

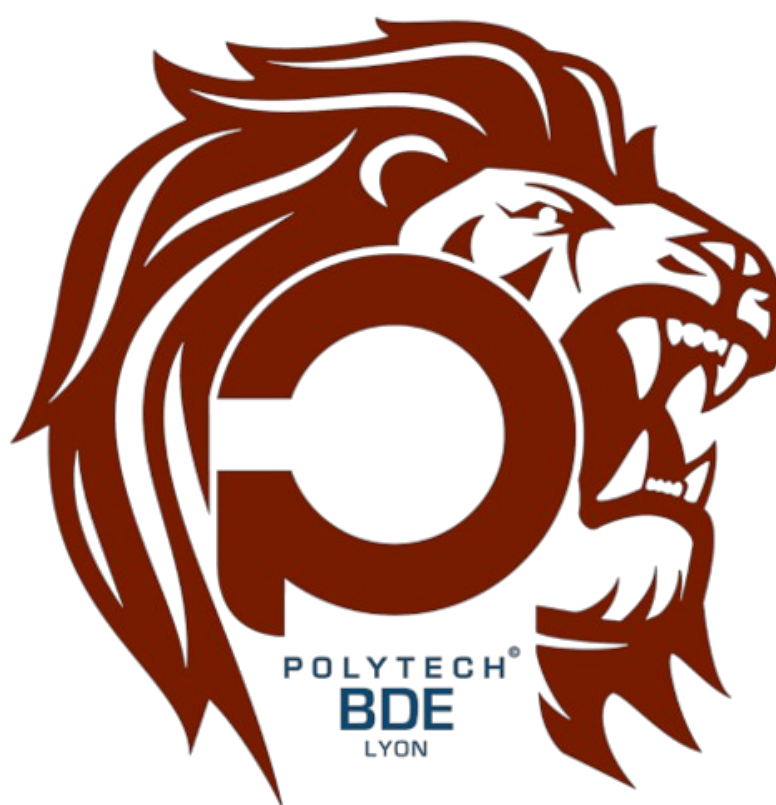


Université Claude Bernard



Règlement Intérieur de l'association et de ses clubs

BDE Polytech Lyon



Conformément à la loi 1901, ce document fait acte de Règlement Intérieur de l'association BDE Polytech Lyon dont le siège social se situe à Villeurbanne. Il est important de noter que tout membre de l'association BDE Polytech Lyon s'engage à connaître et respecter les clauses décrites décrites dans ce document.

SOMMAIRE

Partie 0 – Préface	5
Partie 1 – Documents officiels de l’association	6
Article 1 – Accession aux documents officiels	6
Article 2 – Modification des documents officiels	6
Partie 2 – Généralités	6
Article 3 – Adhérent	6
<i>Article 3.1 – Qualité d’adhérent</i>	<i>6</i>
<i>Article 3.2 – Adhésion</i>	<i>7</i>
Article 4 – Liste BDE	7
Article 5 – Campagne BDE	8
Article 6 – Déroulement des élections du BDE	8
Article 7 – Motif de radiation d’un adhérent	8
Article 8 – Liste noire	9
Partie 3 – Le Bureau	9
Article 9 – Composition	9
Article 10 – Rôle des différents membres	9
Article 11 – Organisation d’une AG	9
Article 12 – Prévention	10
Article 13 – Motif de radiation d’un membre du BDE	10
Partie 4 – Trésorerie et subvention.....	11
Article 14 – Gestion des clubs	11
Article 15 – Remboursements	11
Article 16 – Découvert bancaire et sanctions	11
Article 17 – Abus perte et vol	11
Partie 5 – Les Clubs	13
Article 18 – Création et dissolution d’un club	13
Article 19 – Organisation interne d’un club	13
Article 20 – Communication externe	13
Partie 6 – Locaux et Matériel du BDE	15
Article 21 – Inventaire	15

Article 22 – Emprunt	15
Article 23 – Entretien et Dégradation	15
Article 24 – Cafétéria	15
Article 25 – Locaux	16
<i>Article 25.1 – Utilisation du local</i>	16
<i>Article 25.2 – Clés des locaux</i>	16
Article 25 – Les règles	16
<i>Article 26.1 – Mise en application des règles</i>	16
<i>Article 26.2 – Consultations des règles</i>	16

En préambule de ce document, il est convenu que les appellations suivantes seront utilisées lors de la lecture du présent règlement intérieur.

Université Claude Bernard Lyon 1 – **UCBL1**

Bureau Des Étudiants de Polytech Lyon – **BDE Polytech Lyon**

Bureau Restreint – **BR**

Bureau Élargi – **BE**

Responsable de Pôle – **RP**

Chargé de mission – **CM**

Assemblée Générale – **AG**

Assemblée Générale Ordinaire – **AGO**

Assemblée Générale Extraordinaire – **AGE**

Conseil d'administration – **CA**

Règlement Intérieur – **RI**

Partie 0 – Préface

Ce document constitue le Règlement intérieur de l'association BDE de Polytech Lyon (site Villeurbanne). Il vient compléter les Statuts de l'association.

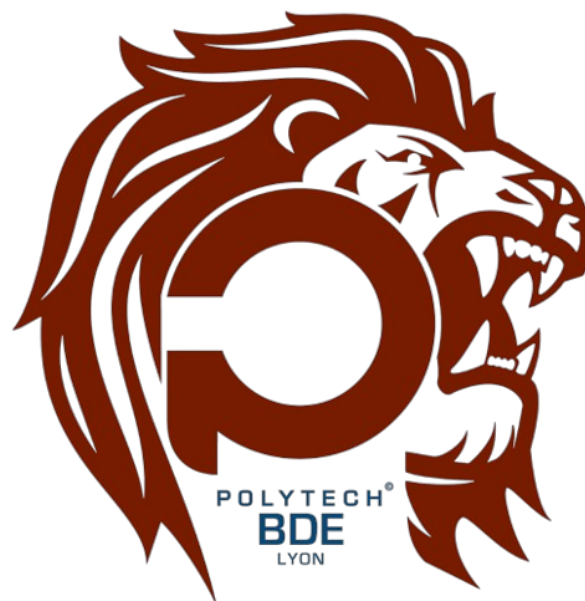
Ce document a pour but premier d'harmoniser et pérenniser l'organisation de l'association BDE de Polytech Lyon (site Villeurbanne).

Ce Règlement doit être une référence pour tous les membres de l'Association et doit assurer un maximum de sécurité et de confort à tous ses membres dans l'exécution des tâches quotidiennes et extraordinaires.

De plus, il contient les informations nécessaires pour que tout nouveau membre de l'Association puisse s'intégrer rapidement en comprenant son mode de fonctionnement. Enfin, il a pour but d'enrichir et d'apporter des informations plus précises sur l'organisation de l'Association BDE de Polytech Lyon (site Villeurbanne), afin que le suivi ainsi que la mise en place de chaque mandat soient facilités.

Le présent Règlement est également le garant concernant les engagements de l'Association vis-à-vis de l'école et de ses membres, ainsi que de l'école vis-à-vis de l'Association. En vous souhaitant une bonne lecture et une découverte positive de l'associatif étudiant,

Le Bureau Des Élèves de Polytech Lyon.



Partie 1 – Documents officiels de l'association

Article 1 – Accession aux documents officiels

Les documents officiels de l'association (Statuts et Règlement Intérieur) peuvent être consultés par toute personne physique sur demande au BR. Le BR ne peut pas refuser l'accès à ces documents.

Article 2 – Modification des documents officiels

Des modifications des Statuts de l'association pourront être prononcés au cours d'une AGE par décision favorable de plus de la moitié de l'instance décisionnelle. Des modifications du Règlement Intérieur pourront intervenir par une décision favorable de plus de la moitié des membres ayant droit de vote au CA.

Après toutes modifications, une annonce publique et visible par tous les étudiants doit être faite : pour les Statuts, au maximum 48h après vote de l'AG ; pour le Règlement Intérieur, au maximum 1 semaine après leur vote par le CA.

Cette publication doit contenir les nouveaux documents contenant les modifications effectuées.

Toute modification du Règlement Intérieur devra être renseignée dans la page ou la rubrique du Règlement prévue à cet effet sur les différents outils de communication du BDE.

Partie 2 – Généralités

Article 3 – Adhérent

Article 3.1 – Qualité d'adhérent

L'Association du BDE admet différents types d'adhésions : une adhésion annuelle et une adhésion temporaire. Les différents types d'adhérents au BDE sont mentionnés dans les Statuts de l'Association.

Peut être adhérent cotisant au BDE de Polytech Lyon (site Villeurbanne) tout étudiant à l'école d'ingénieurs Polytech Lyon sur le site de Villeurbanne, cycle ingénieur ou PeiP, partageant les valeurs présentées par le BDE.

Tout adhérent cotisant au BDE est considéré adhérent aux clubs qui le compose. Il peut assister à l'AG de l'association et voter lors des élections du futur BDE.

Est adhérent annuel tout étudiant éligible à l'adhésion ayant réglé un cotisation annuelle fixée par le BDE en cours de mandat. Cette adhésion annuelle permet de profiter d'avantages préférentiels sur les biens et services proposés par le BDE ainsi que les offres des partenaires de l'association.

Est adhérent temporaire tout étudiant éligible à l'adhésion n'ayant pas réglé le tarif "adhérent annuel" au cours d'un événement BDE.

Article 3.2 – Adhésion

L'adhésion est fixée au tarif établi par le BR durant le mandat (15€).

Il est important de rappeler que la cotisation de la part de tous les adhérents est nécessaire afin qu'ils bénéficient de l'assurance du BDE et des tarifs préférentiels sur l'ensemble des services proposés par le BDE.

Des tarifs préférentiels exceptionnels peuvent être appliqués, sous l'accord du BR, aux membres actifs du BDE et du BR d'un club en remerciement des services rendus, mais reste toutefois exceptionnels.

Des adhésions temporaires pour un événement sont proposées à toutes personnes non adhérentes au BDE souhaitant participer à cet événement en question. Elles s'élèvent à 2€ pour une participation à un événement où l'élève aura donc le statut d'adhérent temporaire, les modalités étant à définir précisément par le BR qui doit pouvoir justifier l'adhésion temporaire en question. Les qualifications de l'adhérent temporaire sont définies dans les Statuts de l'Association.

Article 4 – Liste BDE

Seuls les adhérents annuels au BDE (Bureau des étudiants) de Polytech Lyon peuvent faire partie d'une liste électorale candidatant à la succession du mandat BDE en cours.

Pour être éligible, une liste doit respecter un certain nombre de critères :

- Tous les étudiants composant la liste doivent être inscrits à Polytech Lyon sur la durée du futur mandat (les dernières années ou Peip 2 n'effectuant pas leur cycle ingénieur à Polytech Lyon ne peuvent donc pas candidater).
- Les membres d'une liste ne peuvent pas faire partie d'une autre liste.
- Une liste doit avoir au moins un représentant de chaque filière du cycle ingénieur et un PeiP.
- Une liste doit présenter au moins deux représentants de chaque sexe.

De plus, les postes suivants doivent obligatoirement y être représentés :

- Président(e)
- Secrétaire
- Trésorier(e)
- Responsable Communication
- Vice-Président Externe ou Responsable Réseau
- Responsable Prévention
- Responsable DDRS (Développement Durable et Responsabilité Sociétale)

Toute liste doit être soumise auprès du Président de l'Association au moins une semaine avant le début des campagnes BDE. La liste doit être accompagnée d'une couleur et d'un thème qui leur seront réservés.

Article 5 – Campagne BDE

Le BDE en cours de mandat fixe la date et la durée des campagnes permettant d'élire le futur bureau.

Il se réserve le droit d'imposer un règlement de campagnes aux listes candidates.

S'il existe plusieurs listes candidates, le BDE devra partager aléatoirement et équitablement la période des campagnes entre les listes. Il s'engage à en informer les président(e)s de chaque liste au minimum un mois avant le début des campagnes.

Le BDE s'engage à rester neutre vis-à-vis des listes tout au long de l'année et ce jusqu'à la fin des votes.

De plus, le BDE devra communiquer à tous les étudiants les modalités d'élections au moins une semaine avant le début des campagnes du BDE.

Article 6 – Déroulement des élections du BDE

Les élections du futur BDE sont organisées par le mandat actuel à la suite des campagnes.

Peut participer au vote tout membre de l'instance décisionnelle. Les membres constituant l'instance décisionnelle du BDE sont définis dans les Statuts de l'association. Les votes peuvent se dérouler en présentiel dans un lieu déterminé au préalable comme en distanciel selon les circonstances des campagnes. Le BR se réserve le droit de choisir entre un vote en présentiel, un vote en distanciel ou un mélange des deux. Toutefois, en cas de départ en stage, maladie ou autre raison ne permettant pas le vote en présentiel, le BDE se chargera de mettre en place un lien pour voter à distance.

Le dépouillement des bulletins doit se faire en présence du Président de l'Association et si ces derniers le souhaitent des Président(e)s de toutes les listes candidates.

Une liste est dite élue si elle obtient plus de la moitié des voix de l'instance décisionnelle. En cas d'égalité, des mesures déterminées auparavant par le BR (Bureau Restreint) de l'association seront mises en œuvre.

La liste gagnante peut accepter des étudiants de la liste perdante si les deux sont en accord sur les postes proposés. On appellera cela une fusion.

Article 7 – Motif de radiation d'un adhérent

Pour tout évènement organisé par le BDE de Polytech Lyon ou les BDE des écoles du Réseau Polytech, les adhérents sont tenus d'adopter un comportement respectueux des lieux, du matériel présent et des membres du BDE.

Chaque adhérent est le seul responsable de ses actes. L'Association ne sera pas tenue responsable d'une faute grave si un adhérent en est à l'origine.

Le BDE se réserve le droit de priver temporairement ou définitivement un étudiant de ses droits d'adhésion suite à une action "grave". Cette décision est prononcée par le BR.

Article 8 – Liste noire

Le Bureau Restreint de l'Association est chargé de tenir une « liste noire » composée des personnes ayant été sanctionnées. Les personnes inscrites sur cette Liste Noire peuvent être alors interdites de :

- Réaliser leur adhésion ;
- Rejoindre un club ;
- Participer aux activités et événements organisés par l'Association ;
- Profiter des services, des partenaires ou acheter des produits de l'Association ;
- Participer aux différents événements organisés par le réseau des écoles Polytech.

Dans ce cas, le BDE de Polytech Lyon s'engage à avertir le Président et le Vice-Président Externe ou Responsable Réseau, suivant les appellations, du Polytech de la ville organisatrice de l'évènement.

L'inscription sur la Liste Noire doit être votée par le Bureau Restreint à la majorité absolue et peut être temporaire ou permanente. La personne faisant objet de cette inscription devra obligatoirement en être tenue informée.

Partie 3 – Le Bureau

Article 9 – Composition

Le cœur associatif du BDE (Bureau des étudiants) est composé d'un(e) Président(e), un(e) Vice-Président(e), d'un(e) Secrétaire Général(e), d'un(e) Trésorier(e) et si besoin d'un(e) second(e) Vice-Président(e), d'un(e) Secrétaire Adjoint(e) et d'un Trésorier Adjoint(e).

Le BR (Bureau Restreint) et le reste du Bureau est composé selon l'appréciation de la liste gagnante des élections ainsi que les conditions du Règlement Intérieur (cf article 4) et surtout les conditions stipulées dans les Statuts (cf article 14).

Article 10 – Rôle des différents membres

Les précisions concernant les rôles des différents membres du Bureau sont présentées dans les Statuts.

Article 11 – Organisation d'une AG

Est considéré comme ayant voix délibérative en AG tout membre adhérent cotisant du BDE faisant acte de présence, ensemble ils forment l'instance décisionnelle.

Les membres et adhérents à l'Association du BDE doivent être convoqués 15 jours avant la date de l'AG par un moyen de communication jugé pertinent par le BDE.

Tout membre absent peut se faire représenter par le mandataire de son choix habilité par procuration écrite et doit prévenir le BR (Bureau Restreint) de cette décision jusqu'à deux jours avant la date de l'AG.

L'ordre du jour est fixé par le BDE et doit être envoyé aux adhérents une semaine avant la dite assemblée. Les adhérents peuvent demander à ajouter des sujets à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale auprès du BR jusqu'à une semaine après la convocation.

Les délibérations de l'AG ordinaire et extraordinaire sont prises à main levée à la majorité des membres présents. Le vote à bulletin secret peut être appliqué s'il est demandé par au moins 5 membres du Bureau.

Les procès-verbaux de délibération de l'AG (Assemblée Générale) sont transcrits par le secrétaire général ou le vice-secrétaire sur un registre et signés du président de l'association présent lors de la délibération.

Article 12 – Prévention

Le BDE se réserve le droit de mettre en place n'importe quel moyen de prévention qu'il juge nécessaire au bon déroulement d'un événement et à la sécurité de tous. La présence d'un responsable prévention est condition sine qua non pour le déroulement de l'événement. Aussi, le respect des règles de prévention est obligatoire. Un non-respect de ces règles pourra entraîner un avertissement ou une sanction de la part de l'Association.

Article 13 – Motif de radiation d'un membre du BDE

L'article 9.3 des Statuts de l'association permet la radiation temporaire ou définitive d'un membre du bureau suite à une action "grave". Cette décision est votée à la majorité absolue par le BR. Avant de permettre cette décision, la personne concernée doit avoir été informée du motif exact de la radiation et a la possibilité de s'expliquer devant le BR.

Les motifs définis comme « graves » et pouvant mener à une exclusion peuvent correspondre à :

- Toute action contrevenant à la loi, aux Statuts de l'Association ou au Règlement Intérieur ;
- Un comportement de nature discriminatoire ou insultante envers un tiers à cause de son origine, son sexe, sa religion, son orientation sexuelle ou de son handicap ;
- Des actions contraires à l'objet de l'Association ou nuisant à son fonctionnement

Cette liste est non exhaustive et peut à tout moment être complétée à l'appréciation du BR.

Par ailleurs, la qualité de membre de l'association se perd aussi par :

- La démission notifiée par simple courrier adressé au Président de l'association.
- Le décès de la personne physique.

Partie 4 – Trésorerie et subvention

Article 14 – Gestion des clubs

Les clubs de Polytech Lyon possèdent une trésorerie indépendante cependant ils ne peuvent pas posséder de compte bancaire. Les dépenses liées aux activités du club se font avec le compte du BDE.

Dans le but d'harmoniser et de simplifier le suivi bancaire, une communication fluide devra être établie avec le trésorier du BDE et le trésorier de chaque Club par le biais de tout moyen jugé pertinent par l'Association. Chaque dépense devra être prouvée par une facture, dont l'ensemble devra être conservé minutieusement. Ces pièces pourront être demandées par le Trésorier du BDE.

Le Trésorier du BDE pourra accorder à l'un de ses Clubs, après étude du cas, une avance de trésorerie ou un financement, pour des sommes inférieures à 500€. Pour des sommes supérieures, cette demande devra également être établie auprès du Président du BDE, qui pourra accorder ou non l'avance ou le financement. Le BDE aura un délai de réponse à toute demande d'avance ou de financement de deux semaines.

Article 15 – Remboursements

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres de l'Association sont parfois amenés à avancer des frais.

Leur remboursement est possible si les frais ont été validés au préalable par le Trésorier de l'Association après présentation d'un justificatif de paiement.

Le Trésorier de l'Association a un délai d'un mois pour rembourser le membre de l'Association qui a avancé une dépense.

Article 16 – Découvert bancaire et sanctions

Il est strictement interdit de mettre le compte du BDE en découvert bancaire. Le Trésorier du BDE est pleinement responsable du suivi du bon fonctionnement de la trésorerie de l'Association. Lui seul, après consultation avec le président de l'Association, a droit de décision sur le bien-fondé d'une dépense du BDE ou des clubs le composant.

Dans le cas de l'émission d'un chèque sans provision, le signataire du chèque remboursera le montant du chèque à l'Association BDE sur ses deniers propres et prendra en charge tous les frais bancaires engendrés par cette transaction.

Article 17 – Abus perte et vol

Aucun membre de l'Association n'a le droit de puiser dans les fonds associatifs pour ses besoins personnels. Il est également strictement interdit d'accorder un "crédit" composé de fonds associatifs à une autre personne. Si de telles opérations sont suspectées, le BDE doit

en être immédiatement informé, et toutes les mesures nécessaires seront prises. En cas de perte ou de vol de fond, de chéquier ou de carte bancaire, en informer immédiatement le Trésorier et/ou le Président du BDE.

Partie 5 – Les Clubs

Article 18 – Création et dissolution d'un club

Les précisions concernant la création ainsi que la dissolution d'un clubs sont présentées dans les Statuts de l'association.

Article 19 – Organisation interne d'un club

Chaque club est libre de son organisation générale mais doit respecter en tout temps les Statuts et le RI de l'Association. Chaque Club doit faire valider sa proposition de bureau par le BR du BDE.

Un club est géré administrativement par son bureau. Il est généralement composé des postes suivants : Président(e), Vice-Président(e), Trésorier(e) et un Responsable Communication.

Pour s'assurer du bon fonctionnement du Club et de favoriser l'entente entre les Clubs, plusieurs règles sont à respecter :

- La trésorerie de chaque Club est contrôlée par le Trésorier du BDE conformément à l'Article 14. De manière générale, pour chaque action demandant des ressources financières, le Club organisateur doit fournir au Trésorier du BDE un budget prévisionnel équilibré avec, si nécessaire, le montant de la subvention demandée à l'Association.
- Tout gain et toute dépense doivent être consignés (avec justificatifs). Cette trace peut à tout moment être demandée par le Trésorier de l'Association.
- Les Clubs ne peuvent pas présenter des demandes de FSDIE (Fonds de Solidarité de Développement des Initiatives Étudiantes) de manière indépendante. Chaque Club devra informer le BR de sa volonté de demande de subventions et ils constitueront ensemble un dossier au nom du BDE (Bureau des étudiants). Il est cependant possible pour le Club de présenter son projet en commission.
- Chaque événement doit être communiqué au BR qui a le pouvoir de le reporter ou de l'annuler en fonction des autres événements organisés ou des caractéristiques de l'événement. Toute annulation ou report doit être justifié auprès des représentants du Club.
- Un Club a la possibilité d'éditer ses propres règles de fonctionnement (passation, cotisation supplémentaire...) dans une convention. Cette convention ne peut être contraire aux Statuts et au Règlement Intérieur de l'Association et doit être validée par le BR
- Comme le précise les Statuts, l'ensemble des ressources d'un Club appartient à l'Association. Un membre du Club ne peut en aucun cas prétendre à l'obtention de ces ressources par ses activités au sein du Club. Le BR peut intervenir dans les actions de la vie d'un Club s'il en voit la nécessité.

Article 20 – Communication externe

Le BDE (Bureau des étudiants) et les Clubs s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens de communication jugés pertinents pour faciliter l'application de l'article 22.

Les moyens de communication à disposition des Clubs au sein de l'école sont :

- Une adresse électronique choisie par le Club mais contenant de préférence le nom du Club
- La possibilité d'impression et pose d'affiches aux frais du Club
- Publications sur les réseaux sociaux ou sur leur éventuel site internet.

Pour chacun de ces moyens de communication, il est indispensable de passer par le Responsable Communication du BDE (Bureau des étudiants), s'il existe, sinon, par le Secrétaire du BDE (Bureau des étudiants) afin de les mettre en place. Les Clubs peuvent réaliser une communication autour d'un événement à condition d'avoir reçu l'autorisation du BR (Bureau Restreint) comme précisé dans l'Article 19.

Partie 6 – Locaux et Matériel du BDE

Article 21 – Inventaire

Le matériel des Clubs et de l'Association est la propriété exclusive du BDE de Polytech Lyon, et non de ses membres. De ce fait, ce matériel relève de la responsabilité des membres du BDE ou des Clubs les détenant. Un inventaire détaillé et à jour de ce matériel doit être tenu au sein des Clubs et du bureau et fourni à chaque référent du BDE fin de mandat.

Article 22 – Emprunt

Si un Club ou le BDE est amené à prêter du matériel à un autre Club de l'école, ou au BDE, ce matériel sera sous l'entière responsabilité du ou des emprunteurs. L'emprunteur s'engage à restituer le matériel dans le même état que celui dans lequel il l'aura obtenu. Si cela n'est pas le cas, se référer à l'article 23.

Article 23 – Entretien et Dégradation

En cas de dégradation, perte ou vol du matériel, les membres du BDE doivent en être informés. Dans le cas où cette dégradation, cette perte ou ce vol serait clairement imputable à un membre de l'Association, celui-ci devra, sauf décision contraire du BDE, le rembourser à sa valeur à neuf ou le remplacer par un matériel équivalent. Si la situation est jugée grave par le BDE, des instances externes pourront être saisies (administration de l'école, Université, services de police, ...). Toute facture, notice ou autre papier relatif à un matériel doit être conservé précieusement par le Club ou l'Association détenant ce matériel.

Le ménage et l'entretien des locaux doivent être assurés par l'Association et les Clubs qui les occupent. Le matériel nécessaire à l'entretien des locaux sera fourni par le BDE en cas de besoin.

Les poubelles doivent être sorties et vides à chaque fin de semaine.

Article 24 – Cafétéria

Le BDE peut proposer, s'il le désire, un service de restauration à ses étudiants.

La gestion des stocks est organisée par RP, lui seul doit être en charge de l'inventaire et des commandes après consultation avec le Trésorier de l'Association.

Il est important de rappeler que la vente de produits dont la date de péremption est expirée est interdite.

Article 25 – Locaux

Article 25.1 – Utilisation du local

Les locaux du BDE sont composés d'un local étudiant au premier étage du bâtiment et d'une cave en sous-sol. Le local du premier étage est accessible à tous les étudiants de Polytech Lyon à n'importe quel moment de la journée, à condition qu'un membre du BDE soit présent dans le local au même moment. Les étudiants ont accès à tous les dispositifs proposés dans le local : canapés, babyfoot, micro-ondes, livres, table de travail, jeux de société. En cas de dégradation, vol ou perte, se référer à l'article 23. La cave n'est accessible que par les membres du BDE. La cave est un lieu de stockage dont l'utilisation est exclusivement réservée au BDE.

Les locaux utilisés par les clubs et associations leur sont attribués à la demande auprès de l'administration et se doivent de signaler tout changement auprès de celle-ci. Les locaux doivent être rendus dans le même état qu'ils ont été trouvés, et si besoin, nettoyés après utilisation.

Article 25.2 – Clés des locaux

Les locaux du BDE, clubs ou associations ne peuvent être ouverts et fermés uniquement par un membre qui le constitue, qui se porte alors responsable des clés et des locaux. Pour le BDE, deux jeux de clés sont disponibles, le jeu principal est à la disposition des membres du BDE exclusivement, le second jeu est gardé par le responsable de la cafétéria. Les autres clubs et associations gèrent les clés qui leur sont attribuées. Après chaque utilisation, les clés sont remises à leur place.

Article 25 – Les règles

Article 26.1 – Mise en application des règles

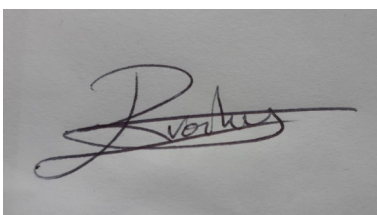
On décide que la mise en application des Statuts prend place une fois l'AG effectuée. Le RI quant à lui est fonctionnel dès sa publication, une fois les Statuts votés.

Article 26.2 – Consultations des règles

Les Statuts et le RI peuvent être consultés soit en demandant à un membre du CA soit sur le site internet de l'Association. Pour chaque modification réalisée, une annonce publique est réalisée :

- Pour les Statuts, maximum 48h après le vote en AG.
- Pour le RI, maximum 1 semaine après leur vote par le CA.

Président, VOITUS Raphaël



Secrétaire, CUENOT Thomas

