



***Pôle Solidarité et Citoyenneté de
l'Université de Technologie de Compiègne
PSEC-UTC***

Règlement intérieur

Sommaire

Sommaire	2
Dispositions générales.....	3
Article 1 : Dénomination.....	3
Article 2 : Siège social	3
Article 3 : Recensement des membres	3
A propos du vote	3
Article 4 : Définitions.....	3
Article 5 : Modalité du vote	3
Article 6 : Vote par procuration.....	4
Article 7 : Répartition des voix	4
Tenue des séances du bureau élargi	4
Article 8 : Fréquence	4
Article 9 : Définition de l'inactivité.....	4
Article 10 : Excuse d'absence.....	4
A propos du bureau	4
Article 11 : Composition.....	4
Article 12 : Les rôles du président, du trésorier et du secrétaire général	5
Article 13 : Le vice-président chargé de la coordination intra pôle	5
Article 14 : Le vice-président chargé de l'animation du pôle.....	5
Article 15 : Le vice-président chargé des liens avec la fédération du BDE-UTC et l'extérieur.....	5
Article 16 : Délégation de pouvoir	5
Rôles et responsabilité des entités.....	5
Article 17 : Généralités sur les rôles et la responsabilité des entités.....	5
Article 18 : Gestion de la responsabilité	6
Aspects financiers	6
Article 19 : Avances de trésorerie	6
Article 20 : Subvention	6
Article 21 : Gestion des ressources financières.....	6
Gestion des locaux, du matériel et des ressources informatiques	7
Article 22 : Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants.....	7
Article 23 : Gestion du matériel	7

Dispositions générales

Article 1 : Dénomination

Conformément à l'article 1 des statuts de l'association ci-concernée, celle-ci se nomme le « Pôle Solidarité et Citoyenneté » avec pour titre abrégé : PSEC-UTC.

Conformément à l'article 2, paragraphe 2 des statuts de l'association, les clubs, projets, commissions et associations du PSEC-UTC sont appelées « entités » par la suite.

Article 2 : Siège social

Conformément à l'article 4 des statuts de l'association, le siège social du PSEC-UTC est fixé à :

Pôle Solidarité et Citoyenneté
Maison des étudiants
Université de Technologie de Compiègne
Rue Roger COUTTOLENC
60200 Compiègne

Article 3 : Recensement des membres

Chaque entité du PSEC-UTC, se doit de mettre à jour régulièrement la liste de leurs membres dans l'espace prévu à cet effet dans l'intranet de la MDE.

A propos du vote

Article 4 : Définitions

Le vote constitue la seule méthode de validation d'une motion, d'une solution à un problème du PSEC-UTC.

La majorité absolue s'obtient à 50% des suffrages plus une voix.

Un vote blanc est fait partie des voix exprimées et ne saurait être vu comme une voix nulle.

Si deux motions concourent, la majorité absolue est requise pour remporter l'élection.

Lorsque trois motions ou plus concourent, la motion gagnante est celle ayant remportée le plus de suffrage.

Dans tous les cas, si le vote blanc remporte la majorité absolue, l'intégralité des motions en lices sont refusées.

En cas d'égalités sur plusieurs motions, c'est le président du PSEC-UTC qui doit départager le vote.

Article 5 : Modalité du vote

Lors des réunions du bureau élargi du PSEC-UTC, les votes s'effectuent à mains levées, sauf si la majorité absolue des membres, sur proposition d'un seul d'entre eux, demande un vote à bulletin secret.

Lors des assemblées générales extraordinaires ou non, les votes s'effectuent à mains levées.

Dans le cas d'un vote à main levée, le secrétaire général compte le nombre de mains, et annonce les résultats à haute et intelligible voix. Si un désaccord survient, les membres ayant droit de vote peuvent demander la nomination de l'un des leurs pour vérification. Cette personne est élue, ou nommée directement par le président du PSEC-UTC, parmi les membres présents ayant droit de vote.

Dans le cas d'un vote à bulletins secrets, le secrétaire général procède au dépouillement à la vue et au su de tous. Si un désaccord survient, les membres ayant droit de vote peuvent demander la nomination de l'un des leurs pour vérification. Cette personne est élue, ou nommée directement par le président du PSEC-UTC,

parmi les membres présents ayant droit de vote.

Article 6 : Vote par procuration

Le vote par procuration est autorisé. Tout membre du bureau élargi du PSEC-UTC, absent et excusé, selon les modalités définies à l'article 10 du présent règlement intérieur, a le droit de déléguer sa voix à un autre membre du PSEC-UTC.

Les procurations doivent faire mention du membre excusé faisant la procuration, du membre recevant la procuration, être signé par ce premier et doivent impérativement avoir été rapportées au secrétaire général avant la lecture de l'ordre du jour d'une réunion du bureau élargi, lors de ladite réunion.

Article 7 : Répartition des voix

Les membres représentant les entités, siégeant au bureau élargi du PSEC-UTC ont deux voix.

Les membres du bureau du PSEC-UTC ont chacun une voix, ils ne peuvent avoir plus d'un quart des votes.

Tenue des séances du bureau élargi

Article 8 : Fréquence

Le bureau élargi est tenu de se réunir au moins une fois par mois, sur invitation du bureau du PSEC-UTC.

Article 9 : Définition de l'inactivité

L'inactivité d'une entité ou de son représentant, telle que défini dans les articles 18, 27, 32, 37 et 40 des statuts de l'association, est constatée après l'absence non excusée de son représentant à 3 séances du bureau élargi consécutives.

Article 10 : Excuse d'absence

Tout membre du bureau élargi ne pouvant se rendre à une séance de ce même bureau élargi peut être excusé.

Sur demande du bureau du PSEC-UTC, et après approbation du bureau élargi, une entité inactive, quelle qu'en soit la raison, peut également être « excusée » pour une durée déterminée. Le présent paragraphe permet au bureau élargi de conserver une entité, sans la dissoudre, lorsque son inactivité est constatée. L'excuse d'une entité entraîne la suppression de sa voix délibérative.

Ces excuses sont renouvelables.

A propos du bureau

Article 11 : Composition

Le bureau du PSEC-UTC est composé :

- du président
- du secrétaire général
- du trésorier
- du vice-président chargé de la coordination intra pôle
- du vice-président chargé de l'animation du pôle
- du vice-président chargé des liens avec la fédération du BDE-UTC et l'extérieur

Article 12 : Les rôles du président, du trésorier et du secrétaire général

Les rôles de ces trois personnes sont définis dans les statuts.

Article 13 : Le vice-président chargé de la coordination intra pôle

Le vice-président chargé de la coordination intra pôle est le relais entre l'association PSEC-UTC et ses entités. Il est chargé de suivre les activités des entités, de faciliter leur coopération, d'optimiser financièrement et qualitativement leur vie, et de transmettre les informations concernant celles-ci au bureau du pôle. Il est chargé également de la gestion des locaux et du matériel mis à disposition du pôle. Il s'occupe d'entretenir une dynamique d'amélioration continue dans la gestion des projets, commissions et clubs de l'association PSEC-UTC.

Article 14 : Le vice-président chargé de l'animation du pôle

Il est chargé d'animer la vie du pôle en organisant les manifestations nécessaires à la satisfaction des objectifs du pôle (formation des membres, évènements publics, conférences, organisations de moments de convivialité, festivités, etc.), et de la communication interne.

Article 15 : Le vice-président chargé des liens avec la fédération du BDE-UTC et l'extérieur

Il est l'interlocuteur privilégié du BDE-UTC dans la bonne gestion des locaux et des fonds éventuels mis à la disposition du pôle par le BDE-UTC. Il est chargé de la vérification des cotisations au BDE-UTC des membres du PSEC-UTC.

Il peut également être chargé du démarchage d'entités extérieures à la fédération en vue d'effectuer des partenariats profitant à l'ensemble du pôle.

Article 16 : Délégation de pouvoir

Les membres du bureau du PSEC-UTC peuvent déléguer une partie de leur fonction à d'autres membres du PSEC-UTC après approbation du bureau élargi. Le membre du bureau concerné doit trouver le membre supplémentaire et le présenter au bureau élargi, qui acceptera, ou pas, la délégation de fonction.

Cette délégation se fait sur la base d'une lettre écrite et signée par le membre du bureau concerné et le membre supplémentaire, explicitant les détails de la délégation.

Le PSEC-UTC peut aussi déléguer certains de ses projets à ses entités, sur simple acceptation de celles-ci. Son rôle se limitera alors à vérifier le bon déroulement du projet.

Rôles et responsabilité des entités

Article 17 : Généralités sur les rôles et la responsabilité des entités

Chaque entité du PSEC-UTC est amenée à pouvoir jouer un rôle au sein du pôle. Ce rôle les conduit à devoir assumer un certain nombre de responsabilités vis à vis du PSEC-UTC. Ces rôles et responsabilités sont définis de manière personnalisée dans les conventions liant les entités au PSEC-UTC.

La non présentation de son rapport moral par une entité, selon les modalités définies dans les statuts en fonction de sa nature (article 26, 31, 36 et 39 des statuts du PSEC-UTC) entraînera, après acceptation du bureau élargi, sa dissolution ou sa sortie de la fédération, suivant les modalités définies dans les statuts en fonction de sa nature (article 27, 32, 37 et 40 des statuts du PSEC-UTC).

Sera considéré comme entité « morte » toute entité dont l'inactivité aura été constatée par le bureau élargi du PSEC-UTC au plus tôt six mois après la création de cette entité, sauf si elle est excusée comme l'article 10

le permet.

L'actif net subsistant des entités mortes sera reversé sur le compte du PSEC-UTC pour les commissions, projets et clubs après décision en bureau élargi. L'actif net subsistant pour les associations loi de 1901 fédérées par le PSEC-UTC sera distribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire conformément à l'article 9 de la loi 1901 et au décret du 16 août 1901.

Article 18 : Gestion de la responsabilité

Le bureau élargi du PSEC-UTC endosse la responsabilité pour l'ensemble de ses commissions, projets et clubs à condition que :

- ces entités aient présenté de manière régulière tel que défini dans les statuts en fonction de sa nature (article 26, 31 et 36 des statuts du PSEC-UTC) un rapport d'activité ;
- ces entités aient pris en compte l'ensemble des remarques faites par le bureau élargi du PSEC-UTC ;
- les erreurs ayant conduit au sinistre soient dues à des éléments extérieurs, non détectables après appréciation des événements par le bureau élargi.

Si ces critères ne sont pas remplis, le président de la commission ou du club, ou le chef du projet en cause est déclaré le seul et unique responsable juridique.

Si le sinistre est de nature financière, et si les critères présentés au paragraphe 2 du présent article ne sont pas remplis, le trésorier de la commission ou du club ou du projet en cause est déclaré le seul et unique responsable.

Aspects financiers

Article 19 : Avances de trésorerie

Les entités du PSEC-UTC peuvent contracter une avance de trésorerie auprès du BDE-UTC. Elles sont contractualisées par le biais d'un formulaire d'avance de trésorerie et adoptées par le Conseil d'Administration du BDE-UTC sur présentation de garanties.

Le montant et la durée des avances de trésorerie seront discutés par le Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Article 20 : Subvention

Le PSEC-UTC peut chercher des subventions pour son fonctionnement propre, mais aussi pour en redistribuer une part à ses entités lui en faisant la demande.

Chaque entité du PSEC-UTC est libre de rechercher pour elle même des subventions lui permettant de financer tout ou partie de ses activités.

Chaque entité du PSEC-UTC peut faire une demande de subvention auprès du BDE-UTC par l'intermédiaire du PSEC-UTC. Celles-ci sont contractualisées par le biais d'un dossier de subvention dont le contenu est défini par le bureau du BDE-UTC. Le bureau du PSEC-UTC s'engage à étudier toutes les demandes de subvention lui étant adressées, et à rendre un avis. Il devra rendre compte de sa décision au bureau élargi.

Article 21 : Gestion des ressources financières

Le PSEC-UTC utilise ses ressources financières pour les frais de fonctionnement de l'association, la réalisation des projets du bureau, l'entretien et les achats de matériel commun

Le fond de secours du BDE-UTC peut être mis à contribution en cas de problème financier d'une entité, selon le règlement en vigueur au BDE-UTC.

Gestion des locaux, du matériel et des ressources informatiques

Article 22 : Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants

L'occupation de la Maison Des Etudiants est soumise à une convention avec l'UTC et à un règlement intérieur de la Maison Des Etudiants qui sont présentés en Conseil d'Administration du BDE-UTC chaque année pour y être approuvés.

L'occupation des locaux de la MDE par les entités de l'association PSEC-UTC et les cotisants doit répondre prioritairement à ces textes.

Le PSEC-UTC est soumis à cette convention. Celle-ci lui donne l'autorité nécessaire pour gérer les locaux lui étant prêtés comme bon lui semble, dans le respect des textes précités.

Le bureau du pôle veille au respect de la convention et à la bonne utilisation des salles.

Article 23 : Gestion du matériel

Le bureau du PSEC-UTC s'occupe de la gestion du matériel commun à toutes ses entités.

Chaque entité est responsable de la gestion de son matériel. Cependant, chacun doit le déclarer au bureau et, dans la mesure du possible, le mettre à disposition des autres entités de l'association PSEC-UTC lorsqu'ils en ont besoin.

Une participation financière ou une caution peut être demandée par l'entité prêteuse pour entretenir ce matériel et réaliser des investissements.