



Règlement intérieur

de l'association BDE ENSISA

Bureau des élèves de l'ENSISA
Ecole Nationale Supérieure d'Ingénieurs Sud-Alsace
12 rue des Frères Lumière



68093 MULHOUSE CEDEX
Tél : 03 89 33 69 94

Sommaire

Préambule 1

Ratification 1

Portée 1

Titre I : Généralités 1

Article 1 - Composition de l'association.....1

Article 2 - Conditions d'adhésion.....1

Article 3 - Effet d'adhésion.....1

Article 4 - Durée d'adhésion.....2

Article 5 - Prix des cotisations.....2

Article 6 – Dons.....2

Article 7 - Cartes cotisant.....2

Article 8 – Sanctions.....3

Article 9 - Appel des décisions.....3

Article 10 – Démission - Résiliation.....3

Titre II : Renouvellement du BdE 4

Article 11 -Généralités.....4

Article 12 -Listes.....4

12-1 Bureau directeur.....4

12-2 Comité directeur.....4

Article 13 – Campagne.....4

Article 14 - Date des élections.....4

Article 15 – Elections.....5

Article 16 - Dépouillement.....5

Article 17 - Appel pour les élections.....5

Article 18 - La passation.....5



Titre III : Fonctionnement du BdE 6

Article 19 - Réunion ordinaires.....6

Article 20 - Assemblées générales.....6

Titre IV : Responsabilité 7

Article 21 - Le Président.....7

Article 22 - Responsabilités des membres du comité directeur.....7

Article 23 - Présidents de club.....7

Article 24 - Responsabilités des membres.....7

Article 25- Évènements.....7

Article 26 – Débit de boissons.....8

Titre V : Locaux et matériel 9

Article 27 – Locaux.....9

Article 28 - Accès aux locaux.....9

Article 29 - Clés d'accès aux locaux.....9

Article 30 - Codes d'accès aux locaux.....10

Article 31 – Matériel.....10

Article 32 - Dégradation et pertes.....10

Titre VI : Clubs du BdE 11

Article 33 – Clubs.....11

Article 34 – Délégation.....11

Article 35 – Membres.....12

Article 36 – Fonctionnement.....12

Article 37 – Ouverture d'un club.....13

Article 38- Fermeture d'un club.....14

Article 40 - Fichier descriptifs de clubs.....14

Article 41 – K'fets.....14

Article 42 – Bureau de l'Intégration.....15

Article 43 – Bureau des sports.....15



Préambule

Le présent règlement intérieur a but de compléter les statuts de l'association Bde ENSISA et d'en préciser son fonctionnement.

Ratification

Le présent règlement intérieur a été adopté en assemblée générale le 21 Octobre 2015.

Il annule et remplace tous les anciens règlements intérieurs précédents.

Il prend effet immédiatement, sans limitation de durée, jusqu'à sa modification ou son changement par vote en assemblée générale extraordinaire.

Portée

Il doit être affiché dans chaque bâtiment et doit être disponible à tout moment sur simple demande. Document comportant 15 pages. Fait à Mulhouse, le 16 Mai 2018.

HERNANDEZ Nicolas
Président du BDE ENSISA

Titre I : Généralités

Article 1 - Composition de l'association

L'association est composée d'étudiants et d'anciens étudiants de l'ENSISA, conformément aux articles 6 à 10 des présents statuts.

Article 2 - Conditions d'adhésion

Les adhésions à l'association sont ouvertes à tous les étudiants régulièrement inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur français. Les adhésions peuvent se faire à tout moment de l'année ou de la scolarité, sur simple demande au comité directeur, conformément aux statuts. L'adhésion est effective une fois la cotisation versée.

Une fois validée, le membre demandeur se voit attribuer une carte de cotisant à l'association, affichant son nom prénom ainsi que la date de validité de sa cotisation.

Article 3 - Effet d'adhésion

L'adhésion à l'association entraîne l'acceptation des statuts régissant l'association et du présent règlement intérieur.



L'adhésion à l'association donne le droit d'être adhérent aux clubs de l'association et de participer aux événements de l'association.



Article 4 - Durée d'adhésion

La durée de l'adhésion est définie par le type de cotisation souscrite, conformément à l'article 34 des présents statuts.

Article 5 - Prix des cotisations

Le montant des cotisations est fixé par le bureau directeur, avant la rentrée, sous réserve d'acceptation par l'assemblée générale.

Jusqu'à ce que le bureau directeur décide de le changer, il est de :

Pour les filières Textiles et fibres, Mécanique, Informatique et Réseaux, et Signaux et Systèmes :

- cotisation annuelle : 35.00 €
- cotisation scolarité : 80.00€

Pour la filière Systèmes de production :

- cotisation annuelle : 15.00 €
- cotisation scolarité : 40.00€

Article 6 – Dons

Est considérée comme don, toute somme perçue par le BdE ENSISA, provenant d'une personne ou d'un groupe de personnes omis de tout sens de quelconque règlement.

Une personne ou un groupe de personnes non cotisant, ayant effectué un don en faveur du BdE de l'ENSISA, ne peut en aucun cas prétendre à ce que ce don soit déduit du règlement d'une éventuelle future cotisation.

En aucun cas un don effectué au BdE ENSISA ne pourra être remboursé à la demande du donateur.

Article 7 - Cartes cotisant

Toute personne cotisante reçoit, une fois sa cotisation validée, sa carte nominative de cotisant, affichant son nom, prénom, ainsi que la date de validité de sa cotisation. Cette carte est nominative, et ne peut donc, en aucun cas, être prêtée. Elle ne peut en aucun cas être utilisée pour le profit personnel d'un étudiant non cotisant.

Le bureau directeur de l'association se doit de tenir à jour une liste de tous les cotisants de l'association, en spécifiant leur nom, prénom, promotion et la date de validité de leur cotisation.

En cas de démission, la carte de cotisant doit être jointe à la lettre de démission.

En cas de perte de statut d'actif de l'association, le membre se voit rayé de la liste des cotisants et sa carte de cotisation n'a donc plus de valeur officielle.



Article 8 – Sanctions

Les sanctions à l'encontre des membres de l'association sont régies par les articles 26 à 28 des présents statuts. Elles sont complétées pour les faits suivants :

- agression physique ou morale portant préjudice à une ou plusieurs personnes
- conduite allant à l'encontre de l'organisation ou du bon déroulement d'un événement
- détérioration volontaire, ou involontaire grave, de matériel ou de locaux
- non-respect des règles de vie basiques et quotidiennes dans le cadre du BdE ENSISA
- état d'ivresse avancé ou sous l'emprise de stupéfiants
- comportement contraire à la loi

Ceci est valable quel que soit le lieu de l'événement organisé par le BdE ou auquel il serait invité.

Une fois la sanction prononcée, le ou les personnes impliquées en seront informées, par notification écrite signée par le secrétaire général et le président, et ce dans les plus brefs délais.

Le bureau directeur de l'association se doit de tenir à jour un registre des sanctions établies à l'encontre de ses membres, en spécifiant pour chacun d'eux :

- leur identité
- les sanctions qui ont été engagées
- la date de notification des sanctions
- la durée des sanctions.

Article 9 - Appel des décisions

Les ou les personnes impliquées (s) peuvent alors faire appel de la décision, conformément au troisième alinéa de l'article 27 des présents statuts. Le délai d'appel est de quinze jours à compter de la notification de la sanction.

En cas d'appel, le comité directeur doit se réunir dans les sept jours suivant la demande d'appel afin d'infirmier ou de maintenir la décision prise. Si la décision est maintenue et qu'elle comporte une ou des sanction(s), il faut informer la ou les personne(s) impliquées de :

- la date de notification des sanctions
- la durée des sanctions.

Article 10 – Démission - Résiliation

La démission d'un membre de l'association est régie par l'article 25 des présents statuts.

La résiliation de la cotisation est assimilable à une démission complète de l'association, définit dans l'article 25 des statuts excepté le dernier alinéa.

Ainsi une personne souhaitant résilier sa cotisation, doit en faire la demande au bureau directeur de l'association par lettre recommandée. Cette dernière doit être accompagnée de la carte cotisant du membre demandant la résiliation.

La résiliation est alors automatique à la date de réception du courrier, et entraîne immédiatement la perte du statut de membre actif, ainsi que le non remboursement de la cotisation versée.



Titre II : Renouvellement du BdE

Article 11 -Généralités

Les modalités des élections sont définies par l'article 24 des présents statuts. Elles sont complétées par les articles suivants.

Article 12 -Listes

12-1 Bureau directeur

L'élection du bureau directeur se fait par liste, à la majorité, et sans représentation proportionnelle.

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée, ou déposées auprès du président du BdE, avec accusé de réception. La date limite de dépôt est fixé par le bureau directeur durant le mois de novembre.

Les listes de candidats se présentant pour le bureau directeur doivent être complètes c'est-à-dire comporter six noms. Sur chaque liste devra figurer la fonction postulée, le nom, le prénom, la nationalité, l'adresse, la date et le lieu de naissance, ainsi que la signature de chaque membre postulant.

12-2 Comité directeur

L'élection du comité directeur se fait, à la majorité, poste par poste, selon les postes prévus dans l'article 13 des statuts, sauf pour les présidents de clubs.

Les candidats se présentant à un poste du comité directeur doivent adresser leur candidature par lettre recommandée, ou déposées auprès du président du BdE, avec accusé de réception. La date limite de dépôt est fixé par le bureau directeur durant le mois de novembre, cachet de la poste faisant foi.

Sur la candidature devra figurer la fonction postulée ainsi que le nom et le prénom du membre postulant.

Article 13 – Campagne

La campagne des élections se déroule de la date limite de dépôt des candidatures jusqu'à 72 heures précédant le jour des élections. En dehors de cette période les campagnes sont interdites, et en cas de non-respect, elles porteraient à annulation les listes candidates.

Les campagnes sont autofinancées par les listes.

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs programmes de candidatures.

Article 14 - Date des élections

Les élections se feront courant le mois de novembre.

Le jour exact des élections est fixé par le comité directeur sortant en accord avec les listes candidates. En cas de désaccord, le jour des élections est choisi en fonction du nombre maximum d'étudiants présents à l'école.



Article 15 – Élections

Deux bureaux de votes sont ouverts le jour des élections de 9h00 à 17h00, sauf accord commun des listes candidates. Les deux bureaux de votes se situent dans le hall respectif de chaque bâtiment.

Les urnes utilisées pour les votes sont transparentes et cadenasées. Les clés des cadenas sont confiées aux membres du comité directeur sortant, s'ils ne sont pas candidats aux élections.

Les bureaux de votes sont tenus par les membres de l'association qui ne sont pas candidats aux élections.

Chaque personne votant doit, lors de son vote, justifier son identité et signer les émargements prévus pour le vote.

Article 16 - Dépouillement

Tout membre de l'association peut assister au dépouillement.

Le dépouillement se fait par des personnes qui ne sont pas candidats aux élections, sous la surveillance du président, du trésorier et du secrétaire général sortants.

Article 17 - Appel pour les élections

En cas de contestation des élections, tout candidat peut, sous quinze jours à compter de la date des élections, faire appel. Dans la demande d'appel devra figurer le motif et les raisons de l'appel.

En cas d'appel, le comité directeur doit se réunir dans les sept jours suivant la demande d'appel afin de statuer sur la recevabilité de la demande.

En cas d'acceptation de l'appel, les élections sont alors annulées, et de nouvelles doivent avoir lieu. Une nouvelle date est alors choisie par le comité directeur sortant en accord avec les listes candidates.

En cas de fraude constatée par des candidats, le bureau directeur peut annuler leur candidature.

Article 18 - La passation

La passation couvre la période allant de l'annonce des résultats de l'élection jusqu'à la ratification des nouveaux statuts au tribunal d'instance de Mulhouse.

Durant cette période le bureau sortant reste légalement responsable de l'association, et le bureau rentrant devient responsable opérationnellement. Ainsi les décisions doivent être prises en commun accord entre les deux bureaux.

Lors de la passation l'ancien bureau est dans l'obligation de fournir au nouveau bureau :

- tout papier ou document concernant l'association 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 ouvrant les locaux de l'association
- la gérance des mailings couvrant l'association
- la gérance du site internet de l'association



En contrepartie le nouveau bureau se voit dans l'obligation d'informer le tribunal d'instance de Mulhouse, la banque gérant les comptes de l'association, l'assurance couvrant l'association et l'administration de l'école du changement des statuts de l'association.

Titre III : Fonctionnement du BdE

Article 19 - Réunion ordinaires

Les membres du comité directeur se réunissent en session ordinaire, sur convocation du président, aussi souvent que nécessaire.

En réunion ordinaire, le comité directeur ne peut prendre des décisions qu'avec la présence de la moitié des personnes du bureau directeur et de manière spécifique celle du président.

La convocation se fait par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet, sur le site internet de l'association et sur la mailing de l'association. Sur la convocation doit figurer l'ordre du jour de la réunion.

A la fin de chaque réunion doit être rédigé un compte rendu, selon les mêmes modalités que les procès-verbaux prévus dans l'article 14 des présents statuts.

Tous les membres de l'association peuvent s'ils le désirent assister aux réunions. Les extérieurs peuvent aussi assister aux réunions, sous réserve d'un préavis de quarante-huit heures, et d'acceptation par le comité directeur.

Les absences et les votes lors des réunions ordinaires sont régis respectivement par les articles 22 et 23 des présents statuts.

Article 20 - Assemblées générales

Le BdE peut convoquer l'ensemble des membres actifs de l'association en assemblée générale ou en assemblée générale exceptionnelle, conformément à l'article 14 des statuts de l'association.

La convocation se fait par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet, ainsi que sur le site internet de l'association.



Titre IV : Responsabilité

Article 21 - Le Président

Les responsabilités du président sont définies dans l'article 17 des présents statuts.

Ainsi, en tant que responsable légal, le président à droit de :

- contrôle sur tous les comptes de l'association, et peut demander à tout moment, aux personnes auxquelles il a accordé procuration, de lui rendre des comptes
- veto concernant n'importe quelle décision, nomination ou action entreprise par l'association

Article 22 - Responsabilités des membres du comité directeur

Les responsabilités des membres du comité directeur sont définies dans la quatrième partie "Fonctions dans l'association " des présents statuts.

Article 23 - Présidents de club

Les responsabilités du président sont définies dans l'article 21 des présents statuts et complété par les fonctions suivantes :

- assurer le respect des présents statuts, du présent règlement intérieur, et de la loi au sein de son club
- assurer le respect du matériel et des locaux mis à disposition
- assurer de la bonne activité et le bon équilibre des comptes de son club
- tenir à jour un cahier de compte détaillant tous les mouvements d'argent du club et accompagné de tous les justificatifs de paiement
- tenir à jour et de manière exacte le "fichier descriptif des clubs"
- assurer que tous ses membres du club aient bien leur cotisation à jour

Article 24 - Responsabilités des membres

Chaque membre de l'association est responsable, en toutes circonstances, de lui-même et des personnes l'accompagnant, et se doit de respecter et de faire respecter, les présents statuts et le règlement intérieur de l'association.

Article 25- Événements

Conformément à l'article 24 du présent règlement, toute personne participant à un événement organisé par le BdE ou auquel il serait invité, est responsable de lui-même et des personnes extérieures qu'elle invite.

Ainsi, quel que soit l'événement, le BdE décline toute responsabilité en cas de :

- consommation excessive d'alcool lors d'événement avec présence d'alcool
- consommation de toutes substances proscrites par la loi
- perte, vol ou détérioration d'effets personnels
- blessures

Lors d'organisation d'événement, avec présence d'alcool, les organisateurs doivent nommer au moins deux responsables, qui doivent rester parfaitement sobres et veiller au bon déroulement de l'événement.



L'association ne peut procéder, pour n'importe quel événement qu'elle organise, à aucun remboursement pour cause d'absence ou d'annulation de la part du participant, sauf cas de force majeure (décès ...).

Article 26 – Débit de boissons

Lorsque l'association souhaite limiter la vente de boissons à ses seuls adhérents, elle peut exploiter un « cercle privé » [Article 1655 du Code Général des Impôts]. Ce dernier s'exploite en respectant les points suivants :

- La distribution de boissons alcooliques n'est faite qu'aux seuls adhérents de l'association.
- Seules sont distribuées des boissons de la 1re et de la 2e catégorie.
- L'événement n'a aucun but commercial : l'association ne doit pas dégager de bénéfices importants lors du dit événement



Titre V : Locaux et matériel

Article 27 – Locaux

L'ENSISA met gracieusement à disposition, pour le bon fonctionnement de l'association et de ses clubs, différents locaux au sein de l'école. Le comité directeur de l'association se réserve le droit de distribuer, à sa convenance et selon les dispositions, les différents locaux mis à disposition pour les clubs de l'association.

L'UHA peut mettre à disposition, pour le déroulement d'activités sportives ou musicales des clubs de l'association, une partie de leurs locaux et dans certaines plages horaires.

Les lieux de ces locaux doivent être tenus à jour par les présidents de club respectif, ainsi que par le bureau directeur, dans le "fichier descriptif des clubs".

Ces locaux sont réservés aux activités prévues pour l'utilisation de ces locaux, et sont sous la responsabilité d'un responsable ou d'un président de club, auquel les locaux ont été attribués.

Les responsables et les utilisateurs de ses locaux s'engagent à respecter en son sein :

- l'hygiène et la propreté du lieu, et à son entretien si cela est nécessaire
- les statuts, les règlements intérieurs de l'association et de l'établissement préteur des locaux, ainsi que la loi
- le matériel mis à disposition, et notamment le matériel de premier secours
- les normes de sécurité incendies et d'évacuation

Article 28 - Accès aux locaux

L'accès aux locaux de l'association se fait uniquement par clés et par codes.

L'accès aux locaux est donc soumis à leurs ouvertures et leurs fermetures par un responsable ou du président du club auquel les locaux ont été attribués, et donc interdit à toute personne non responsable, sans autorisation ou présence d'un responsable.

Un membre de l'association peut, dans le cadre de ces fonctions, effectuer une demande au président pour avoir accès aux locaux nécessaires pour mener à bien ses fonctions.

Article 29 - Clés d'accès aux locaux

Les responsables de locaux ou les présidents de clubs ayant des locaux attribués, peuvent se voir attribuer une ou plusieurs clés pour accéder à leurs locaux.

Ils sont alors seuls responsables des clés, de leur prêt ou de leur perte éventuelle.

Lors de la prise de possession des clés, le possesseur se doit de faire un chèque de caution de 80€ (pour les Radial NT) ou 45€ (pour les autres) à l'ordre du BDE ENSISA par clé prêtée. Ce chèque sera non encaissé et rendu lors de la remise des clés et encaissé dans le cas contraire.

De même, le possesseur de clé est tenu de les rendre, en fin de mandat, en cas de démission, de radiation, ou d'exclusion.



De plus le BDE souhaiterait que les possesseurs de clé remettent celles-ci avant le 1er Juin, elles seront redistribuées à la rentrée scolaire.

La liste des possesseurs de clé doit être tenue à jour par les présidents de club respectif, ainsi que par le bureau directeur, dans le "fichier descriptif des clubs".

Article 30 - Codes d'accès aux locaux

Les présidents de clubs ayant des locaux attribués, peuvent se voir attribuer un code d'accès pour accéder à leurs locaux, en dehors des heures d'ouverture de l'école.

La demande de code doit se faire, par le président de l'association, auprès de :

- l'administration (via la secrétaire de Direction pour accord préalable du directeur de l'ENSISA, et du responsable du service technique du bâtiment Lumière) pour le bâtiment Lumière
- l'administration (via la secrétaire de Direction pour accord préalable du directeur de l'ENSISA, et du responsable du service technique du bâtiment Werner) pour le bâtiment Werner

Le code et le mot de passe étant personnels, ils ne doivent en aucun cas être communiqués à d'autres personnes que celles prévues.

La liste des possesseurs de codes doit être tenue à jour par les présidents de club respectif ainsi que par le bureau directeur, dans le "fichier descriptif des clubs".

Lors d'accès aux locaux en dehors des horaires d'ouverture de l'école, les déplacements à l'intérieur des locaux doivent se faire strictement dans les zones prévues.

Article 31 – Matériel

L'association n'est pas tenue de mettre à disposition du matériel nécessaire à ses membres pour mener à bien leurs fonctions. Néanmoins, en dehors du budget alloué, ils ont droit au remboursement ou à la prise en charge des dépenses engagées au titre de l'exercice des dites fonctions, sur présentation de justification au bureau directeur et sous réserve d'acceptation par ce dernier.

L'ENSISA met gracieusement à disposition des ordinateurs, aux heures d'ouvertures de l'établissement. Aucune demande exceptionnelle d'ouverture des locaux ne sera effectuée par l'association auprès de l'administration de l'ENSISA, pour que ses membres puissent utiliser le matériel informatique.

L'ENSISA met gracieusement à disposition, à l'association, des téléphones, situés à l'Amicale Lumière, au BdE Lumière et BdE Werner. Ces derniers sont exclusivement réservés dans le cadre de l'association, et ne doivent en aucun cas être utilisés à des fins personnelles, sous peine de sanctions.

Le matériel de l'association, y compris celui que possèdent les différents clubs, ne doit en aucun cas, sauf accord préalable du président, être sorti des locaux de l'association.

Article 32 - Dégradation et pertes

Toute détérioration ou perte de matériel, ainsi que toute détérioration des locaux appartenant à l'association sont à la charge du contrevenant. Ce dernier peut éventuellement et complémentaiement être sanctionné, pour ses faits, par le BdE.

Toute détérioration ou perte de matériel de premier secours au sein des locaux de l'association, doit être signalé le plus rapidement possible pour être communiqué aux responsables techniques





Titre VI : Clubs du BdE

Article 33 – Clubs

Conformément à l'article 15 des présents statuts l'association met en place, pour les membres actifs, différents clubs auxquels ils peuvent adhérer. Pour l'année scolaire 2017 – 2018, les différents clubs sont :

- 4L Trophy
- Amicale des élèves
- Badminton
- Basket
- Café Théâtre
- Design & Création
- Ecarteam
- Ensi'aero
- Ensi'Cook
- Ensipaint
- Ensi-thé
- Fight Club
- Football
- Gala
- Glisse
- Handball
- Jeux de rôles
- Jeux de société
- M'Bot
- MYC
- N'Gart
- OEnologie
- Pompom's ENSISA
- Rugby
- Volley Ball
- XID
- Zik

Leur fonctionnement sont gérés par les articles 15, 21, 32 et 39 des présents statuts et sont complétées pour les articles suivants.

Article 34 – Délégation

Les délégations sont des clubs de l'association qui sont autonomes financièrement, mais restent dépendants de l'autorité et de la responsabilité du BdE. Ainsi elles sont donc régies par la même réglementation que pour les clubs.

Pour l'année scolaire 2017 – 2018, les différentes délégations sont :

- la K'fet Lumière
- la K'fet Werner
- le Bureau de l'Intégration (Bdl)
- le Bureau des Sports (BdS)



Article 35 – Membres

Tout membre actif peut adhérer à un club sur simple demande au président ou responsables de clubs. Tout membre passif peut adhérer à un club sous réserve de payer, dans les quinze jours suivants la date de demande d'adhésion, sa cotisation. Dans le cas contraire il se verra refuser l'accès aux différents clubs de l'association.

Tout membre, excepté le président ou les responsables de club, est libre, à tout moment, de se désengager d'un club. Cette désinscription, n'affecte en aucun cas le statut d'actif au sein de l'association ou d'éventuelles autres adhésions au sein d'autres clubs.

Un membre peut être exclu d'un club, conformément aux faits prévus dans l'article 8 du présent règlement, et selon les modalités prévues dans l'article 28 des présents statuts.

Le bureau directeur de l'association se doit de tenir à jour une liste de tous les clubs de l'association, en spécifiant pour chacun d'eux les noms et prénoms du président ou des responsables du club.

Un exemplaire de cette liste doit être également donné au directeur de l'école.

Article 36 – Fonctionnement

Chaque club est administré par un président ou par des responsables. Leurs responsabilités sont décrites dans l'article 23 du présent règlement intérieur.

Pour les clubs de taille importante ou possédant un compte bancaire, le président peut être accompagné dans sa tâche, par un secrétaire et/ou un trésorier.

Le président du club étant la personne qui assure la communication avec le BdE, elle a donc accès à la mailing club.

Les clubs agissent de façon autonome, mais peuvent, à tout moment, devoir rendre des comptes sur leurs activités, au bureau directeur.

Leurs ressources des clubs peuvent provenir de subventions, de dons, d'organisation d'évènement ou de budget alloué par BdE.

Chaque club peut demander un budget au BdE.

Les demandes du budget doivent être déposées entre la date de prise de fonction du nouveau BdE et les vacances de Noël. Ces demandes doivent être détaillées en fonction de l'importance, la nécessité ou les besoins du club, et accompagnées d'une description des actions pour laquelle le budget est demandé.

Le BdE se garde un droit de vérification des agissements de chaque club, et peut demander, à tout moment, au président ou responsables du club, de lui rendre des comptes.



Article 37 – Ouverture d'un club

La demande de création d'un club doit se faire auprès du bureau directeur par lettre recommandée accusé réception. Cette lettre doit être accompagnée d'un dossier complet de présentation du club comportant :

- le projet même du club, c'est-à-dire son activité principale
- une liste complète des membres actifs potentiels
- le budget prévisionnel équilibré du club ainsi que la demande d'allocation voulue
- une demande de locaux ou de matériel si besoin est
- L'ouverture du club n'est alors effective qu'après :
- vérification de la faisabilité du club
- vérification de la conformité du club
- vote d'approbation par le bureau directeur

Article 38- Fermeture d'un club

La demande de fermeture d'un club doit se faire, par le président ou responsable du club, auprès du bureau directeur par lettre recommandée accusé réception.

La fermeture du club n'est effective qu'après vote par le bureau directeur, et vérification de l'équilibre du compte.

La fermeture d'un club est automatique en l'absence de membres actifs au sein de ce dernier.

Le bureau directeur peut décider de fermer, définitivement ou temporairement, un club pour :

- non-respect des statuts ou du règlement intérieur
- non-respect ou non réalisation des objectifs fixés
- mauvaise gestion du budget du club
- absence d'activité du club
- absence de membres au sein du club

Article 39 - dissolution d'un club

Lorsqu'un club est fermé d'une durée supérieure à deux ans, le club peut être dissous sous approbation du bureau directeur. Les fonds du club seront récupérés par le BdE ou la délégation responsable du ce club.

Article 40 - Fichier descriptifs de clubs

Le "fichier descriptifs de clubs" est un fichier informatique détaillant, pour chaque club :

- La dénomination du club
- Le nom du président ou des responsables du club
- La durée de leur mandat
- La liste des membres du club
- Les organismes de dépendances
- Les numéros de contrat d'assurance, de comptes
- Les détenteurs des moyens de paiements du club
- Les locaux utilisés par le club
- L'inventaire du club



Ce fichier est à remplir, et à tenir à jour, par chaque président ou responsable de club ou de délégation, et à remettre au bureau directeur pour validation.

Article 41 – K'fets

Les K'fet Lumière et K'fet Werner sont gérées par des responsables K'fet et administrées par un responsable principal. Les responsables K'fet sont cooptés chaque année, courant octobre, par les anciens responsables, avec l'approbation du bureau directeur.

Les K'fets se doivent de respecter, au sein de leur locaux, les normes d'hygiène et de sécurité, définis par la loi.

Les responsables K'fet doivent veiller à ce que le volume sonore des locaux respecte la tranquillité des environs.

Les accès derrière les bars et/ou de la réserve sont strictement interdits aux non responsables K'fet, sauf accord au préalable, des responsables K'fet.

L'apport de nourriture personnelle au sein des K'fets, se fait sous la responsabilité de ce dernier. L'apport de boissons personnelle au sein des K'fets, et ce de quelque manière que ce soit, est strictement interdit.

Les prix appliqués au sein des K'fets sont fixés par les responsables K'fet, avec l'approbation du bureau directeur.

Article 42 – Bureau de l'Intégration

Le Bureau de l'Intégration (Bdl) est une délégation responsable de l'organisation de la période d'intégration, s'étalant de la rentrée scolaire jusqu'au Week-end d'intégration.

Durant cette période d'intégration, les membres du Bdl proposent différentes activités, permettant, de façon ludique, de découvrir l'école, sa vie associative, ses clubs...

Les activités proposées lors de l'intégration ne sont en aucun cas obligatoire, et ne présente aucun caractère de bizutage.

La délégation est dirigée par un noyau composé

- un président Lumière
- un président Werner
- un trésorier
- un vice trésorier
- un secrétaire
- un vice-secrétaire

Et s'ils le souhaitent de plusieurs responsables

L'élection du comité Bdl se fait pour l'ensemble de ce dernier, à la majorité, et sans représentation proportionnelle par les membres actifs de l'association selon l'article 15 du présent règlement intérieur.

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée, ou déposées auprès du président du BdE, avec accusé de réception. A la date choisie par le Bdl sous acceptation du bureau directeur

Article 43 – Bureau des sports

Le Bureau des sports (BDS) est une délégation responsable de l'organisation des événements relatifs aux clubs sportifs affiliés au Bureau des élèves.



La délégation est dirigée par un noyau composé

- un Président
- un Vice-Président
- un Trésorier
- un Secrétaire

Et d'au moins deux responsables

L'élection du comité BdS se fait pour l'ensemble de ce dernier, à la majorité, et sans représentation proportionnelle par les membres actifs de l'association selon l'article 15 du présent règlement intérieur.

Les listes de candidats doivent être adressées par lettre recommandée, ou déposées auprès du président du BdE, avec accusé de réception. A la date choisie par le BdS sous acceptation du bureau directeur