



Bureau des Élèves • Institut Mines-Télécom Business School & Télécom SudParis

Règlement Intérieur de l'Association

Sommaire

Article 1 : De la composition du BDE.....	5
Article 1-1 – Administration.....	5
Article 1-2 – Adhésion.....	5
Article 1-3 – Cotisation.....	6
Article 1-4 – Membres Actifs et Conseil d'Administration.....	6
Article 1-5 – Les membres cooptés.....	7
Article 1-6 – Nombre de membres actifs.....	7
Article 1-7 – Responsabilités des Membres Actifs.....	7
Article 2 : Bureau Exécutif.....	8
Article 2-1 – Composition du Bureau Exécutif.....	8
Article 2-2 – Organisation interne du Bureau Exécutif.....	8
Article 2-3 – Organisation externe du Bureau Exécutif.....	8
Article 2-4 – Dissolution du Bureau Exécutif.....	9
Article 2-5 – Président.....	9
Article 2-5-1 - Rôle du Président.....	9
Article 2-5-2 - Présidence par intérim.....	10
Article 2-5-3 - Élection d'un nouveau Président.....	10
Article 2-5-4 – Destitution du Président.....	11
Article 2-6 – Vice-Présidents.....	11
Article 2-7 – Trésorier.....	11
Article 2-7-1 - Missions du Trésorier.....	11
Article 2-7-2 – Rapports extérieurs du Trésorier.....	12
Article 2-7-3 - Rôle du Vice-Trésorier.....	12
Article 2-8 - Secrétaire Général.....	13
Article 2-8-1 - Rôle du Secrétaire Général.....	13
Article 2-8-2 - Rôle du Vice-Secrétaire.....	13
Article 3 : Le Bureau Élargi.....	14
Article 3-1 – Composition du Bureau Élargi.....	14
Article 3-2 – Fonctionnement interne des pôles.....	14
Article 3-3 – Pôle Communication.....	14
Article 3-4 – Pôle Relations Entreprises.....	15
Article 3-5 – Pôle Sécurité et Logistique.....	15
Article 3-6 – Pôle Prévention.....	15
Article 3-7 – Pôle Événementiel.....	16
Article 3-8 – Pôle Relations Internes.....	16
Article 3-9 – Pôle Soirée.....	16
Article 3-10 – Pôle Scolarité.....	16
Article 3-11 – Pôle Numérique.....	16
Article 3-12 – Pôle Restauration.....	16
Article 3-13 – Pôle Développement Durable.....	16
Article 3-14 – Pôle Alumni.....	17

Article 3-15 – Pôle Bien-être et Égalité.....	17
Article 3-16 – Pôle Campagne.....	17
Article 3-17 – Pôle Représentation des Promotions.....	18
Article 3-18 – Nouveau poste.....	18
Article 4 : Du fonctionnement général de l'Association.....	18
Article 4-1 – Statuts de l'Association et Assemblée Générale.....	18
Article 4-2 – Réunion du Conseil d'Administration.....	18
Article 4-3 – Direction des Bureaux Associatifs.....	19
Article 4-4 – Les Procès-Verbaux.....	19
Article 5 : Des Clubs du BDE.....	20
Article 5-1 – Identité des Clubs.....	20
Article 5-2 – Notifications des Clubs.....	20
Article 6 : De la Trésorerie et des comptes du BDE.....	21
Article 6-1 – Dépenses.....	21
Article 6-2 – Apport à l'association.....	21
Article 6-3 – Budget.....	21
Article 6-4 – Jouissance du budget.....	21
Article 7 : De la Perte de la qualité de membre.....	22
Article 7-1 – Décès de la personne.....	22
Article 7-2 – Démission.....	22
Article 7-3 - Radiation.....	22
Article 8 : De l'Élection du nouveau BDE.....	22
Article 8-1 – Les Listes Candidates au Conseil d'Administration du BDE.....	22
Article 8-2 – Comité de Bon Déroulement des Élections (CBDE).....	23
Article 8-3 – Objet du Comité de Bon Déroulement des Élections.....	23
Article 8-4 – Responsabilité des Listes.....	24
Article 8-5 – Élections du nouveau BDE.....	24
Article 9 : De la Transition et Réunion Inaugurale du BDE.....	24
Article 9-1 – Passation.....	24
Article 9-2 – Réunion Inaugurale.....	25
Article 10 : De la Modification des Statuts et du Règlement Intérieur du BDE.....	25
Article 10-1 – Règlement Intérieur.....	25
Article 10-2 – Obligation des présents statuts.....	25
Article 10-3 – Modifications des Statuts de l'Association.....	25
Article 10-4 – Votes des Modifications.....	26
Article 10-5 – Déclaration et Publication.....	26
Article 11 : De l'Approbation du Règlement Intérieur.....	26
Article 11-1 – Approbation des listes candidates.....	26
Article 11-2 – Approbation du Conseil d'Administration.....	26
Article 11-3 – Conditions d'admission.....	26
Article 12 : Des Sanctions.....	26
Article 12-1 – Déroulement de Sanctions.....	26
Article 12-2 – Prise de décision.....	27
Article 12-3 – La radiation.....	27

Application du Présent Règlement Intérieur.....	28
---	----

Article 1 : De la composition du BDE

Article 1-1 – Administration

L'Association Bureau des Élèves Télécom SudParis et Institut Mines-Télécom Business School se compose des Membres Adhérents définis dans l'Article 1-2.

Son organe directeur est le Conseil d'Administration, composé des Membres Actifs, définis dans l'Article 1-4, mandatés pour une durée d'un an, élus selon l'Article 8.

Le BDE peut d'autre part s'entourer d'autant de représentants ou rapporteurs de commissions qu'il sera nécessaire sans qu'ils n'appartiennent au Conseil d'Administration.

L'organe directeur du Conseil d'administration est le Bureau Exécutif défini dans l'Article 2.

Le bureau Exécutif forme avec les titulaires des différents pôles le Bureau Élargi, défini dans l'Article 3.

Article 1-2 – Adhésion

L'Adhésion à l'Association entraîne l'acceptation par le membre adhérent des statuts régissant l'Association et du présent *Règlement Intérieur*.

Sont éligibles au titre de Membre Adhérent les étudiants présents dans les écoles Télécom SudParis et Institut Mines-Télécom Business School ayant versé l'adhésion ci-après précisée, sous réserve que leur cycle étudiant au sein des écoles ait débuté à l'année en cours moins quatre ans, à l'exception des anciens membres du Conseil d'Administration du BDE, pour lesquels cette période est étendue à l'année en cours moins cinq ans.

L'Adhésion est une participation à la trésorerie du BDE. Son coût est de 90 €, montant fixé par le Trésorier en début de mandat. Néanmoins, ce montant peut être modifié en cours de mandat sous demande du Trésorier. En outre, le Trésorier a la possibilité de mettre en place des tarifs exceptionnels pour certains cas spécifiques, sous validation du Bureau Exécutif.

Une fois l'Adhésion payée, celle-ci reste valable durant toute la durée de scolarité de l'étudiant dans l'une des écoles, sous réserve que son cycle étudiant au sein des écoles ait débuté à l'année en cours moins quatre ans.

L'Adhésion donne la possibilité aux Membres Adhérents de devenir membres des Clubs du BDE.

Les Membres Adhérents sont dès lors couverts juridiquement et financièrement par le BDE dans le cadre de leurs activités en lien avec l'Association.

Cependant, un Membre Adhérent n'ayant pas payé la Cotisation BDE – définie dans l'*Article 1-3* – ne bénéficie pas de tarifs réduits aux événements organisés par le BDE. De même, celui-ci n'est pas autorisé à siéger au Conseil d'Administration.

Article 1-3 – Cotisation

La Cotisation à l'Association entraîne l'acceptation par le membre cotisant des *Statuts* régissant l'Association et du présent *Règlement Intérieur*.

Sont éligibles au titre de Membre Cotisant les étudiants éligibles au titre de Membre Adhérent, dont les conditions d'éligibilités sont énoncées à l'*Article 1-2*.

La Cotisation est une participation à la trésorerie du BDE. Son coût est de 150 €, montant fixé par le Trésorier en début de mandat. Néanmoins, ce montant peut être modifié en cours de mandat sous demande du Trésorier. En outre, le Trésorier a la possibilité de mettre en place des tarifs exceptionnels pour certains cas spécifiques, sous validation du Bureau Exécutif.

Une fois la Cotisation payée, celle-ci reste valable durant toute la durée de scolarité de l'étudiant dans l'une des écoles, sous réserve que son cycle étudiant au sein des écoles ait débuté à l'année en cours moins quatre ans, à l'exception des anciens membres du Conseil d'Administration du BDE, pour lesquels cette période est étendue à l'année en cours moins cinq ans.

Les Membres Cotisants sont de fait des Membres Adhérents, décrits dans l'*Article 1-2*. De surcroît, les Membres Cotisants bénéficient de réductions exclusives lors de certains événements organisés par le BDE, et ont la possibilité de participer à des événements exclusivement réservés aux Membres Cotisants.

Article 1-4 – Membres Actifs et Conseil d'Administration

Un Membre Actif doit nécessairement être un Membre Cotisant.

Les Membres Actifs forment le Conseil d'Administration du BDE, dès lors que la passation du BDE auprès de la préfecture a eu lieu. Il en est membre jusqu'à la passation au BDE de l'année suivant son élection. Le Conseil d'Administration constitue le cœur du BDE : toutes les décisions propres à l'Association sont établies par lui.

La durée d'un mandat au Conseil d'Administration est de 1 an et n'est pas renouvelable.

Chaque nouveau mandat constitutif du Conseil d'Administration doit être nommé suites aux élections du BDE, définies dans l'*Article 8*.

Article 1-5 – Les membres cooptés

Tout Membre Cotisant désireux d'adhérer au statut de Membre Actif, en dehors de la voie du concours des Listes définies dans l'*Article 8*, se doit de manifester cette volonté au Bureau Exécutif. Ce dernier est en droit de rejeter la candidature s'il juge que l'arrivée de ce nouveau membre serait contre les intérêts de l'Association.

Si la candidature est validée par le Bureau Exécutif, celui-ci est en charge d'organiser un vote d'admission auprès du Conseil d'Administration. Le vote d'admission du membre à coopter doit être accepté aux deux tiers par les Membres Actifs. Il sera dès lors inscrit sur le registre des Membres Actifs, et intégrera de fait le Conseil d'Administration.

Le nombre de Membres Cotisants cooptés est limité afin que les conditions énoncées dans l'*Article 1-6* soient respectées.

Le mandat des membres cooptés s'arrête au même titre que les membres actifs qui l'ont coopté, lors de la passation du BDE. En aucun cas, la validité d'un mandat ne peut être prolongé une année sur l'autre. Ainsi, un membre ayant déjà été coopté, ne peut l'être de nouveau.

Article 1-6 – Nombre de membres actifs

Le nombre de personnes dans le Conseil d'Administration est mesuré afin de garder un débat raisonnable sur ses décisions, et garder un fonctionnement efficace.

Les Membres Actifs sont au nombre de 37 (trente-sept). Ce nombre peut être modifié pour le bon fonctionnement du BDE, sur décision à la majorité du Conseil d'Administration, et en vertu des modalités de recrutement décrites dans l'*Article 1-5*.

En vertu des *Statuts de l'Association*, le nombre de Membres Actifs doit être impérativement compris entre 30 et 39.

Article 1-7 – Responsabilités des Membres Actifs

Chaque Membre Actif est responsable en toutes circonstances, de lui-même et des personnes l'accompagnant, et se doit de respecter et de faire respecter les *Statuts de l'Association* et le présent *Règlement Intérieur*.

Un Membre Actif ne peut engager la responsabilité civile de l'association que sur présentation d'une procuration datée et signée du Président de l'Association pour une action propre.

Hormis le Président, un titulaire ne peut engager la responsabilité financière de l'association que sur présentation d'une procuration datée et signée du Trésorier de l'Association pour une action propre.

Article 2 : Bureau Exécutif

Article 2-1 – Composition du Bureau Exécutif

Au sein des Membres Actifs, le Bureau Exécutif se compose :

- D'un Président ;
- De deux Vice-Présidents : un élève de TSP et un élève d'IMT-BS ;
- D'un Trésorier, assisté éventuellement d'un Vice-Trésorier ;
- D'un Secrétaire Général, assisté éventuellement d'un Vice-Secrétaire.

Dans le cas des postes de Vice-Trésorier et Vice-Secrétaire, s'ils sont pourvus, leur appartenance au Bureau Exécutif en sa qualité d'organe de gestion de l'Association est votée à la majorité par le Bureau Exécutif naturel, à savoir le Président, les Vice-Présidents, le Trésorier ainsi que le Secrétaire Général. La décision devra être ratifiée lors de l'Assemblée Générale. Dans le cas où les Vice-Trésorier et Vice-Secrétaire ne sont pas inclus dans le Bureau Exécutif, ceux-ci seront inscrits au Bureau Élargi - défini dans l'Article 3- par défaut.

Les différents postes du Bureau Exécutif ne sont pas cumulables entre eux.

Article 2-2 – Organisation interne du Bureau Exécutif

Au même titre que les autres postes du Conseil d'Administration, les membres du Bureau Exécutif sont nommés lors de l'Assemblée Générale de passation, dans le cadre de la présentation du Bureau Exécutif du nouveau mandat du Conseil d'Administration.

En cas de conflits ou désaccord au sein du Bureau Exécutif, les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité, le Président a le dernier mot.

Article 2-3 – Organisation externe du Bureau Exécutif

Le Bureau Exécutif joue un rôle central au sein du Conseil d'Administration en coordonnant les différentes activités et initiatives des divers pôles de l'Association. Chargé de la supervision et de la gestion globale, il donne les directives nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des opérations.

Le Bureau Exécutif prend les décisions importantes qui orientent les actions du BDE. Ils définissent les priorités, fixent les objectifs et veillent à ce que chaque pôle - définis dans l'Article 3-1 - dispose des ressources et du soutien nécessaires pour atteindre ses buts. En tant que force motrice de l'Association, il travaille en étroite collaboration avec les responsables de chaque pôle, favorisant la communication et la coopération pour garantir une organisation harmonieuse et efficace. Dans cette perspective, tout membre du Bureau Exécutif a un droit de regard et de conseil sur tous les pôles du Conseil d'Administration - définis dans l'Article 3.

Le Bureau Exécutif a la possibilité de garder certaines informations confidentielles au reste du Conseil d'Administration et des membres de l'Association si celui-ci juge que leur diffusion pourrait compromettre la pérennité du mandat. Cependant, il est nécessaire que le Bureau Exécutif se montre le plus transparent possible afin de bénéficier de la confiance du Conseil d'Administration mais également des Membres Adhérents et Cotisants, ainsi que les autres associations et clubs du campus.

Le Bureau Exécutif se réserve le droit, dans certains cas qu'il juge exceptionnels, de prendre des décisions effectives sans passer par le reste du Conseil d'Administration. Néanmoins, celui-ci doit veiller à ce que les décisions prises soient – dans la mesure du possible – plébiscitées par le Conseil d'Administration, et dans l'intérêt de l'Association et du campus. En cas de désaccord entre le Bureau Exécutif et un autre parti pris au sein l'Association, il est toujours essentiel de privilégier le dialogue. Quoiqu'il en soit, le Bureau Exécutif a toujours le dernier mot.

Article 2-4 – Dissolution du Bureau Exécutif

Dans le cas où le Conseil d'Administration estime que le Bureau Exécutif ne remplit pas ses fonctions et n'est pas en capacité d'assurer une bonne gestion de l'Association, celui-ci peut déclencher une procédure de dissolution du Bureau Exécutif.

Cette procédure doit être formellement approuvée par les deux tiers des Membres Actifs, soit sous forme de suffrage direct, soit sous forme de pétition.

Dans le cas où la procédure de dissolution aboutit, le Président se doit d'annoncer la dissolution du Bureau Exécutif. Il dispose alors de 48 heures pour présenter un nouveau Bureau Exécutif au Conseil d'Administration.

Ce nouveau Bureau Exécutif doit ensuite être approuvé par la majorité des Membres Actifs, par suffrage direct. Dans le cas où la majorité n'est pas atteinte, le Président se doit de présenter un nouveau Bureau Exécutif dans les plus brefs délais.

Une fois le nouveau Bureau Exécutif approuvé par le Conseil d'Administration, le Secrétaire Général - qu'il soit nouveau ou non – doit convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire durant laquelle le Président présentera et fera approuver son nouveau Bureau Exécutif.

Article 2-5 – Président

Article 2-5-1 - Rôle du Président

Le Président est la face visible de l'Association. Il représente physiquement et moralement l'Association devant l'administration, la justice, et dans tous les actes de la vie civile. Il est donc le seul à pouvoir engager la responsabilité civile de l'Association.

Il cumule les qualités de Président du Bureau Exécutif, du Conseil d'Administration, de la Direction des Bureaux Associatifs (DBA), et de l'Assemblée Générale. Il y dirige les réunions, y établit les ordres du jour avec l'aide du Secrétaire Général, et est chargé de suivre avec le Bureau Exécutif l'exécution des décisions arrêtées dans les réunions énumérées ci-avant.

Article 2-5-2 - Présidence par intérim

Chaque année, lors de l'Assemblée Générale de passation, un membre du Bureau Exécutif doit être désigné pour assurer les fonctions de présidence par intérim dans le cas où le Président ne serait plus en mesure d'exercer son rôle, de manière temporaire ou permanente.

Dans le cas où aucun membre du Bureau Exécutif n'est appointé à cet effet, le Secrétaire Général prend temporairement le contrôle de la présidence le temps d'organiser une réunion d'urgence du Bureau Exécutif afin de voter la nomination d'un Président par intérim parmi les différents membres du Bureau Exécutif. En cas d'égalité au niveau des votes, la voix du Trésorier est prépondérante.

Article 2-5-3 - Élection d'un nouveau Président

Dans le cas d'une indisponibilité de longue durée - voire permanente - du Président, le Président par intérim - défini dans l'*Article 2-5-2* - sera chargé d'organiser dans les plus brefs délais l'élection d'un nouveau Président parmi les Membres Actifs.

Cette élection se fait par suffrage direct à bulletin secret des Membres Actifs de la manière suivante :

- Dans le cas où un seul candidat se présente, les Membres Actifs doivent approuver la nomination de ce candidat en tant que nouveau Président par majorité absolue. Dans le cas où cette majorité n'est pas atteinte, le Président par intérim est chargé d'organiser de nouvelles élections dans les plus brefs délais.
- Dans le cas où deux candidats se présentent, l'élection se fait en un seul tour, par majorité absolue, en tenant compte des votes blancs. Dans le cas où la majorité absolue n'est pas atteinte, le Président par intérim est chargé d'organiser de nouvelles élections dans les plus brefs délais.
- Dans le cas où strictement plus de deux candidats se présentent, un premier tour est organisé à l'issue duquel les deux candidats ayant le plus de voix sont qualifiés pour le second tour. Le second tour des élections se fait par majorité absolue, en tenant compte des votes blancs. Dans le cas où la majorité absolue n'est pas atteinte au second tour, le Président par intérim est chargé d'organiser de nouvelles élections dans les plus brefs délais.

En cas d'égalité entre plusieurs candidats durant ces élections, la voix du Président par intérim est prépondérante.

Article 2-5-4 – Destitution du Président

Une procédure de destitution du Président peut être enclenchée par une majorité absolue des membres du Bureau Exécutif, ou bien une majorité des Membres Actifs.

Dans le cas échéant, le Secrétaire Général se doit de convoquer une réunion extraordinaire du Conseil d'Administration durant laquelle la destitution du Président sera votée. Pour être adoptée, celle-ci doit être votée par les deux tiers des Membres Actifs, par suffrage direct.

Dans le cas où le Président est destitué, les modalités de changement de Président sont explicitées dans l'*Article 2-5-3*.

Article 2-6 – Vice-Présidents

Les Vice-Présidents sont au nombre de deux : un élève de Télécom SudParis et un élève d'Institut Mines-Télécom Business School. Ils assistent le Président dans sa tâche dans la mesure où ils jouent un rôle pivot entre le Bureau Exécutif et le reste du Conseil d'Administration en supervisant les différents pôles définis dans l'*Article 3*.

En début de mandat, doit être établi - sous conseil du reste du Bureau Exécutif - un partage des différentes responsabilités entre les deux Vice-Présidents, afin que chacun ait des missions spécifiques attribuées. Ces responsabilités sont susceptibles d'évoluer en cours de mandat.

Article 2-7 – Trésorier

Article 2-7-1 - Missions du Trésorier

Le Trésorier est responsable de la trésorerie et des finances de l'Association.

Il détient une autorité exclusive et absolue sur toutes les décisions propres à la trésorerie du BDE : ses décisions ne peuvent aucunement être surpassées par un autre membre actif. Toute entrée ou sortie d'argent doit nécessairement être validée par lui, et ne peut en aucun cas être effectuée contre son avis. De même, il est le seul à avoir accès aux comptes bancaires de l'Association.

Avec le Président, il est le seul à pouvoir engager la responsabilité financière de l'Association.

Il est chargé de la planification du plan de financement et des dépenses annuelles de l'Association, d'établir le budget alloué aux différents événements et projets du mandat, ainsi que de gérer les assurances de l'Association.

Article 2-7-2 – Rapports extérieurs du Trésorier

Le trésorier a un rapport privilégié avec les différents pôles - définis à l'*Article 3* - dans le cadre de leurs dépenses. Il exerce de plus une autorité absolue sur le pôle Relations Entreprises - défini dans l'*Article 3-4* - pour tout ce qui est lié aux partenariats financiers. En outre, il a un droit de regard, de conseil et de directives sur toutes les activités de l'Association à partir du moment où celles-ci exercent une influence sur la trésorerie du BDE.

En outre, en tant que responsable financier des Clubs du BDE, le Trésorier a un droit de regard et de conseil sur la trésorerie des Clubs du BDE, desquels il s'assure de la bonne gestion des finances.

Le Trésorier a le droit de garder confidentielle toute information ou donnée relative à la trésorerie du BDE. Plus particulièrement, s'il juge que la diffusion d'une information peut nuire à l'Association, l'école ou un individu, alors celui-ci a le devoir de maintenir cette information confidentielle.

Cependant, tout membre du Bureau Exécutif a la possibilité de demander au Trésorier de lui transmettre une information ou donnée relative à la trésorerie ; dans ce cas-là, le Trésorier a pour obligation de la lui fournir, sauf si celui-ci juge – en accord avec le Président – que cette information ne doit pas être diffusée au reste du Bureau Exécutif.

Bien que le Trésorier soit le seul décideur pour toute question liée à la trésorerie de l'Association, celui-ci se doit de ne pas agir en total autonomie, notamment en demandant conseil au Bureau Exécutif.

Article 2-7-3 - Rôle du Vice-Trésorier

Le poste de Vice-Trésorier n'est pas nécessairement pourvu, bien que cela soit fortement conseillé.

Son rôle est d'assister le Trésorier dans ses différentes tâches. Par conséquent, ses droits et responsabilités dépendent entièrement des missions que lui assignent le Trésorier, en accord avec le Bureau Exécutif.

Celui-ci a la possibilité de siéger dans le Bureau Exécutif, après validation de ce dernier.

Le Vice-Trésorier a donc la possibilité de bénéficier de droits et champs d'action similaires au Trésorier selon les missions qui lui sont assignées.

Article 2-8 - Secrétaire Général

Article 2-8-1 - Rôle du Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est chargé des démarches administratives de l'Association ; il assiste le Président dans celles-ci.

Il est de sa responsabilité d'établir les convocations aux différentes réunions du Conseil d'Administration, du Bureau Exécutif, de l'Assemblée Générale et de la Direction des Bureaux Associatifs, ainsi que de rédiger les ordres du jour et comptes rendus de ces réunions, en collaboration avec le Président.

Il se charge de la rédaction des procès-verbaux. Il est garant du respect de la pluralité des opinions, des *Statuts de l'Association* et de son présent *Règlement Intérieur*.

Il est également garant de la mémoire juridique de l'Association en répertoriant et archivant les documents clés de l'Association, tant d'un point de vue administratif que moral.

Il est chargé, avec le Président et le reste du Bureau Exécutif, de statuer quant à l'interprétation des *Statuts de l'Association* et de son présent *Règlement Intérieur* en cas de conflit. De même, il est chargé, aux côtés du Président, de l'interprétation et de la maintenance du *Règlement Intérieur* du BDE.

En outre, le Secrétaire Général est chargé de vérifier que chaque Membre Actif remplit bien les tâches qui lui sont assignées, et que toutes les missions sont réalisées dans les délais demandés.

Article 2-8-2 - Rôle du Vice-Secrétaire

Le poste de Vice-Secrétaire n'est pas nécessairement pourvu.

Son rôle est d'assister le Secrétaire Général dans ses différentes tâches. Par conséquent, ses droits et responsabilités dépendent entièrement des missions que lui assignent le Secrétaire Général, en accord avec le Bureau Exécutif.

Celui-ci a la possibilité de siéger dans le Bureau Exécutif, après validation de ce dernier.

Le Vice-Secrétaire a donc la possibilité de bénéficier de droits et champs d'action similaires au Secrétaire Général selon les missions qui lui sont assignées.

Article 3 : Le Bureau Élargi

Article 3-1 – Composition du Bureau Élargi

Le Bureau Élargi est composé du Bureau Exécutif et des responsables des différents pôles qui composent l'Association. Les pôles sont listés ci-dessous.

- Pôle Communication, défini dans l'*Article 3-3* ;
- Pôle Relations Entreprises, défini dans l'*Article 3-4* ;
- Pôle Sécurité et Logistique, défini dans l'*Article 3-5* ;
- Pôle Prévention, défini dans l'*Article 3-6* ;
- Pôle Evènementiel, défini dans l'*Article 3-7* ;
- Pôle Relations Internes, défini dans l'*Article 3-8* ;
- Pôle Soirée, défini dans l'*Article 3-9* ;
- Pôle Scolarité, défini dans l'*Article 3-10* ;
- Pôle Numérique, défini dans l'*Article 3-11* ;
- Pôle Restauration, défini dans l'*Article 3-12* ;
- Pôle Développement Durable, défini dans l'*Article 3-13* ;
- Pôle Alumni, défini dans l'*Article 3-14*.

En outre, il existe également d'autres pôles au sein de l'Association, à l'instar du pôle Bien-Être et Égalité, du pôle Campagne, ainsi que du Pôle de Représentation des Promotions, lesquels disposent de certaines spécificités respectivement décrites dans l'*Article 3-15*, l'*Article 3-16* et l'*Article 3-17*.

Tous ces pôles disposent de responsabilités et missions qui leur sont propres, bien qu'agissant parfois en étroite collaboration, et le tout supervisé par le Bureau Exécutif.

Article 3-2 – Fonctionnement interne des pôles

Chaque pôle doit obligatoirement être composé d'un Responsable. Dans certains cas, il est possible de nommer deux co-responsables du pôle.

Le Responsable du pôle est chargé de s'assurer que les différentes missions relatives à son pôle sont bien réalisés. En cela, il décide de la manière avec laquelle le pôle fonctionne, notamment en assurant une répartition de la charge travail cohérente entre les différents membres du pôle. Toutes ces décisions peuvent être éclairées par le Bureau Exécutif.

Article 3-3 – Pôle Communication

Le Pôle Communication assure la bonne coordination sur les différents supports d'affichages de l'Association, notamment des plateformes en ligne. Le Pôle Communication est responsable du groupe *Facebook* Campus TMSP – regroupant

l'ensemble des informations relatives à la vie associative du campus – et se charge de communiquer sur le BDE sur les divers réseaux sociaux existants.

Il se charge de communiquer toutes les informations que le Conseil d'Administration souhaite diffuser, notamment pour faire la promotion des événements qu'il organise, et de ses partenariats.

Il est chargé également d'assurer la visibilité des activités du BDE.

Le Pôle Communication se doit donc de réaliser les différents visuels et messages à transmettre sur les différents moyens de communication.

Article 3-4 – Pôle Relations Entreprises

Le pôle Relations Entreprises est en charge des différents partenariats extérieurs de l'Association.

Son rôle est donc de démarcher des entreprises dans le but de trouver des partenariats profitables au BDE. Ces partenariats peuvent proposer des avantages pour les étudiants du campus, ou bien des rémunérations financières ou en nature pour l'Association.

Une fois un partenariat négocié, le Pôle Relations Entreprises doit s'assurer que la communication autour du partenariat soit bien effectuée, par le biais du Pôle Communication.

Le Pôle Relations Entreprises se doit de tenir au courant le Bureau Exécutif avant tout accord de partenariat, afin que celui-ci le lui valide en amont. Seul le Président a la possibilité de signer un contrat de partenariat au nom du BDE.

Lorsqu'il s'agit d'un partenariat financier, le Pôle Relations Entreprises doit impérativement tenir au courant le Trésorier, lequel a une autorité absolue sur le déroulé des négociations.

Article 3-5 – Pôle Sécurité et Logistique

Le Pôle Sécurité et Logistique est responsable de la répartition des tâches et du personnel lors des événements ou tâches effectuées par le BDE. Il organise et coordonne les emplois du temps des membres, assignant à chacun des missions spécifiques afin d'assurer le bon déroulement et la sécurité de l'événement.

Son rôle est également de s'assurer que tous les Membres Actifs effectuent bien les tâches qui leur sont assignées.

Article 3-6 – Pôle Prévention

Le Pôle Prévention est responsable de la bonne gestion de la consommation d'alcool durant les événements du BDE.

Article 3-7 – Pôle Événementiel

Le Pôle Événementiel a la charge d'organiser les différents événements du BDE, comme le Week-End d'Intégration. C'est à lui de trouver des idées d'événements à organiser et de coordonner les différents pôles pour permettre leur bonne réalisation.

Article 3-8 – Pôle Relations Internes

Le Pôle Relations Internes est en charge de la cohésion au sein du Conseil d'Administration et de la bonne entente entre les différents Membres Actifs.

Dans cette perspective, c'est à lui d'organiser des événements entre les Membres Actifs dans l'objectif de renforcer l'esprit de groupe.

Article 3-9 – Pôle Soirée

Le Pôle Soirée est en charge d'organiser les différentes soirées organisées par le BDE.

Il est également en charge d'organiser certains événements spécifiques tels que la *Techno parade*.

Article 3-10 – Pôle Scolarité

Le Pôle Scolarité doit aider les étudiants de première année dans leurs études. Pour cela, il est en charge de la réalisation de fiches révisions qu'il transmet aux étudiants du campus via des plateformes numériques.

Article 3-11 – Pôle Numérique

Le Pôle Numérique est responsable du site du BDE. C'est également à lui de réaliser les différents projets numériques demandés par le Conseil d'Administration.

Article 3-12 – Pôle Restauration

Le Pôle Restauration est responsable de préparer toute la restauration proposée lors des événements BDE.

C'est à lui de décider de la restauration proposée pour un événement défini, de préparer les listes d'ingrédients nécessaires à acheter et de superviser la préparation en cuisine.

Article 3-13 – Pôle Développement Durable

Le Pôle Développement Durable a pour rôle de contrôler les activités du BDE afin de vérifier qu'elles respectent les normes écologiques.

Article 3-14 – Pôle Alumni

Le Pôle Alumni est responsable de la relation entre les étudiants et les Alumnis des deux écoles.

Article 3-15 – Pôle Bien-être et Égalité

Le Pôle Bien-être et Égalité Mise est chargé de la mise en place et du maintien d'une communication efficace avec les étudiants afin d'informer et de prévenir au sujet des démarches en cas de violences sexistes et sexuelles.

Il doit également coordonner la gestion de la prévention des violences sexistes et sexuelles au sein du campus, en collaboration avec les associations et les écoles.

Ce pôle est nécessairement composé d'exactly un homme et une femme, qui portent dès lors chacun le titre de « Responsable Bien-être et Égalité ».

Le poste de Responsable Bien-être et Égalité est uniquement cumulable avec un autre poste du Conseil d'Administration.

Article 3-16 – Pôle Campagne

Contrairement aux autres pôles du Conseil d'Administration, il n'est pas nécessaire que le Pôle Campagne soit mis en place en tout début de mandat. Celui-ci doit en revanche impérativement être officiellement déclaré avant le début de la Semaine de Pré-intégration suivant la nomination du Conseil d'Administration.

Avec les membres Bureau Exécutif, le Pôle Campagne forme le Comité de Bon Déroulement des Élections, décrit dans l'*Article 8-2* et dont les devoirs sont explicités dans l'*Article 8-3*.

Le Pôle Campagne est dirigé par deux responsables – un homme et une femme – lesquels ont pour rôle de superviser la campagne BDE, laquelle se terminera par l'élection d'un nouveau Conseil d'Administration. Ceux-ci peuvent être accompagnés d'un plusieurs autres membres actifs afin de les aider dans leur tâche.

Les responsables campagnes disposent dès lors d'une certaine autonomie quant aux décisions relatives au déroulement de la campagne, bien que des comptes doivent être tenus régulièrement au Bureau Exécutif. En outre, les responsables du pôle campagne se doivent de garder certaines informations – relatives aux différentes listes concurrentes – confidentielles.

Être membre du Pôle Campagne est cumulable avec un autre poste du Conseil d'Administration.

Article 3-17 – Pôle Représentation des Promotions

Le Pôle Représentation des Promotions est composé d'exactly deux membres : un étudiant du programme Bachelor d'IMT-BS portant le titre de « Vice-Président Représentant Bachelor », et un étudiant du programme FISA de TSP portant le titre de « Vice-Président Représentant FISA ».

Le rôle de ces Vice-Présidents Représentants est de représenter leur filière au sein du BDE et de la vie associative du campus. Pour cela, ils doivent réfléchir à différentes solutions pour faire en sorte d'encourager les membres de leur filière à s'investir dans la vie associative.

Être membre du Pôle Représentation des Promotions est cumulable avec un autre poste du Conseil d'Administration.

Article 3-18 – Nouveau poste

Tout nouveau poste pourra être créé, à titre provisoire ou non, au sein du BDE, moyennant une décision favorable des Membres Actifs lors d'une réunion du Conseil d'Administration.

Lors de la création de ce nouveau poste, le BDE, au moyen du Secrétaire Général, doit clairement définir le mandat, la fonction du poste et notamment les charges et la durée de celui-ci.

Article 4 : Du fonctionnement général de l'Association

Article 4-1 – Statuts de l'Association et Assemblée Générale

Les *Statuts BDE TSP & IMT-BS* sont un document juridique fondamental qui définit l'organisation de l'Association, son fonctionnement et ses objectifs. Ils constituent le cadre légal de l'Association : ils sont nécessaires pour déclarer l'Association auprès des autorités compétentes et obtenir la personnalité juridique.

Les modalités de modifications des *Status* sont explicitées dans l'*Article 10-3*.

Article 4-2 – Réunion du Conseil d'Administration

Une réunion du Conseil d'Administration doit être organisée aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association sur convocation du Secrétaire Général, et sur demande du Bureau Exécutif.

Les réunions se font à huis clos : seuls les Membres Actifs peuvent y assister.

Le débat est organisé par le Secrétaire Général et mené par le Président, l'ordre du jour étant préalablement énoncé au début de la réunion par le Secrétaire Général.

Les comptes rendus de réunion sont rédigés par le Secrétaire Général et doivent être diffusés aux Membres Actifs par tous les moyens dont le BDE dispose.

Les décisions prises durant les réunions sont prises à la majorité relative des voix, lors d'un vote à main levée, ou d'un vote à bulletin secret sur la demande de l'un des Membres Actifs. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les procurations nominatives dûment datées et signées sont autorisées. La présence d'au moins la moitié des membres plus un est nécessaire pour la validité des délibérations. Les réunions et toutes délibérations et décisions y étant prises sont constatées par des comptes rendus établis par le Secrétariat, ils sont signés par le Président.

En cas d'indisponibilité du Président ou du Secrétaire Général, le Bureau Exécutif se doit de leur trouver un remplaçant qui agira en leur nom.

Article 4-3 – Direction des Bureaux Associatifs

La Direction des Bureaux Associatifs est constituée des présidents de toutes les associations et clubs du campus, du Secrétaire Général du BDE, ainsi que des membres de l'administration liés à la vie associative du Campus.

Ce comité est convoqué deux semaines avant par le Secrétaire Général du BDE, pour une réunion dont le but est d'échanger et de s'accorder quant à la vie étudiante sur le campus, sous décision commune.

Le Secrétaire Général est chargé d'établir un compte rendu qu'il partage avec les membres de l'administration et les présidents des associations ou clubs, qu'ils aient été présents ou non.

Le Débat est dirigé par le Président du BDE et est préalablement défini par les ordres du jour établis entre le Président du BDE, le Secrétaire Général du BDE, et le Responsable de la Vie Associative à l'administration.

Chaque président associatif possède le même poids de parole dans le débat de la réunion et s'engage à suivre les règles morales de tenue du débat.

En cas d'absence d'un des présidents d'associations, le président d'association peut à sa convenance envoyer un tiers de confiance auquel il délivre un accord écrit de participation. Ce tiers devra faire part au président absent des échanges tenus.

Article 4-4 – Les Procès-Verbaux

Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire Général.

Il est souhaitable que le procès verbal indique les éléments suivants : la dénomination de l'Association, le type de la réunion, la date de l'assemblée, le lieu, la personne qui a convoquée la réunion, le rappel de l'ordre du jour, l'atteinte du quorum ou non, les documents et rapports soumis à l'assemblée, le résumé des débats, le résultat des votes.

Article 5 : Des Clubs du BDE

Article 5-1 – Identité des Clubs

L'Association fédère des clubs d'activités qui rassemblent par affinités et par thèmes tous les élèves de TSP et IMT-BS qui souhaitent participer à une activité associative.

Les membres des Clubs doivent obligatoirement être Adhérents au BDE.

La création d'un club est soumise à l'approbation du Bureau Exécutif, et à la nomination d'un président de club. La dissolution d'un club est prononcée sur décision du Président du BDE, en accord avec le Bureau Exécutif.

Chaque club doit obligatoirement être composé d'un président et d'un trésorier. Ces postes ne sont pas cumulables.

Chaque mandat de Club est un mandat annuel, et chaque nouveau mandat doit être validé par le Bureau Exécutif du BDE.

Les Clubs sont autonomes et libres dans leur activité, bien que pouvant être contrôlées par le Bureau Exécutif du BDE, lequel reste souverain sur les Clubs.

Les responsabilités civiles, morales et financières des clubs ne leurs appartiennent pas. Ils sont en effet régis par la *Charte des Clubs du BDE*, et seul sa signature par l'ensemble des personnes physiques responsables atteste de leur reconnaissance.

Article 5-2 – Notifications des Clubs

Le président de Club doit procéder, avec son trésorier, à l'élaboration d'un budget annuel de son mandat et le soumettre au Trésorier du BDE.

Le président du Club a pour obligation de présenter au Trésorier du BDE les pièces comptables nécessaires à l'élaboration d'une comptabilité spécifique à son exercice, telles que des factures.

Article 6 : De la Trésorerie et des comptes du BDE

Article 6-1 – Dépenses

Les dépenses de l'Association s'effectuent en application des décisions budgétaires prises par le Trésorier ou, dans certains cas, par le Président.

Article 6-2 – Apport à l'association

Les Membres Actifs comme Adhérents peuvent faire un apport en numéraire ou en nature à l'association. Cet acte a pour conséquence juridique de transférer la propriété ou la jouissance de biens à l'association.

Les Membres Actifs et Adhérents peuvent faire profiter à l'association de libéralités et d'apport. Ils peuvent procurer à l'association un avantage ou la propriété, la jouissance d'un bien sans en attendre aucune contrepartie.

L'apport peut être effectué sous conditions d'utilisation, si celles-ci ne sont pas respectées, le ou les membres de l'association ayant effectué cet apport peuvent le reprendre.

En cas de dissolution de l'Association sous les conditions des *Statuts* de l'Association, les membres ne peuvent reprendre que leurs éventuels apports.

Article 6-3 – Budget

Chaque année au début de l'exercice, les différents clubs du campus – définis dans l'*Article 5* - devront dresser une demande de budget pour l'année en justifiant et explicitant chaque dépense envisagée, la somme étant égale au budget demandé.

Le Trésorier et le Président du BDE décident ensuite d'accorder tout ou partie de ce budget, selon la pertinence du budget présenté et ses propres contraintes financières.

À tout moment de l'exercice, le Trésorier et le Président pourront revoir le budget alloué à chaque club, l'augmenter ou le diminuer selon la nécessité.

Article 6-4 – Jouissance du budget

Les représentants des Clubs ne peuvent jouir du budget du Club accordé par le BDE et procéder à une dépense qu'après accord du Trésorier du BDE. Tout remboursement de dépense autorisée comme décrit ci-dessus ne pourra avoir lieu que sur présentation d'une facture valable au nom du BDE. Le Trésorier pourra refuser le remboursement en cas de non présentation de facture. En cas de litige sur un remboursement, le Bureau Exécutif tranche après avoir entendu les personnes concernées.

Article 7 : De la Perte de la qualité de membre

La qualité de Membre de l'Association, Adhérent, Cotisant ou Actif est immédiatement révoquée en cas de :

- Décès de la personne physique ;
- Démission acceptée par le Président ;
- Dissolution de l'Association ;
- Exclusion définitive de TSP ou IMT-BS ;
- Radiation par suite d'une sanction.

Article 7-1 – Décès de la personne

La qualité de Membre Actif ou Adhérent ne se transmet pas aux ayants droits.

Les ayants droits peuvent revendiquer une créance ou un apport susceptible de reprise fournie par le membre décédé.

Article 7-2 – Démission

Chaque membre est libre d'adresser à tout instant une lettre de démission motivée au Président de l'Association. Lui seul est habilité à accepter cette dernière, et il pourra s'il le juge nécessaire, consulter le Bureau Exécutif afin de statuer.

Article 7-3 - Radiation

Le Bureau Exécutif peut se permettre de sanctionner certains agissements des Membres Adhérents et Actifs, allant jusqu'à l'exclusion.

Les sanctions pouvant être mises en place sont décrites dans l'*Article 12*.

Article 8 : De l'Élection du nouveau BDE

Article 8-1 – Les Listes Candidates au Conseil d'Administration du BDE

Chaque année, deux Listes comprises entre 32 et 39 personnes listent candidates pour former le futur Conseil d'Administration.

Pour être valable, une Liste doit être validée par le Comité de Bon Déroulement des Élections, désigné par suite CBDE, et décrit dans l'*Article 8-2*. Pour cela elle doit contenir un Bureau Exécutif défini dans l'*Article 2*. Elle doit également prévoir une personne responsable de chacun des pôles décrits dans l'*Article 3-1*, excepté pour le pôle campagne.

Article 8-2 – Comité de Bon Déroulement des Élections (CBDE)

En vue des Élections du BDE suivant, un CBDE est désigné par le BDE en fonction. Il est composé des membres du Bureau Exécutif ainsi que de 2 à 4 Membres Actifs, lesquels représentent le Pôle Campagne de l'Association.

Le rôle du CBDE est d'organiser la campagne d'élection pour le prochain Conseil d'Administration, et de veiller à ce que son déroulement soit conforme aux *Statuts* de l'Association, à la *Charte de Campagne* définie par le CBDE, ainsi qu'au *Règlement Intérieur*.

Le mandat du CBDE prend fin dès la fin du vote final désignant ainsi le nouveau BDE.

En aucun cas un ou plusieurs de ses membres ne doit faire partie ou ne s'implique de quelque manière que ce soit en faveur d'une des listes candidates sous peine de dissolution intégrale du CBDE par le Président. Un nouveau CBDE devra dans ce cas être désigné par le Conseil d'Administration de l'Association.

Article 8-3 – Objet du Comité de Bon Déroulement des Élections

Le CBDE doit:

- recueillir, contrôler et valider les Listes candidant à ces élections définis dans l'*Article 8-1* ;
- établir une charte de campagne, que les listes devront signer et appliquer, explicitant le déroulement de la campagne ainsi que les règles de bonne conduite que les listes devront suivre ;
- intervenir sur tout point leur semblant litigieux lors de la campagne afin d'éviter tout déséquilibre entre listes concurrentes et de prendre en conséquence les décisions et pénalités qui lui semble utile ;
- renouveler les élections autant de fois que nécessaire, en cas d'égalité du nombre de voix en accord avec l'*Article 9-1* ;
- de procéder au dépouillement des suffrages ;
- diffuser les résultats des suffrages auprès des Membres Adhérents ;
- veiller à ce que le déroulement général soit bien conforme en tous points au présent *Règlement Intérieur* et à la *Charte de Campagne*.

Un manquement aux présentes conditions implique un ré-aménagement de la Liste jusqu'à vérification des présentes conditions sous peine de ne pas pouvoir candidater au poste.

La Liste est soumise aux conditions du CBDE et doit suivre ses directives.

Le Président de la Liste doit signer au nom de la liste une *Charte de Campagne* que la liste s'engage à suivre.

La Liste des Membres Cotisants candidatant au Conseil d'Administration est déposée auprès du CBED et au Secrétaire Général du BDE par son président aux dates indiquées préalablement par le CBDE.

Les membres du bureau exécutif d'une Liste Candidate sont élus par vote à bulletin secret au moment de créer la Liste Candidate au poste de BDE.

Article 8-4 – Responsabilité des Listes

Une Liste ne peut pas engager la responsabilité civile du BDE.

Le président de Liste engage sa Liste en signant la *Charte de Campagne* ainsi que le présent *Règlement Intérieur*. Il doit également se tenir informé du contenu des *Statuts* afin d'en vérifier les conditions.

Un manquement entraînera une sanction désignée par le CBDE ou par le Bureau Exécutif suivant la gravité de la faute.

Article 8-5 – Élections du nouveau BDE

Est déclarée élue au premier tour la liste ayant obtenu la majorité relative des suffrages exprimés. En cas de nombre de suffrages égaux, il sera procédé à un débat organisé par le CBDE entre les présidents des Listes, puis à de nouvelles élections autant de fois qu'il le sera nécessaire.

Article 9 : De la Transition et Réunion Inaugurale du BDE

Article 9-1 – Passation

Lors de la passation, l'ancien Conseil d'Administration est dans l'obligation de fournir au nouveau Conseil d'Administration:

- Tout papier ou document concernant l'obligation qu'il a en sa possession ;
- La totalité des contrats et promesses de partenariat qu'il a pris lors de son mandat ;
- L'ensemble des moyens de paiement de l'association ;
- Les numéros de comptes et mot de passe des différents comptes bancaires de l'association ;
- La totalité des clés en leur possession des locaux mis à leur disposition ;
- La gérance des mailings couvrant l'association ;
- La gérance du site internet de l'association et autres plateformes en ligne ;
- La totalité des biens matériels et immatériels qui sont la propriété de l'Association.

Article 9-2 – Réunion Inaugurale

La Réunion Inaugurale a pour objet la dissolution officielle de l'ancien Conseil d'Administration du BDE et la constitution de la nouvelle équipe élue, formant le nouveau Conseil d'Administration.

Lors de cette Réunion Inaugurale, le bilan morale de l'année précédente est présenté par le Président sortant du BDE. Ce bilan est un compte rendu de l'année écoulée.

Le Président sera également tenu lors de cette réunion inaugurale de fixer la réunion Ordinaire de l'Assemblée Générale et de remplir les documents permettant aux nouveaux titulaires des comptes de prendre leurs responsabilités.

Article 10 : De la Modification des Statuts et du Règlement Intérieur du BDE

Article 10-1 – Règlement Intérieur

Un règlement intérieur est mis en place par le Conseil d'Administration. Sa constitution, ses modifications ou son abrogation pourront être décidés sur simple décision du Bureau Exécutif.

Le Secrétaire Général est responsable des éventuelles modifications du *Règlement Intérieur*, en accord avec le Bureau Exécutif.

Article 10-2 – Obligation des présents statuts

Le Secrétaire Général est chargé, avec le Président, d'apporter les réponses relatives aux présents statuts ainsi qu'au *Règlement Intérieur* quant à leur interprétation et leur discernement en cas de conflit.

Article 10-3 – Modifications des Statuts de l'Association

Les *Statuts* de l'Association ne peuvent être modifiés que lors d'une réunion de l'Assemblée Générale, ordinaire ou extraordinaire, par l'initiative du Secrétaire Général.

Cette modification peut être demandée par au moins un tiers des Membres Actifs ou sur proposition du Bureau Exécutif.

Les modifications sont adoptées si elles ont été votées sous les conditions de l'*Article 10-4*.

Le Conseil d'Administration et le Président doivent alors mettre tout en œuvre pour organiser l'Assemblée Générale et convoquer les Membres Adhérents.

Article 10-4 – Votes des Modifications

Le vote concernant la réforme des *Statuts* se fait par majorité absolue des Membres Adhérents présents à l'Assemblée Générale.

Le Président, le Trésorier et le Secrétaire, ensemble seulement, peuvent avec une explication motivée apposer leur veto à la modification d'un article votée par l'Assemblée Générale.

Ce veto peut être surmonté par un vote aux deux tiers des membres cotisants présents.

Article 10-5 – Déclaration et Publication

Le Bureau Exécutif remplit les formalités de déclaration et de publication prescrite par la loi. Tout pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des *Statuts*.

Article 11 : De l'Approbation du Règlement Intérieur

Article 11-1 – Approbation des listes candidates

Pour sa validité, chaque Liste doit signer le *Règlement Intérieur*, par le biais de son président. Son président engage la Liste à suivre ces directives.

Article 11-2 – Approbation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration s'engage à suivre les conditions du *Règlement Intérieur* ainsi que celles des *Statuts*, pour éviter les litiges.

Article 11-3 – Conditions d'admission

Le Bureau Exécutif se garde le droit de refuser une demande d'adhésion, si la personne refuse d'adhérer au règlement intérieur.

Article 12 : Des Sanctions

Article 12-1 – Déroulement de Sanctions

Sur la demande de la majorité du Conseil d'Administration, ou du Bureau Exécutif, il peut se dérouler une procédure de Sanctions à l'égard d'un Membre actif.

La personne soupçonnée a le droit de s'expliquer devant le Conseil d'Administration lors d'une réunion prévue à cet effet.

Le Secrétaire Général énoncera en début de séance les accusations portées à la personne concernée. Vient ensuite la défense, la personne soupçonnée a le droit à la parole quant à sa défense.

Aucun membre non actif ne peut assister à ce débat.

En outre, si le procès met en jeu des informations confidentielles, le Bureau Exécutif peut décréter un procès à huis clos, durant lequel la discussion s'effectuera devant le Bureau Exécutif uniquement.

Article 12-2 – Prise de décision

Une fois la présentation effectuée, le Conseil d'administration effectuera un débat auquel la personne concernée ne pourra avoir accès.

La décision de culpabilité se prend par vote à bulletin secret, et le Président devra appliquer la sanction désignée.

Dans le cas où le Président est accusé, un membre du Bureau Exécutif désigné pour l'occasion pourra appliquer la sanction, en vérifiant les conditions des *Statuts* et du *Règlement Intérieur*.

Article 12-3 – La radiation

La radiation devra impérativement être motivée par une infraction au Règlement intérieur ou aux règles de bonne conduite, ou à un motif grave susceptible de nuire à l'École, à l'association ou à ses membres.

Application du Présent Règlement Intérieur

Moi, **Théo Gaillard**, dans le rôle de **Président**, approuve le *Règlement Intérieur* énoncé ici, comprend les responsabilités et les devoirs qui me sont confiés, et engage l'association à suivre ces directives.

Signé le à Évry-Courcouronnes

Moi, **Hind Mesfioui Raja**, dans le rôle de **Trésorière**, approuve le *Règlement Intérieur* énoncé, comprend les responsabilités et les devoirs qui me sont confiés, et engage l'association à suivre ces directives.

Signé le à Évry-Courcouronnes

Moi, **Maëlis Desportes**, dans le rôle de **Secrétaire Générale**, approuve le *Règlement Intérieur* énoncé, comprend les responsabilités et les devoirs qui me sont confiés, et engage l'association à suivre ces directives.

Signé le à Évry-Courcouronnes