.

Article 6 – Passation

Les Bureaux des entités du PSEC-UTC et le Bureau du PSEC-UTC s'engagent à établir des dossiers de passation, à destination de leurs successeurs.

En outre, les clés des locaux (si elles existent) du PSEC-UTC devront être transmises au Bureau suivant. Le Bureau du BDE-UTC devra être mis au courant d'éventuelles duplications de ces clés.

Article 7 – Clauses particulières

(Les clauses particulières, si elles existent, devront être présentées au Conseil d'Administration)

Article 8 – Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC du 07/06/2017. Elle est valable pour le semestre durant lequel elle a été signée. Elle est renouvelée entre le BDE-UTC et le PSEC-UTC à chaque changement de président de l'association fédérée. La convention est modifiable par décision du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Les modalités de rupture de cette convention sont définies dans l'article 36 des statuts du BDE-UTC.

Fait à Compiègne le en deux exemplaires.

Pour le BDE-UTC :

Le(La) Président(e)

Pour le PSEC-UTC :

Le(La) Président(e)



Convention Pôle

Entre le BDE-UTC et le Pôle Artistique
et Événementiel de l'Université de
Technologie de Compiègne



La signature et le respect de la présente convention définissent les règles de fédération entre le BDE-UTC et le Pôle Artistique et Événementiel de l'Université de Technologie de Compiègne (PAE-UTC) pour le semestre

Article 1 – Rappel des objets

L'article 2 des statuts du BDE-UTC précise que son objet est l'animation et la structuration de la vie étudiante de l'UTC de manière saine, responsable et constructive, et la mise à disposition de ses membres des services dans le cadre de l'animation de la vie étudiante.

Les statuts du PAE-UTC précisent que son objet est la gestion des commissions, clubs et projets, ainsi que la fédération des associations loi 1901 animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant à l'encadrement des activités artistiques et à l'organisation d'événements, objet en accord avec les statuts du BDE-UTC et son Règlement Intérieur.

Article 2 – Moyens mis à disposition des associations fédérées par le BDE-UTC

Le BDE-UTC met à disposition, dans la limite des disponibilités, du PAE-UTC qu'il fédère, les moyens suivants :

- l'accès à des locaux meublés sans loyer ni charges à payer,
- une adresse courrier,
- l'accès étendu à la MDE pour l'exercice des responsabilités de ses membres,
- la mise à disposition des moyens de ses commissions,
- des salles de réunion,
- une assurance Responsabilité Civile pour les événements organisés par ses entités,
- ses moyens de communication,
- tout autre moyen qui s'avérera nécessaire

Le Pôle Artistique et Événementiel de l'Université de Technologie de Compiègne s'engage à respecter les chartes et règles transmises par le BDE-UTC quant à l'usage de ces moyens.

Article 3 – Membres de l'association

Le Pôle Artistique et Événementiel de l'Université de Technologie de Compiègne s'engage à ce que tous ses membres soient membres du BDE-UTC.

Article 4 – Engagements des Bureaux

Le Bureau du BDE-UTC s'engage à :

- combler, sur demande du Bureau du PAE-UTC et sur décision du Bureau du BDE-UTC, toute présentation d'un déficit d'une des entités du PAE-UTC. En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, le Bureau du PAE-UTC pourra présenter sa demande lors d'une séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PAE-UTC, les demandes de subvention présentées par les entités du PAE-UTC dans le cadre des subventions accordées chaque semestre par le BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PAE-UTC, les demandes d'avance de trésorerie présentées par les entités du PAE-UTC dans le cadre défini par le règlement intérieur du BDE-UTC ;

- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de son Conseil d'Administration ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Le Bureau du PAE-UTC s'engage à :

- signer avec ses différentes entités des conventions définissant leur fonctionnement et veiller à leur application,
- répartir entre ses différentes entités les locaux attribués par le BDE-UTC, signer avec elles des conventions d'occupation des locaux en accord avec la Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants et veiller à leur application ainsi qu'à celle du Règlement Intérieur de la Maison de Etudiants,
- fournir toutes les pièces que lui demandera le BDE-UTC dans le cadre de l'étude du dossier de subvention ;
- répartir les subventions attribuées aux associations par le Conseil d'Administration du BDE-UTC.
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Article 5 – Assemblées Générales

Le Président du BDE-UTC est invité permanent des Assemblées Générales du PAE-UTC.

Article 6 – Passation

Les Bureaux des entités du PAE-UTC et le Bureau du PAE-UTC s'engagent à établir des dossiers de passation, à destination de leurs successeurs.

En outre, les clés des locaux (si elles existent) du PAE-UTC devront être transmises au Bureau suivant. Le Bureau du BDE-UTC devra être mis au courant d'éventuelles duplications de ces clés.

Article 7 – Clauses particulières

(Les clauses particulières, si elles existent, devront être présentées au Conseil d'Administration)

Article 8 – Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC du 07/06/2017. Elle est valable pour le semestre durant lequel elle a été signée. Elle est renouvelée entre le BDE-UTC et le PAE-UTC à chaque changement de président de l'association fédérée. La convention est modifiable par décision du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Les modalités de rupture de cette convention sont définies dans l'article 36 des statuts du BDE-UTC.

Fait à Compiègne le en deux exemplaires.

Pour le BDE-UTC :

Le(La) Président(e)

Pour le PAE-UTC :

Le(La) Président(e)

Convention Commission

Entre le BDE-UTC et sa commission SIMDE

La présente convention définit la structure et les règles fondamentales de fonctionnement de la commission SIMDE ainsi que le cadre des relations entre le BDE-UTC et cette commission. Le respect de cette convention est essentiel au bon fonctionnement de la commission.

Article 0 : Rappel concernant les statuts du BDE-UTC

Article 6 – Indépendance

Le BDE-UTC et les membres de sa fédération adissent indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 26 - Définition et création

Le conseil d'administration peut, sur proposition du bureau restreint, instaurer, au sein du BDE-UTC, une commission chargée de la gestion d'une partie de ses activités.

Elle est définie par un nom et un objet. Elle n'a pas de durée déterminée. Elle est dirigée par un président de commission assisté d'un bureau d'au moins deux personnes dont une chargée du suivi de la trésorerie.

Article 27 - Fonctionnement et suivi

Est signée entre le président du BDE-UTC et celui de la commission une convention régissant son fonctionnement. Cette convention détermine au minimum le cadre précis, la durée et la nature des pouvoirs que le président du BDE-UTC délègue à celui de la commission, ainsi que les moyens dont dispose la commission. Le bureau de la commission rend compte régulièrement de la situation morale et financière au vice-président chargé des pôles.

Article 1 : Nom et objet de la commission

Une commission du BDE-UTC est un organe du BDE-UTC chargé de la réalisation et de la gestion d'une partie de ses activités.

Le nom de la commission est Service informatique de la maison des étudiants (SIMDE) et a pour objet :

- centraliser la gestion des ressources informatiques de la maison des étudiants ;
- assurer une pérennité dans la gestion des ressources matérielles et logicielles ;
- être l'interlocuteur privilégié auprès du service informatique de l'UTC pour le BDE-UTC et les associations fédérées ;
- développer et administrer le portail web des associations et l'intranet des associations ;
- assurer la gestion interne à la fédération du système de paiement « PayUTC » ainsi que l'assistance au moyen de l'adresse mail `payutc@assos.utc.fr`.

Article 2 : Bureau de la commission

Conformément aux statuts du BDE-UTC, le bureau de la commission est composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

Le bureau de la commission SIMDE est responsable devant le bureau du BDE-UTC et son assemblée générale ordinaire de la réalisation de son objet et de toutes les actions que la commission SIMDE entreprend.

Le bureau de la commission se compose des personnes suivantes :

Président	Secrétaire	Trésorier
.....

Lui sont délégués les pouvoirs nécessaires pour gérer la commission SIMDE.

Un membre du bureau de la commission SIMDE peut démissionner à tout moment. Il doit pour cela en informer par écrit le président du BDE-UTC. En cas de démission du président de la commission SIMDE, elle est alors suspendue dans les mêmes conditions qu'à l'article 6. Dans les autres cas, le président de la commission SIMDE nomme les remplaçants aux postes vacants.

Article 3 : Moyens mis à disposition de la commission SIMDE par le BDE-UTC

Pour que la commission SIMDE puisse mener à bien ses objectifs, le BDE-UTC peut, si nécessaire, mettre à sa disposition :

- une adresse,
- une adresse de messagerie électronique, un espace de stockage et de travail en réseau,
- ses différents moyens de communication,
- un compte bancaire rattaché à celui du BDE-UTC,
- son matériel inutilisé.

Article 4 : Engagements du BDE-UTC et de la commission SIMDE

Le bureau du BDE-UTC s'engage à étudier toute demande de subvention ou toute autre forme de soutien à la commission SIMDE, et toute demande de la commission SIMDE concernant l'utilisation des moyens mis à sa disposition par le BDE-UTC.

En outre, le BDE-UTC organise des réunions entre son bureau et celui de la commission SIMDE sur demande et s'engage à informer la commission SIMDE de toute décision de ses instances dirigeantes, en particulier lorsqu'elle affecte l'activité de la commission SIMDE.

La commission SIMDE s'engage à respecter les statuts du BDE-UTC, son règlement intérieur, les conditions d'utilisation des moyens fournis par le BDE-UTC (y compris, s'il y a lieu, la convention d'occupation des locaux, et les règles d'affichage). La participation aux activités de la commission SIMDE est conditionnée au respect des conditions sus-citées.

Le bureau de la commission SIMDE devra fournir un bilan semestriel de ses activités, sur les plans moral et financier, tenir à jour la comptabilité de la commission SIMDE et archiver les pièces

comptables. Il devra veiller à ce que l'ensemble de son activité soit en conformité avec les textes réglementaires et législatifs, mais aussi avec les statuts et le règlement intérieur du BDE-UTC. Il a aussi l'obligation de :

- prendre en compte les remarques des instances dirigeantes du BDE-UTC,
- recevoir et consulter les mails, par redirection, utilisation du webmail fourni ou tout autre moyen, de l'adresse `simde@assos.utc.fr`,
- répondre aux convocations du bureau du BDE-UTC,
- constituer des dossiers de passations, permettant à ses successeurs d'obtenir les informations dont ils auront besoin,
- restituer les moyens d'accès aux locaux et moyens gérés par la commission SIMDE à ses successeurs.

Article 5 : Moyens financiers de la commission SIMDE

L'activité de la commission SIMDE se doit d'être financièrement équilibrée, même si elle peut bénéficier pour cela de subventions et dons. Pour mener à bien ses objectifs, la commission SIMDE peut, à sa demande, se voir ouvrir un compte bancaire à son usage. La commission SIMDE s'engage à fournir sa comptabilité au bureau du BDE-UTC à sa demande. Afin de s'assurer de la pérennité financière de la commission SIMDE, le président ou le trésorier du BDE-UTC a un accès total à ce compte, et pourra effectuer les opérations qui seront nécessaires.

Article 6 : Suspension de la commission SIMDE

Le bureau du BDE-UTC peut, à tout instant, décider de suspendre la commission SIMDE lorsqu'il considère que l'activité de la commission SIMDE :

- menace sa pérennité financière,
- menace la réputation du BDE-UTC,
- n'est pas conforme aux statuts, règlement intérieur, ou à la présente convention,
- est insuffisante.

La commission SIMDE est suspendue automatiquement si la présente convention arrive à terme sans être renouvelée. Une commission suspendue n'est plus autorisée à agir pour la réalisation de son objet.

Le bureau du BDE-UTC doit informer la commission SIMDE de sa suspension *via* son adresse de messagerie électronique ou par courrier. La décision prend effet dès lors que l'information a été transmise. Si le bureau de la commission SIMDE entend contester la suspension, il peut demander par écrit la tenue d'une assemblée générale ordinaire du BDE-UTC, que le bureau du BDE-UTC s'engage à convoquer. Seule l'assemblée générale ordinaire du BDE-UTC et son bureau peuvent annuler la suspension de la commission SIMDE, et nommer alors un nouveau bureau à la commission SIMDE.

Article 7 : Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance de l'assemblée générale ordinaire du 12/09/2017. Elle est valable jusqu'à sa rupture par l'assemblée générale ordinaire du BDE-UTC. Elle doit être renouvelée dans les huit mois qui suivent sa dernière signature ou au prochain changement du président du BDE-UTC. Elle peut être modifiée par une décision conjointe de la commission

SIMDE (via son bureau) et de l'assemblée générale du BDE-UTC.

Article 8 : Propriété

La commission SIMDE est un organe du BDE-UTC. De ce fait, son matériel et ses ressources financières appartiennent au BDE-UTC.

Article 9 : Membres occasionnels

La commission SIMDE ne peut proposer des membres occasionnels au BDE-UTC que lors d'une séance du conseil d'administration du BDE-UTC. Le conseil d'administration définira la durée pour laquelle il est membre.

Article 10 : Clauses particulières

La commission SIMDE a les clauses particulière suivantes :

(pas de clauses particulières)

Fait à, le

Pour le BDE-UTC :

Le président

Pour la commission SIMDE :

Le président

Le trésorier

Le secrétaire



Convention de mise en place de sanctions BDE-UTC – PVDC-UTC Pic’Asso

Préambule

Conformément à l'article 5 du règlement intérieur du BDE-UTC, les associations de la fédération peuvent, au moyen d'un accord établi entre le BDE-UTC et l'association concernée, prendre des sanctions envers les membres de la fédération. La présente convention a pour objet de définir les conditions et règles d'application des sanctions pouvant être prises par l'association concernée.

Article 1 : Parties

La présente convention est conclue entre le BDE-UTC, représenté par son président,
....., le PVDC-UTC, représenté par son président,
..... et sa commission Pic’Asso, représentée par son président,
.....

Article 2 : Fautes concernées par la présente convention

La présente convention couvre les fautes définies ci-après :

- Sortie d'un étudiant de l'enceinte du foyer avec une bière ;
- Apport de boissons alcoolisées au sein de l'enceinte du foyer ;
- Dégradation du matériel et des biens du foyer ;
- Comportement inadéquat dans l'enceinte du foyer ;
- Non-respect des consignes des membres de l'équipe du Pic'asso ou des permanenciers ;
- Non-respect des règles du foyer ;
- Consommation des produits du Pic'asso sans les avoir réglés ;
- Manque de respect envers les membres du Pic'asso, les permanenciers ou les étudiants présents ;
- Ne pas décapsuler une bouteille de bière et sortir du comptoir.

Article 3 : Sanctions mises en place

Conformément à l'article 5-3 du règlement intérieur du BDE-UTC, la commission PVDC-UTC Pic’Asso est autorisée à prendre les mesures suivantes envers les membres ayant commis une faute explicitée à l'article 2 :

- Explications des faits ;
- Présentation d'excuses ;
- Travaux d'intérêt général ;
- Blocage du compte Payutc pour une durée limitée ;
- Remboursement des dégâts engendrés ;
- Exclusion du foyer par la sécurité ;
- Rapport à l'administration de l'UTC.

Le choix de la sanction est laissé à l'appréciation du président du Pic'Asso selon la gravité de la faute.

Article 4 : Conditions d'application de la présente convention

Le Pic'Asso se doit d'informer tout membre d'une sanction prise à son encontre. De plus, l'article 5-3 du règlement intérieur du BDE-UTC précise que l'association ayant pris une sanction à l'encontre d'un membre devra en informer le BDE-UTC. De fait, le président du Pic'Asso s'engage à prévenir sans délai le bureau du BDE-UTC et le bureau du PVDC-UTC à chaque fois qu'une mesure sera prise, en précisant les faits et en justifiant la sanction prise. Le bureau du BDE-UTC se réserve le droit de révoquer ou de modifier une sanction prise par le Pic'Asso, ou de convoquer le comité en charge des sanctions du BDE-UTC, conformément aux dispositions de l'article 5 du règlement intérieur.

Article 5 : Validité de la présente convention

La présente convention a été approuvée par la séance du conseil d'administration du BDE-UTC du 13 novembre 2017. Elle devra être approuvée par le conseil d'administration à chaque modification. Elle est conclue jusqu'à la fin du semestre de sa signature et devra être renouvelée chaque semestre.

Fait à Compiègne, le pour le semestre en trois exemplaires originaux.

Pour le BDE-UTC
Le président

Pour le PVDC-UTC
Le président

Pour la commission Pic'Asso
Le président