

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

Bureau des arts de l'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées

Le règlement intérieur du Bureau des arts de l'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées (ci-après appelée « l'association ») a pour objectif de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les statuts. Ainsi les statuts s'appliquent dans le silence du règlement intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Article 1 – Les membres

1.1. – L'adhésion

Pour adhérer, un membre doit remplir les conditions suivantes :

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'association,
- avoir versé le montant de sa cotisation,
- respecter les conditions d'adhésion dans les statuts.

Le bureau se réserve le droit de refuser l'adhésion de quiconque la sollicite. Ce refus n'est pas obligatoirement motivé et ne peut pas faire l'objet d'un recours.

Pour les promotions 026 et antérieures, le montant de la cotisation annuelle est fixé à 5 euros. Il donne le droit d'être membre de l'association jusqu'au 1^{er} septembre de l'année scolaire suivante.

A partir de la rentrée 2024, les modalités de cotisation évoluent pour les promotions 027 et ultérieures (et, plus généralement, pour tout nouvel étudiant de l'Ecole).

En particulier, la cotisation ne fonctionne plus selon une logique annuelle. Elle permet de bénéficier de l'ensemble des activités de l'association jusqu'à la fin de la scolarité à l'Ecole des Ponts (à condition que l'étudiant respecte les conditions d'adhésion). Le montant de la cotisation, différant selon le statut de l'étudiant qui adhère à l'association, est déterminé de la façon suivante :

- Etudiant 1A : cotisation de 15 euros
- Etudiant 2A qui n'a pas cotisé en 1A : cotisation de 10 euros
- Etudiant réfugié : cotisation offerte
- Tout autre étudiant remplissant les conditions d'adhésion : cotisation de 10 euros

1.2. – La perte de la qualité de membre

La qualité de membre est automatiquement perdue en cas de non-paiement de la cotisation pour l'année en cours.

Il est laissé à la charge des membres de prévoir en amont le renouvellement de

leur adhésion. En particulier, l'association n'a pas pour responsabilité de prévenir ses cotisants de l'échéance qui arrive à terme.

1.2.1 – La radiation pour motif grave

Sont susceptibles d'entraîner la radiation pour motifs graves :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée,
- une situation de conflit d'intérêt,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association.

Le bureau décide de la radiation pour motif grave à la majorité à l'unanimité.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception ou bien par courrier électronique ou bien par voie orale de la procédure de radiation engagée à son encontre. Cette information l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 15 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le bureau qui le convoque à cet effet. Le bureau délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel.

Le bureau décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé par courrier avec accusé de réception ou bien par courrier électronique ou bien par voie orale
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe par courrier avec accusé de réception ou bien par courrier électronique ou bien par voie orale Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus.

Article 2 – L'assemblée générale

2.1 – Composition de l'assemblée générale

L'assemblée générale comprend seulement tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

2.2 – Convocation à l'assemblée générale

Les convocations à l'assemblée générale sont adressées au plus tard 15 jours avant qu'elle ne se tienne :

- par courrier électronique (e-mail).

L'ordre du jour arrêté par le bureau est joint à la convocation.

L'ordre du jour d'une assemblée générale peut être modifié en début de séance, à la demande du bureau, à condition que cette modification soit approuvée par l'assemblée générale à la majorité des suffrages exprimés. Dans l'hypothèse d'une convocation à la demande des deux tiers des membres de l'assemblée générale, l'ordre du jour est fixé par ceux-ci.

2.3 – Participation à l’assemblée générale

Chaque membre à jour de sa cotisation dans les conditions prévues au paragraphe 2.1 peut voter. Chaque membre possède une voix.

Ont lieu au scrutin secret :

- les votes inscrits comme tels à l’ordre du jour sur décision du bureau,
- les votes inscrits comme tels à l’ordre du jour sur décision de la moitié au moins des membres de l’assemblée générale.

2.4 – Quorum et majorités à l’assemblée générale

2.4.1 – Quorum

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l’ordre du jour et sur la modification des statuts et à l’exception des décisions de dissolution de l’association, l’assemblée générale doit contenir au moins 8 membres.

Pour délibérer valablement sur la dissolution, l’assemblée générale doit réunir 50 membres.

2.4.2 – Majorités

A l’exception des délibérations ayant pour objet l’adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l’association les décisions sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Les votes nuls ou blancs et les abstentions sont soustraits de la base du calcul de cette majorité.

Les décisions portant sur la dissolution de l’association sont adoptées à l’unanimité.

Dans le cas des modifications statutaires, les décisions doivent réunir les deux tiers des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

2.5 – Ordre du jour de l’assemblée générale

L’assemblée générale annuelle inscrit *a minima* à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d’activités) de l’association,
- le rapport financier,
- le vote du budget prévisionnel de l’exercice suivant.

2.6 – Le procès-verbal de l’assemblée générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le bureau de l’assemblée générale. Il prévoit notamment :

- la date de l’assemblée,
- la date de la convocation,
- l’ordre du jour,
- le nombre de membres convoqués,
- le nombre de membres présents,

- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des statuts, dissolution...),
- le nombre de membres représentés,
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
- les réponses aux questions diverses,
- le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Article 3 – Le bureau

3.1 – Election

3.1.1 – Dispositions générales

Le système interdit de voter plus d'une fois.

L'élection du bureau a lieu après la fin des campagnes électorales. Les élections ont lieu au scrutin secret.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle de membres issus du bureau en exercice

Les résultats sont proclamés dès la fin du dépouillement.

En cas d'égalité de voix, un vote est reconduit dans un délai de 15 jours après la fin du premier dépouillement.

En cas de seconde égalité, le bureau sortant choisit les prochains dirigeants de l'association

En cas de décès, d'une démission, d'une révocation ou d'un empêchement définitif d'un membre du bureau, le poste à pourvoir est attribué par les autres membres du bureau.

3.1.2 – Le vote par courrier électronique

Le système interdit de voter plus d'une fois.

Les votes doivent être adressés à l'association sur l'adresse de courriel électronique bureaudesarts@enpc.fr .

3.1.3 – Le vote par procuration

Le système interdit de voter plus d'une fois.

Pour voter par procuration, il faut adresser au bureau une lettre comportant la signature du mandant ainsi que l'accord écrit et explicite du vote par procuration.

3.2 – Révocation individuelle ou collective des membres du bureau

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation du bureau les motifs prévus à l'article 1-2 du présent règlement intérieur pour la radiation d'un membre.

La révocation et la démission d'office d'un membre du bureau interviennent dans le respect des droits de la défense.

Ainsi, la décision de démission d'office ou de révocation est-elle prise par le bureau à la majorité simple.

L'intéressé est informé par le bureau avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 15 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le bureau qui le convoque à cet effet. Le bureau délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel.

Le bureau décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé par courrier avec accusé de réception ou bien par courrier électronique ou bien par voie orale
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe par courrier avec accusé de réception ou bien par courrier électronique ou bien par voie orale Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus.

3.3 – Fonctionnement du bureau

3.3.1 – Les réunions de bureau

Le bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel, oralement...) par le président. Il en dirige les débats.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le président et le secrétaire. Les autres membres du bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

3.3.2 – Les compétences du bureau

Le bureau exécute les décisions de l'assemblée générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il est chargé de la gestion courante de l'association.

Les membres du bureau, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des membres de l'association, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-

verbaux.

3.4 Les responsabilités des membres du bureau

3.4.1 – Les responsabilités du président

Le Président est chargé de représenter l'association dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions de l'assemblée générale.

Il signe les contrats de location en exécution des décisions du conseil d'administration au-delà d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration. Sous ce seuil, il peut donner délégation.

Il propose au bureau les décisions à soumettre au conseil d'administration concernant le fonctionnement et les activités de l'association.

Le président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du conseil d'administration. Il en informe le bureau. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du bureau.

Le président peut déléguer à une personne agréée par le bureau, autre que le trésorier, une partie des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé.

Il peut déléguer la direction du siège de l'association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'association.

Il peut déléguer au secrétaire les formalités de déclaration prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 ainsi que la transmission des comptes annuels de l'association et du rapport d'activité :

- au préfet du département du siège,
- au ministère de tutelle

3.4.2 – Responsabilités du vice-président

Le vice-président seconde le président et, à la demande de celui-ci, le remplace.

Il assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du président, dans l'attente de l'élection d'un nouveau président à la prochaine assemblée générale qui se tiendra dans les meilleurs délais.

3.4.3 – Responsabilités du secrétaire général

Le secrétaire, sur délégation du président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de l'association et de son personnel.

Il est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'assemblée générale, du bureau, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés.

Il déclare, au préfet la composition complète du bureau après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit signées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

3.4.4 – Responsabilités du trésorier

Le trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'association décidées par le bureau.

Il vérifie la régularité des remboursements de frais.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il prépare et soumet au bureau le rapport financier et le projet de budget présentés à l'assemblée générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit signées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Article 4 – Les clubs

La gestion courante des clubs est gérée par un président de club qui doit être agréé par les membres du bureau.

Le matériel que dispose les clubs de l'association sont à la propriété de l'association.

Les membres du bureau se réservent le droit de changer les présidents des clubs en cas de mauvaise gestion de ce dernier.

Fait à Champs-sur-Marne, le : 13/05/2024

GAUTIER Justine
Présidente



BELŒIL Etienne
Secrétaire Général

