

Règlement Intérieur

Association

Erasmus Student Network

LILLE

Règlement Intérieur voté lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 14 septembre 2014, et effectif depuis cette date-là.

Ce règlement vient compléter les Statuts en vigueur et ne pourrait, en aucun cas, les transgresser.

I. Quant à la qualité de membre de l'association

1) Membres de l'association

a) *Adhérant*

L'association se compose de membres actifs, aussi appelés adhérents.

Peut devenir membre actif toute personne, de nationalité française ou étrangère.

L'acquisition de la qualité de membre actif ou d'adhérent demande obligatoirement, sous peine de nullité :

- l'adhésion aux Statuts et au Règlement Intérieur en vigueur lors de la demande d'adhésion,
- l'acquittement de la cotisation annuelle obligatoire dont le Règlement Intérieur fixe le montant.

L'adhésion est effective dès la réunion des deux conditions.

Le candidat devenant adhérent signera une fiche d'adhésion, la date de la signature vaudra date d'adhésion dans l'association.

b) Existence d'une période d'essai

Il est mis en place une période probatoire (ou d'essai.)

La personne souhaitant acquérir la qualité de membre actif sera soumise à une période d'essai **d'une durée minimale de 4 semaines et de 6 semaines maximum.**

La période court dès la première entrevue avec le Vice-président.

Seulement à l'issue de cette période probatoire, le candidat pourra prétendre à la qualité de membre adhérent, dans le plein respect des statuts. C'est son responsable de pôle (voir ci-dessous) guidera le candidat pour accomplir les modalités d'adhésion à l'association.

A la fin de la période d'essai et si le responsable de pôle estime que la personne n'est pas méritante à rejoindre l'association, le candidat pourra intégrer un second pôle.

Une nouvelle période probatoire sera mise en place dès l'intégration dans ce nouveau pôle. En cas de refus d'accorder la qualité d'adhérent par le responsable du second pôle, le prétendant devra attendre une période d'un an avant de pouvoir postuler à nouveau.

c) Droits et devoirs des membres actifs

Un membre actif œuvre pour les actions de l'association.

Il ne peut être engagé contre sa volonté à participer à une action.

Le membre actif s'engage, en adhérant à l'association, à participer au moins aux actions du pôle qui lui a été attribué et, en outre, à la vie de l'association en générale.

Toute dépense engagée par les membres actifs pour l'association et ayant fait l'objet d'un accord préalable du président ou du trésorier sera remboursée sur présentation de la facture ou du justificatif de paiement.

d) Renvoi d'un membre actif

La procédure d'exclusion d'un membre actif peut être engagée par un membre du Bureau :

- pour manque d'implication dans la vie ou dans les actions de l'association,
- en cas de non-respect du Règlement Intérieur ou des présents Statuts,
- pour avoir tiré profit ou avoir fait profiter une personne physique ou morale personnellement, financièrement ou matériellement des actions ou des biens de l'association.

L'intéressé est convoqué, par lettre simple ou e-mail, devant le Bureau pour être entendu.

Après avoir entendu l'intéressé, le Bureau votera l'exclusion à la majorité absolue des membres le composant.

En cas de vote positif, l'exclusion devient effective.

Le Vice-Président devra en informer l'exclu (par lettre simple ou e-mail) dans la semaine suivant le vote d'exclusion.

L'intéressé dispose d'un délai d'appel d'une durée de quatre (4) semaines pour faire appel devant l'Assemblée Générale qui statuera en dernier ressort.

Le délai d'appel démarre à compter de la notification au concerné.

2) **Le bureau**

a) Élection

L'Assemblée Générale Ordinaire élit ses membres, pour une durée maximale d'un an ou jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Ainsi, à chaque Assemblée Générale Ordinaire, les membres du Bureau perdent automatiquement leur qualité de membre du Bureau.

b) Rôle

Le bureau est garant du bon fonctionnement de l'association.

Il se réunit de façon hebdomadaire sauf en cas d'absence d'au moins 75% des membres le constituant ou sur indication contraire du président. Tout membre actif ou toute personne extérieure à l'association peut assister aux réunions du bureau. Seuls les membres du bureau possèdent un droit de vote en cas de prise de décision.

c) Structure du bureau

Le bureau est composé de 13 membres :

- D'un Président
- D'un Vice-président
- D'un Trésorier
- D'un Vice-trésorier
- D'un Secrétaire
- D'un Responsable du pôle culture
- D'un Responsable du pôle sport
- D'un Responsable du pôle communication
- D'un Responsable du pôle partenariat

- D'un Responsable du pôle web
- D'un Responsable du pôle soirée
- D'un Représentant local auprès de l'association IXESN France et IXESN.
- D'un Webmaster

Le Président dispose lors des votes d'une voix prépondérante.

En cas de vacance d'un des postes du Bureau, le Bureau a autorité pour élire un membre actif de l'association au rang du poste vacant.

La décision ne sera valable qu'à deux conditions :

- Vote à l'unanimité des membres du bureau présent lors du vote ;
- Au moins 75% des membres du bureau, soit 9 membres du bureau en vigueur, doivent être présents lors du vote.

En cas de vote négatif, une Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée par le bureau pour procéder à une élection devant toute l'association.

L'exception se trouve dans les postes de Président, Vice-Président, Secrétaire ou Trésorier, seule une Assemblée Générale Extraordinaire permettrait leur élection.

Le bureau ne saurait renouveler ces postes par un vote interne.

d) Description des postes et missions

➤ **Président :**

Il est responsable de la bonne coordination de l'association et de l'ensemble des activités.

Le président supervise toutes les activités de l'association.

Il est de son devoir de vérifier leurs bons déroulements.

Les missions du président sont, entre autres, les suivantes :

- Gestion et coordination de l'association (pôles et membres, partenaires bancaires etc) ;
- Relations publiques avec les institutions et les associations ;
- Suivi des projets ;
- Gestion et Co organisation des réunions et assemblées.

Le président à tout pouvoir sur les comptes de l'association.

Le président peut engager toutes les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de l'association. Il se doit, sans exception, d'en aviser les membres du bureau de toutes démarches entreprises.

Seule la signature du président prévaut pour engager l'association.

Il peut toutefois déléguer ce pouvoir à un membre actif par acte sous seing privé.

La démission du président ne peut se faire qu'avec un préavis de 1 mois.

Il se devra d'en aviser le secrétaire de l'association qui transmettra ladite démission à tous les membres actifs.

En cas de démission ou de décès du président, le Vice-président sera nommé Président par intérim. Le Vice-président cumulera ainsi les fonctions de Vice-président et de Président.

Une Assemblée Générale Extraordinaire devra être organisée dans les deux mois à compter du début de l'intérim afin d'élire un nouveau président.

➤ Vice-président :

Le Vice-président ne peut ni gérer les comptes de l'association, ni s'engager au nom de celle-ci.

En cas d'absence du président lors de réunions, les obligations du président lui reviennent.

Les missions du Vice-président sont les suivantes :

- Gérer les ressources humaines de l'association ;
- Soutenir le Président ;
- Etre responsable du Buddy System ;
- Gérer la permanence quotidienne ;
- Tenir le registre des membres de l'association.
- Gestion des différents clés et Pass attribués à l'association par les institutions (notamment celles du siège sociale)

La gestion des ressources humaines de l'association implique un suivi régulier des membres actifs (adhésions à jour ?) mais également des candidats (période d'essai en cours, attribution des postulants dans les pôles).

En cas de démission ou décès du Vice-président, le bureau nommera un Vice-président par intérim parmi les membres actifs.

Le président devra alors organiser une Assemblée Générale Extraordinaire afin d'élire un nouveau Vice-président dans les 2 mois qui suivent la démission ou le décès.

La démission du Vice-président ne peut se faire qu'avec un préavis de 2 semaines.

➤ Trésorier :

Le Trésorier est responsable de la gestion et de la tenue des comptes de l'association.

Les missions du trésorier sont les suivantes :

- Tenir les comptes de l'association (gérer le compte bancaire, la collecte d'espèces lors des activités de l'association, le dépôt d'espèces en banque, effectuer les virements et les remboursements) ;
- Tenir la comptabilité (Gestion des livres de comptes, du journal des comptes etc..) ;
- Etablir les bilans, comptes de résultats, budgets prévisionnels et autres analyses lors des Assemblées Générales ;
- Classement et enregistrement Classer et enregistrer des factures ;
- Élaborer les budgets prévisionnels pour les événements ponctuels (en collaboration avec les organisateurs) ;
- Assurer la permanence des ressources disponibles ;
- Produire et commander des produits ESN ;
- Assurer la transparence des comptes ;
- Rendre compte au bureau de l'évolution du compte en banque et des impayés.

En cas de démission ou de décès du trésorier, le Vice-trésorier devient automatiquement trésorier de l'association sans besoin d'une élection. Si l'association ne comporte pas de Vice-trésorier, le Président prend le rôle de Trésorier.

Le président devra alors organiser une Assemblée Générale Extraordinaire afin d'élire un nouveau trésorier dans les 2 mois qui suivent la démission ou le décès.

La démission du trésorier ne peut se faire qu'avec un préavis de 2 semaines.

➤ Secrétaire :

Les missions du secrétaire sont les suivantes :

- Mailing, gestion de l'adresse mail de l'association ;
- Préparation des ordres du jour des réunions (Rédaction, Impression, Envoi) ;
- Compte-rendu des réunions (Rédaction, Archivage, Publication) ;
- Gestion de l'assurance ;
- Gestion de Copy ;
- Implémentation des agendas ;
- Co-organisation des réunions ;
- Rédaction des courriers officiels qu'il devra présenter et faire signer par le Président.

En cas de démission ou de décès du secrétaire, le Vice-secrétaire devient automatiquement secrétaire de l'association sans besoin d'élection. Si l'association ne comporte pas de Vice-secrétaire, le bureau nommera un secrétaire par intérim parmi les membres actifs.

Le président devra alors organiser une Assemblée Générale Extraordinaire afin d'élire un nouveau secrétaire dans les 2 mois qui suivent la démission ou le décès.

La démission du secrétaire ne peut se faire qu'avec un préavis de 2 semaines.

II. Service Civique Volontaire (SCV)

Le, ou les, service(s) civique(s) volontaire(s) assume(nt) une ou plusieurs mission(s) précise(s) au sein de l'association. Le tuteur désigné par le bureau est chargé du suivi de celle(s)-ci. Le SCV présentera à chaque réunion de bureau un rapport d'activité.

Le tuteur est responsable du suivi du travail du SCV. Il ne peut changer une mission du volontaire contre son avis. Seul le tuteur et / ou le président a autorité sur le service civique volontaire.

Les missions de chaque service civique volontaire seront décidées au préalable par le bureau de l'association. Le service civique volontaire peut avoir comme mission des tâches déjà affectées à des membres du bureau. Le Service Civique volontaire est responsable des activités de sa mission.

Toutes les dépenses engagées par le volontaire sont assumées par l'association sous réserve de l'acceptation préalable de chaque dépense par le président ou le trésorier.

III. Organisation

1) Pôles

Pour une meilleure coordination, l'association est structurée en pôles.

Actuellement, il existe 5 pôles différents :

- Le pôle Culture ;
- Le pôle Sport ;
- Le pôle Soirée ;
- Le pôle Communication ;
- Le pôle Partenariat.

Chaque membre actif peut décider de s'investir dans un ou plusieurs pôles.

Chaque pôle est supervisé par un responsable de pôle (membre du bureau voir ci-dessus).

Tous les membres de l'association doivent adhérer à au moins un pôle.

2) Responsable de pôle

Le responsable de pôle est l'interlocuteur privilégié des membres actifs qui composent son pôle et les représente lors des réunions du bureau. Il est responsable du bon déroulement des tâches de son pôle. Il doit superviser toutes les activités de son pôle, les comptes rendus d'activités, et doit s'assurer du bon fonctionnement de celui-ci. Il doit rendre compte au Bureau.

Les responsables de pôle devront, en outre, transmettre les messages des membres de leur pôle.

Ils devront également tenir deux registres :

- Un avec les coordonnées des membres de leur pôle ;
- Le second avec les personnes en période d'essai.

IV. Cotisation Annuelle

La cotisation annuelle est d'un montant de 5 €uros, réglable en espèces.