

Association ETUVILLE

Règlement Intérieur

15 avril 2000

Ce Règlement Intérieur est un complément à usage interne des Statuts officiels.

ARTICLE I : L'ASSOCIATION

Article I.1 : Conditions d'adhésion

Chaque membre prend l'engagement de respecter les Statuts en vigueur, le Règlement Intérieur et les résolutions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Bureau consignées dans le Grand Livre de l'Association.

Il peut consulter ces documents au siège de l'Association.

Article I.2 Composition

L'Association se compose de :

- membres adhérents,
- membres bienfaiteurs,
- membres de droit,
- membres actifs,
- membres du Bureau
- membres d'honneur.

Sont membres adhérents les personnes physiques ou morales qui règlent à l'Association une cotisation fixée dans ce Règlement Intérieur.

Sont membres bienfaiteurs les personnes physiques ou morales qui règlent à l'Association une cotisation fixée dans ce Règlement Intérieur.

Sont membres de droit le Président du Bureau Des Etudiants de l'Université de Technologie de Compiègne ainsi que les anciens membres du Bureau de l'Association.

Sont membres actifs les membres du Conseil d'Administration ainsi que ceux choisis par le Conseil d'Administration. Ils doivent préalablement être membres adhérents. Ces membres doivent être cotisants au Bureau Des Etudiants de l'Université de Technologie de Compiègne, à l'exclusion des membres de droit, d'honneur et bienfaiteurs (l'acceptation de membres non cotisants au BDE-UTC, à l'exclusion des

membres de droit, d'honneur et bienfaiteurs, en tant que membres actifs est soumise à validation du Président du BDE-UTC).

Sont membres d'honneur toutes personnes physiques ou morales ayant rendu un service notable à l'Association, choisies par le Conseil d'Administration, sur proposition des membres actifs.

Sont membres du Bureau les membres mandatés par l'Assemblée Générale aux postes de Président, Vice-Président, Trésorier et Responsable Logistique-Sécurité.

Article I.3 : Cotisation

Les mandataires de l'Association sont exonérés du versement de leur cotisation durant toute la durée de leur mandat.

Le montant de la cotisation pour un semestre des membres adhérents est de 10 Francs.

Le montant de la cotisation pour deux semestres des membres bienfaiteurs est de 2000 Francs.

Les semestres correspondent aux semestres d'enseignement de l'Université de Technologie de Compiègne (Printemps et Automne) : il débute le jour de la rentrée des étudiants et se termine le jour précédent la rentrée suivante.

ARTICLE II : PERTE DES QUALITÉS DE MEMBRE

Les personnes physiques ou morales faisant partie de l'Association peuvent perdre une qualité de membre selon les modalités suivantes.

(a) Membres adhérents

Par décès, démission, non-renouvellement de la cotisation ou exclusion prononcée par le Conseil d'Administration.

La démission ou l'exclusion est effective pour le semestre et le membre ne pourra être réhabilité pour ce semestre que sur décision du Conseil d'Administration qui sera tenu de se prononcer sur cette réhabilitation à la première demande de l'ancien membre adhérent.

(b) Membres bienfaiteurs

Idem à l'article II alinéa (a).

(c) Membres de droit

Par décès ou démission.

Pour les anciens Présidents de l'Association, les modalités de réhabilitation après démission sont les mêmes qu'à l'article II alinéa (a).

Pour les autres membres de droit, en cas de démission, la réhabilitation suivra les règles de l'article II alinéa (a). Leur successeur à la fonction leur conférant le titre de membre de droit sera à nouveau membre de droit.

(d) Membres actifs (à l'exclusion des membres du Bureau)

La perte de cette qualité de membre, amenant au retour à la qualité dont l'intéressé est issu, est décidée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau ou sur communication au Président d'une demande cosignée par plus de la moitié des membres de l'Association.

(e) Membres du Bureau

Ils perdent leur qualité de membre du Bureau et retournent à leur qualité précédente sur démission, décès ou sur décision de l'Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet. Cette Assemblée Générale ne se déroulera qu'avec un quorum de deux tiers des membres.

(f) Membres d'honneur

Idem à l'article II alinéa (d)

ARTICLE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article III.3 : Rôle et pouvoir

- (a) Le Conseil valide la politique globale de l'Association, choisie par le Bureau, le but étant d'arriver à un consensus.
- (b) Il est doté du pouvoir disciplinaire.
- (c) Il doit veiller au bon déroulement des activités de l'Association.
- (d) Ses autres attributions sont définies tout au long de ce Règlement Intérieur.

Article III.4 : Composition

Le Conseil est composé :

- des membres du Bureau,
- d'au plus trois représentants des anciens Présidents de l'Association,
- du Président du Bureau des Etudiants de l'Université de Technologie de Compiègne,
- d'une liste de membres choisie par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau fraîchement mandaté d'au moins cinq et d'au plus dix personnes.

Il est composé d'au moins neuf et d'au plus vingt personnes.

Le Bureau, au cours de son mandat, peut présenter cette liste à toute Assemblée Générale.

Article III.5 : Préparation, déroulement et archivage des délibérations

- (a) Le Conseil se réunit au moins deux fois par semestre d'enseignement à l'Université de Technologie de Compiègne et à chaque fois que le Président du Bureau des Etudiants de L'Université de Technologie de Compiègne ou qu'au moins trois des membres du Conseil en font la demande.
- (b) Tout membre du Conseil doit être informé au moins deux jours avant toute réunion. L'organisation et l'ordre du jour doivent être établis et communiqués aux membres du Conseil au moins un jour à l'avance.
- (c) Lorsque l'activité de l'Association le nécessite, le Conseil peut se réunir en réunion de suivi annulant les délais de l'alinéa (b) précédent.
- (d) Les réunions du Conseil sont privées. Tout membre de l'Association peut néanmoins y assister s'il en a fait la demande. Le Conseil peut faire appel, lors de ses réunions, à l'intervention d'une personne extérieure. Un secrétaire de séance est nommé en début de séance et en rédige le compte-rendu. Ce compte-rendu est mis à la disposition de tous les membres, consigné dans le Grand-Livre de l'Association. Les dispositions du Conseil y seront reportées.
- (e) Chaque membre du Conseil possède une voie délibérative qu'il pourra faire valoir lors des prises de décision. Les anciens Présidents de l'Association ne possèdent néanmoins qu'une seule voix délibérative commune.
- (f) Le Président du Bureau des Etudiants de L'Université de Technologie de Compiègne possède une voix délibérative si le conseil se réunit à moins de douze personnes et en possède deux si le Conseil se réunit à plus de treize personnes.
- (g) Le Conseil ne peut se réunir sans la moitié de ses voies délibératives.
- (h) Un membre du Conseil absent à une réunion peut donner procuration à un autre membre du Conseil. Un membre du Conseil ne pourra cumuler plus de trois voies, y compris la sienne.
- (i) Les décisions sont prises à la majorité qualifiée. En cas d'égalité, c'est la voie du Président qui l'emporte.
- (j) Les décisions sont par défaut prises à main levée.

Article III.6 : Perte de siège au Conseil

Le Conseil, sur proposition du Bureau ou d'au moins quatre des membres du Conseil, se prononce par bulletin secret sur l'exclusion d'un de ses membres autres que ceux du Bureau. Le Président peut remettre au Conseil les lettres de démission de ses membres.

Dans ces deux cas, le Conseil procède alors au remplacement provisoire du démissionnaire parmi les membres actifs, le siège pouvant néanmoins rester vacant.

ARTICLE IV : BUREAU

Article IV.1 : Composition

L'Assemblée Générale choisit, pour un an et parmi ses membres, un Bureau composé des personnes suivantes :

- un Président
- un Vice-Président
- un Trésorier
- un Responsable Logistique-Sécurité

Article IV.2 : Attributions

Il définit la politique globale de l'Association.

Il gère les dépenses de l'Association.

Il définit les conditions d'accès aux ressources de l'Association.

Article IV.3 : Réunion

Les membres du Bureau se réunissent obligatoirement à la demande de l'un d'eux.

Les décisions sont prises à la majorité simple, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité.

Les décisions sont consignées dans le Grand Livre de l'Association.

Article IV.4 : Perte de mandat

A la suite du décès ou de la démission d'un membre du Bureau autre que le Président, le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau restant, nomme en son sein un remplaçant par intérim.

A la suite de la radiation du Bureau d'un membre du Bureau autre que le Président, l'Assemblée Générale réunie à cet effet élit parmi ses participants un remplaçant dont le mandat expirera à la fin du mandat de son prédécesseur.

A la suite du décès, de la démission ou de la radiation du Bureau du Président, le Vice-Président assure l'intérim.

ARTICLE V : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Tout membre de l'Association doit être informé de toute réunion d'Assemblée Générale et de son ordre du jour au moins une semaine auparavant. Un ordre du jour est défini obligatoirement pour toute assemblée.

Le Bureau rédige le compte-rendu de la réunion de l'Assemblée. Ce compte-rendu est mis à la disposition de tous les membres, consigné dans le Grand-Livre de l'Association. Les dispositions de l'Assemblée y seront reportées.

Article V.1 : Assemblée Générale ordinaire

(a) Composition

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association.
Elle est présidée par le Président ou le Vice-Président..

(b) Attributions

Elle peut avoir lieu pour l'élection du nouveau Bureau et du Conseil d'Administration.
Le Président de séance expose la situation de l'Association.

Le Bureau rend compte de sa gestion : il soumet annuellement ses comptes à l'approbation de l'Assemblée. Il établit, en outre, un rapport de gestion écrit, à conserver en fin de chaque mandat, afin de donner de nouvelles directives.

Le Bureau expose la politique générale de l'Association.

(c) Réunions

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du Bureau.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée. Les votes par procuration et à distance sont validés dans la mesure où ils sont envoyés ou déposés au moins la veille de la réunion.

Les modalités de vote sont les mêmes que celles spécifiées pour le Conseil d'Administration à l'article III.3 alinéas (d), (e), (f), (i) et (j).

Article V.2 : Assemblée Générale extraordinaire

(a) Composition

L'Assemblée Générale extraordinaire, de composition et de présidence identiques à celles de l'Assemblée Générale ordinaire se réunit exceptionnellement.

(b) Attributions

L'Assemblée Générale extraordinaire doit avoir lieu quand il y a :

- disposition de l'actif de l'Association par cession, liquidation ou dévolution,
- modification des Statuts et de l'activité,
- dissolution et/ou transformation de l'Association,
- révision de l'étendue des pouvoirs d'un des organes,
- révocation d'un des membres du Bureau.

(c) Réunions

L'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée par le Bureau ou au moins la moitié des membres.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée. Les votes par procuration et à distance sont validés dans la mesure où ils sont envoyés ou déposés au moins la veille de la réunion.

Les modalités de vote sont les mêmes que celles spécifiées pour le Conseil d'Administration à l'article III.3 alinéas (d), (e), (f), (i) et (j). Le Président du Bureau des Etudiants de l'UTC dispose d'un veto sur ces décisions.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée. Les votes par procuration et à distance sont validés dans la mesure où ils sont envoyés ou déposés au moins la veille de la réunion.

ARTICLE VI : DÉPENSES

La signature de comptes bancaires de l'Association est confiée au Président qui peut, sur décision de Bureau la déléguer à des membres du Conseil d'Administration.

Toute dépense au sein de l'Association donne lieu à une autorisation préalable.

- Tous les frais de déplacement feront l'objet d'accords auprès d'un des membres du Bureau ou d'un délégué.
- Les divers frais de fonctionnement feront l'objet d'accords auprès d'un des membres du Bureau ou d'un délégué.

Tout règlement devra être justifié par les factures correspondantes. Le Trésorier, le Président ou tout autre délégué effectue les règlements des factures, si et seulement si ces dépenses ont donné lieu à un engagement préalable.

ARTICLE VII : ASSURANCES

L'Association assure chacun de ses membres. Les assurances du type « responsabilité civile », « individuelle accident et responsabilité auto mission » et « multirisques bureaux » sont souscrites.

ARTICLE VII : TENUE DES COMPTES

L'exercice comptable de l'Association débute le 1^{er} septembre de chaque année pour se terminer le 31 août de l'année suivante.

Le Trésorier établit, pour l'Assemblée Générale ordinaire un bilan financier de l'association.

Le Trésorier assure quotidiennement la tenue du livre des comptes qui mémorise tous les mouvements d'argent dus à l'exercice des activités de l'Association.

Ce livre est en permanence à la disposition des membres de l'Association

ARTICLE VIII : DÉLÉGATIONS DE POUVOIR

Les membres du Bureau, sur décision du Bureau, peuvent déléguer partie de leurs pouvoirs aux membres du Conseil d'Administration.

Le Président peut déléguer les pouvoirs de Président au Vice-Président et les autres postes du Bureau à un autre membre du Conseil d'Administration en cas de force majeure.

Le Président devra rendre compte à la prochaine Assemblée Générale de la délégation de pouvoir qu'il aura décidée.

Toute délégation de pouvoir est temporaire et prend fin au plus tard à la prochaine Assemblée Générale. Elle s'accompagne, de la part du Président, d'une lettre de délégation datée, précisant la durée et les raisons de la délégation de pouvoir.

Les pouvoirs de Président, Vice-Président, Trésorier et Responsable Logistique-sécurité ne peuvent pas être cumulés.

ARTICLE IX : ARCHIVAGE

Les documents suivants doivent être archivés durant les délais légaux :

- courriers commerciaux,
- fiches d'indemnisation,
- comptes-rendus des réunions,
- bons de commandes,
- ordres de mission,
- factures émises ou reçues,
- lettres de délégation de pouvoir,
- contrats des assurances,
- fiches de description des fonctions existant au sein de l'Association,
- Règlement Intérieur,
- Statuts,
- tout courrier relatif aux obligations statutaires ou réglementaires,
- les dossiers de passation des membres de l'Association,
- tout autre document prévu par la Loi.

ARTICLE X : COMPLEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR

Des documents relatifs au fonctionnement quotidien de l'Association peuvent être adoptés par le Conseil d'Administration. La liste de ces documents doit en être établie dans ce Règlement Intérieur :

- Charte graphique,
- Règlement d'utilisation des locaux,
- Règlement de tenue des comptes de l'Association,
- Charte informatique,
- Charte de passation,

Règlement Intérieur adopté par l'Assemblée Générale du 21 décembre 1999, sous la présidence d'Amaury Delesalle.

Le Président
Amaury Delesalle

Le Vice-Président
Alexandre Salvador