



Procès-Verbal du Conseil d'Administration du BDE-UTC du 7 juin 2017

1 Ouverture du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration (CA) du BDE-UTC s'est ouvert le mercredi 7 juin 2017 à 19h00 en salle de réunion du premier étage de la Maison Des Etudiants.

Pour rappel, les CA du BDE-UTC sont soumis aux articles 18 à 22 des statuts du BDE-UTC. Est notamment stipulé que « sont membres du CA :

- les membres du bureau restreint du BDE-UTC ;
- trois représentants par pôle, désignés par le bureau du pôle chaque semestre, et faisant partie du conseil d'administration du pôle, avec au moins un membre du bureau du pôle.

Les voix délibératives sont réparties comme suit :

- une voix par membre du bureau restreint du BDE-UTC soit six voix ;
- deux voix par représentant de pôle, soit six voix par pôle. »(art. 19)

1.1 Membres

Étaient présents :

| Nom | Prénom | Association | Poste | Voix |
|-------------------|-----------|-------------|---------------------|------|
| DUHAUTBOUT | Thibaud | BDE-UTC | Président | 1 |
| TRINH | Kévin | BDE-UTC | Trésorier | 1 |
| JENNY | Paul | BDE-UTC | Vice-Président | 1 |
| TURPIN | Pierre | BDE-UTC | Vice-Président | 1 |
| HONDEKYN | Théophile | BDE-UTC | Vice-Président | 1 |
| BAUDOUARD | Marc | PAE | Président | 2 |
| ESCOURROU | Maxime | PAE | Trésorier | 2 |
| COUDRAY | Alexandre | PAE | Secrétaire | 2 |
| LEJEUNE | Lola | PVDC | Présidente | 2 |
| BOCQUET | Anthony | PVDC | Trésorier | 2 |
| BUREAU | Arthur | PVDC | Resp. Communication | 2 |
| NASTUZZI | Samy | PTE | Président | 2 |
| BETTE | Quentin | PTE | Trésorier | 2 |
| TATSINKOU MADEFFO | Patricia | PTE | Secrétaire | 2 |
| MEUNIER | Grégoire | PSEC | Président | 2 |

Étaient absents :

| Nom | Prénom | Association | Poste | Voix | Procuration |
|----------|--------|-------------|------------|------|------------------|
| LE BIHAN | Myriam | PSEC | Trésorière | 2 | Grégoire MEUNIER |
| RUIZ | Diane | PSEC | Secrétaire | 2 | Grégoire MEUNIER |

Étaient invités :

| Nom | Prénom | Raison de l'invitation |
|--------|----------|--|
| ARMANI | Mathilde | candidate au poste de secrétaire du BDE (poste vacant) |

Comme stipulé dans l'article 20 des statuts du BDE-UTC, un quorum d'un tiers des voix délibératives est requis pour la tenue du CA, soit 10 voix. À l'ouverture, 29 voix étaient présentes, le conseil d'administration a donc pu avoir lieu.

1.2 Ordre du jour

Comme annoncé par mail le 31 mai, l'ODJ du CA était le suivant :

- Approbation des corrections apportées aux conventions des pôles ;
- Approbation de la charte régissant les attributions de subventions aux associations ;
- Approbation de la charte régissant l'affichage associatif dans les locaux de l'UTC ;
- Remplacement de Elodie GRATREAU au poste de Secrétaire Général du BDE ;
- Discussion libre.

2 Approbation des corrections apportées aux conventions des pôles

Les conventions de fédération des pôles validées par le CA du 12 avril 2017 ont été retravaillées pour permettre leur utilisation pour plusieurs semestres. Les modifications sont présentées par Thibaud DUHAUTBOUT :

- Introduction : « ... pour le semestre P17 » est remplacé par « ... pour le semestre » ;
- Articles 1, 2 et 3 : pas de modification ;
- Les articles 4 « Engagements du Bureau des associations » et 5 « Rôle des Bureaux » sont fusionnés en un article 4 « Engagements des Bureaux » ; le point « En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, la demande du Bureau du *pôle* pourra être étudiée lors du CA du BDE-UTC » est remplacé par « En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, le Bureau du *pôle* pourra présenter sa demande lors d'une séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC » ;
- L'article 6 « Conseil d'Administration des associations » est supprimé car il est redondant avec les statuts du BDE ;
- L'article 7 « Assemblées Générales » devient l'article 5 ;
- L'article 8 « Dossiers de subvention » est supprimé car il est redondant avec le nouvel article 4 ;
- L'article 9 « Passation » devient l'article 6 ;
- L'article 10 « Clauses particulières » devient l'article 7 ; « CA » est remplacé par « Conseil d'Administration » ;
- L'article 11 « Validité de la convention » devient l'article 8 ; la date d'adoption de la convention est mise à jour (07/06/2017) ;
- La date de signature de la convention est remplacée par un emplacement blanc.

Les versions modifiées des conventions sont soumises au vote du CA. Avec 0 abstention, 0 vote blanc et 0 vote contre, **les nouvelles conventions sont adoptées à l'unanimité**. Les nouvelles conventions sont annexées au présent procès-verbal.

3 Approbation de la charte régissant les attributions de subventions aux associations

Thibaud DUHAUTBOUT présente un nouveau document visant à servir de guide pour les subventions à destination des associations. Il donne des consignes générales pour les dossiers et les soutenances de subvention, et donne un cadre à certains cas souvent rencontrés par le BDE (vêtements de communication, voyages humanitaires et solidaires...).

Le CA apporte quelques modifications à la version de travail. La version finale est soumise au vote du CA. Avec 0 abstention, 2 votes blancs, 6 votes contre et 21 votes pour, **le guide des subventions est approuvé à la majorité**. Le document est annexé au présent procès-verbal.

4 Approbation de la charte régissant l'affichage associatif dans les locaux de l'UTC

Théophile HONDEKYN présente un nouveau document visant à fixer les règles d'affichages à respecter par les associations de la fédération dans les locaux de l'UTC. Le texte est principalement repris du wiki des associations et a été mis à jour.

Le CA apporte quelques modifications à la version de travail. La version finale est soumise au vote du CA. Avec 1 abstention, 0 vote blanc, 0 vote contre et 28 votes pour, **la charte d'affichage est approuvée à l'unanimité des votes exprimés**. Le document est annexé au présent procès-verbal.

5 Remplacement de Elodie GRATREAU au poste de Secrétaire Général du BDE-UTC

Suite à la démission de Elodie GRATREAU du poste de Secrétaire Générale du BDE en date du 15 mai 2017, Thibaud DUHAUTBOUT propose au CA de mandater Mathilde ARMANI pour assurer le poste de Secrétaire Générale du BDE jusqu'à la fin du mandat en cours.

Avec 1 abstention, 0 vote blanc, 0 vote contre et 28 votes pour, **Mathilde ARMANI est mandatée par le Conseil d'Administration pour assurer le poste de Secrétaire Générale du BDE-UTC jusqu'à la fin du mandat en cours**.

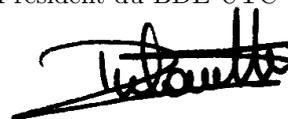
6 Discussion libre

Aucun sujet n'est abordé.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h20.

Fait à Compiègne, le 7 juin 2017.

Thibaud DUHAUTBOUT
Président du BDE-UTC



Annexes

Sont annexés au présent procès-verbal les documents suivants :

- la convention de fédération du Pôle Artistique et Évènementiel (2 pages) ;
- la convention de fédération du Pôle Technologie et Entrepreneuriat (2 pages) ;
- la convention de fédération du Pôle Solidarité et Citoyenneté (2 pages) ;
- la convention de fédération du Pôle Vie du Campus (2 pages) ;
- le guide des subventions (2 pages) ;
- la charte d’affichage associatif (1 page).



Convention Pôle

Entre le BDE-UTC et le Pôle Artistique
et Évènementiel de l'UTC



La signature et le respect de la présente convention définissent les règles de fédération entre le BDE-UTC et le Pôle Artistique et Évènementiel de l'UTC (PAE-UTC) pour le semestre

Article 1 – Rappel des objets

L'article 2 des statuts du BDE-UTC précise que son objet est l'animation et la structuration de la vie étudiante de l'UTC de manière saine, responsable et constructive, et la mise à disposition de ses membres des services dans le cadre de l'animation de la vie étudiante.

Les statuts du PAE-UTC précisent que son objet est la gestion des commissions, clubs et projets, ainsi que la fédération des associations loi 1901 animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant à l'encadrement des activités artistiques et à l'organisation d'évènements, objet en accord avec les statuts du BDE-UTC et son Règlement Intérieur.

Article 2 – Moyens mis à disposition des associations fédérées par le BDE-UTC

Le BDE-UTC met à disposition, dans la limite des disponibilités, du PAE-UTC qu'il fédère, les moyens suivants :

- l'accès à des locaux meublés sans loyer ni charges à payer,
- une adresse courrier,
- l'accès étendu à la MDE pour l'exercice des responsabilités de ses membres,
- la mise à disposition des moyens de ses commissions,
- des salles de réunion,
- une assurance Responsabilité Civile pour les évènements organisés par ses entités,
- ses moyens de communication,
- tout autre moyen qui s'avérera nécessaire

Le Pôle Artistique et Évènementiel de l'UTC s'engage à respecter les chartes et règles transmises par le BDE-UTC quant à l'usage de ces moyens.

Article 3 – Membres de l'association

Le Pôle Artistique et Évènementiel de l'UTC s'engage à ce que tous ses membres soient membres du BDE-UTC.

Article 4 – Engagements des Bureaux

Le Bureau du BDE-UTC s'engage à :

- combler, sur demande du Bureau du PAE-UTC et sur décision du Bureau du BDE-UTC, toute présentation d'un déficit d'une des entités du PAE-UTC. En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, le Bureau du PAE-UTC pourra présenter sa demande lors d'une séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PAE-UTC, les demandes de subvention présentées par les entités du PAE-UTC dans le cadre des subventions accordées chaque semestre par le BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PAE-UTC, les demandes d'avance de trésorerie présentées par les entités du PAE-UTC dans le cadre défini par le règlement intérieur du BDE-UTC ;
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;

- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de son Conseil d'Administration ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Le Bureau du PAE-UTC s'engage à :

- signer avec ses différentes entités des conventions définissant leur fonctionnement et veiller à leur application,
- répartir entre ses différentes entités les locaux attribués par le BDE-UTC, signer avec elles des conventions d'occupation des locaux en accord avec la Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants et veiller à leur application ainsi qu'à celle du Règlement Intérieur de la Maison de Etudiants,
- fournir toutes les pièces que lui demandera le BDE-UTC dans le cadre de l'étude du dossier de subvention ;
- répartir les subventions attribuées aux associations par le Conseil d'Administration du BDE-UTC.
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Article 5 – Assemblées Générales

Le Président du BDE-UTC est invité permanent des Assemblées Générales du PAE-UTC.

Article 6 – Passation

Les Bureaux des entités du PAE-UTC et le Bureau du PAE-UTC s'engagent à établir des dossiers de passation, à destination de leurs successeurs.

En outre, les clés des locaux (si elles existent) du PAE-UTC devront être transmises au Bureau suivant. Le Bureau du BDE-UTC devra être mis au courant d'éventuelles duplications de ces clés.

Article 7 – Clauses particulières

(Les clauses particulières, si elles existent, devront être présentées au Conseil d'Administration)

Article 8 – Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC du 07/06/2017. Elle est valable pour le semestre durant lequel elle a été signée. Elle est renouvelée entre le BDE-UTC et le PAE-UTC à chaque changement de président de l'association fédérée. La convention est modifiable par décision du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Les modalités de rupture de cette convention sont définies dans l'article 36 des statuts du BDE-UTC.

Fait à Compiègne le en deux exemplaires.

Pour le BDE-UTC :

Le(La) Président(e)

Pour le PAE-UTC :

Le(La) Président(e)



La signature et le respect de la présente convention définissent les règles de fédération entre le BDE-UTC et le Pôle Technologie et Entrepreneuriat de l'UTC (PTE-UTC) pour le semestre

Article 1 – Rappel des objets

L'article 2 des statuts du BDE-UTC précise que son objet est l'animation et la structuration de la vie étudiante de l'UTC de manière saine, responsable et constructive, et la mise à disposition de ses membres des services dans le cadre de l'animation de la vie étudiante.

Les statuts du PTE-UTC précisent que son objet est la gestion des commissions, clubs et projets, ainsi que la fédération des associations loi 1901 animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant à la technologie et l'entrepreneuriat, objet en accord avec les statuts du BDE-UTC et son Règlement Intérieur.

Article 2 – Moyens mis à disposition des associations fédérées par le BDE-UTC

Le BDE-UTC met à disposition, dans la limite des disponibilités, du PTE-UTC qu'il fédère, les moyens suivants :

- l'accès à des locaux meublés sans loyer ni charges à payer,
- une adresse courrier,
- l'accès étendu à la MDE pour l'exercice des responsabilités de ses membres,
- la mise à disposition des moyens de ses commissions,
- des salles de réunion,
- une assurance Responsabilité Civile pour les événements organisés par ses entités,
- ses moyens de communication,
- tout autre moyen qui s'avérera nécessaire

Le Pôle Technologie et Entrepreneuriat de l'UTC s'engage à respecter les chartes et règles transmises par le BDE-UTC quant à l'usage de ces moyens.

Article 3 – Membres de l'association

Le Pôle Technologie et Entrepreneuriat de l'UTC s'engage à ce que tous ses membres soient membres du BDE-UTC.

Article 4 – Engagements des Bureaux

Le Bureau du BDE-UTC s'engage à :

- combler, sur demande du Bureau du PTE-UTC et sur décision du Bureau du BDE-UTC, toute présentation d'un déficit d'une des entités du PTE-UTC. En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, le Bureau du PTE-UTC pourra présenter sa demande lors d'une séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PTE-UTC, les demandes de subvention présentées par les entités du PTE-UTC dans le cadre des subventions accordées chaque semestre par le BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PTE-UTC, les demandes d'avance de trésorerie présentées par les entités du PTE-UTC dans le cadre défini par le règlement intérieur du BDE-UTC ;

- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de son Conseil d'Administration ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Le Bureau du PTE-UTC s'engage à :

- signer avec ses différentes entités des conventions définissant leur fonctionnement et veiller à leur application,
- répartir entre ses différentes entités les locaux attribués par le BDE-UTC, signer avec elles des conventions d'occupation des locaux en accord avec la Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants et veiller à leur application ainsi qu'à celle du Règlement Intérieur de la Maison de Etudiants,
- fournir toutes les pièces que lui demandera le BDE-UTC dans le cadre de l'étude du dossier de subvention ;
- répartir les subventions attribuées aux associations par le Conseil d'Administration du BDE-UTC.
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Article 5 – Assemblées Générales

Le Président du BDE-UTC est invité permanent des Assemblées Générales du PTE-UTC.

Article 6 – Passation

Les Bureaux des entités du PTE-UTC et le Bureau du PTE-UTC s'engagent à établir des dossiers de passation, à destination de leurs successeurs.

En outre, les clés des locaux (si elles existent) du PTE-UTC devront être transmises au Bureau suivant. Le Bureau du BDE-UTC devra être mis au courant d'éventuelles duplications de ces clés.

Article 7 – Clauses particulières

(Les clauses particulières, si elles existent, devront être présentées au Conseil d'Administration)

Article 8 – Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC du 07/06/2017. Elle est valable pour le semestre durant lequel elle a été signée. Elle est renouvelée entre le BDE-UTC et le PTE-UTC à chaque changement de président de l'association fédérée. La convention est modifiable par décision du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Les modalités de rupture de cette convention sont définies dans l'article 36 des statuts du BDE-UTC.

Fait à Compiègne le en deux exemplaires.

Pour le BDE-UTC :

Le(La) Président(e)

Pour le PTE-UTC :

Le(La) Président(e)



Convention Pôle

Entre le BDE-UTC et le Pôle Solidarité
et Citoyenneté de l'UTC



La signature et le respect de la présente convention définissent les règles de fédération entre le BDE-UTC et le Pôle Solidarité et Citoyenneté de l'UTC (PSEC-UTC) pour le semestre

Article 1 – Rappel des objets

L'article 2 des statuts du BDE-UTC précise que son objet est l'animation et la structuration de la vie étudiante de l'UTC de manière saine, responsable et constructive, et la mise à disposition de ses membres des services dans le cadre de l'animation de la vie étudiante.

Les statuts du PSEC-UTC précisent que son objet est la gestion des commissions, clubs et projets, ainsi que la fédération des associations loi 1901 animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant aux activités solidaires et citoyennes, objet en accord avec les statuts du BDE-UTC et son Règlement Intérieur.

Article 2 – Moyens mis à disposition des associations fédérées par le BDE-UTC

Le BDE-UTC met à disposition, dans la limite des disponibilités, du PSEC-UTC qu'il fédère, les moyens suivants :

- l'accès à des locaux meublés sans loyer ni charges à payer,
- une adresse courrier,
- l'accès étendu à la MDE pour l'exercice des responsabilités de ses membres,
- la mise à disposition des moyens de ses commissions,
- des salles de réunion,
- une assurance Responsabilité Civile pour les événements organisés par ses entités,
- ses moyens de communication,
- tout autre moyen qui s'avérera nécessaire

Le Pôle Solidarité et Citoyenneté de l'UTC s'engage à respecter les chartes et règles transmises par le BDE-UTC quant à l'usage de ces moyens.

Article 3 – Membres de l'association

Le Pôle Solidarité et Citoyenneté de l'UTC s'engage à ce que tous ses membres soient membres du BDE-UTC.

Article 4 – Engagements des Bureaux

Le Bureau du BDE-UTC s'engage à :

- combler, sur demande du Bureau du PSEC-UTC et sur décision du Bureau du BDE-UTC, toute présentation d'un déficit d'une des entités du PSEC-UTC. En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, le Bureau du PSEC-UTC pourra présenter sa demande lors d'une séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PSEC-UTC, les demandes de subvention présentées par les entités du PSEC-UTC dans le cadre des subventions accordées chaque semestre par le BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PSEC-UTC, les demandes d'avance de trésorerie présentées par les entités du PSEC-UTC dans le cadre défini par le règlement intérieur du BDE-UTC ;
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;

- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de son Conseil d'Administration ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Le Bureau du PSEC-UTC s'engage à :

- signer avec ses différentes entités des conventions définissant leur fonctionnement et veiller à leur application,
- répartir entre ses différentes entités les locaux attribués par le BDE-UTC, signer avec elles des conventions d'occupation des locaux en accord avec la Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants et veiller à leur application ainsi qu'à celle du Règlement Intérieur de la Maison de Etudiants,
- fournir toutes les pièces que lui demandera le BDE-UTC dans le cadre de l'étude du dossier de subvention ;
- répartir les subventions attribuées aux associations par le Conseil d'Administration du BDE-UTC.
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Article 5 – Assemblées Générales

Le Président du BDE-UTC est invité permanent des Assemblées Générales du PSEC-UTC.

Article 6 – Passation

Les Bureaux des entités du PSEC-UTC et le Bureau du PSEC-UTC s'engagent à établir des dossiers de passation, à destination de leurs successeurs.

En outre, les clés des locaux (si elles existent) du PSEC-UTC devront être transmises au Bureau suivant. Le Bureau du BDE-UTC devra être mis au courant d'éventuelles duplications de ces clés.

Article 7 – Clauses particulières

(Les clauses particulières, si elles existent, devront être présentées au Conseil d'Administration)

Article 8 – Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC du 07/06/2017. Elle est valable pour le semestre durant lequel elle a été signée. Elle est renouvelée entre le BDE-UTC et le PSEC-UTC à chaque changement de président de l'association fédérée. La convention est modifiable par décision du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Les modalités de rupture de cette convention sont définies dans l'article 36 des statuts du BDE-UTC.

Fait à Compiègne le en deux exemplaires.

Pour le BDE-UTC :

Le(La) Président(e)

Pour le PSEC-UTC :

Le(La) Président(e)



La signature et le respect de la présente convention définissent les règles de fédération entre le BDE-UTC et le Pôle Vie du Campus de l'UTC (PVDC-UTC) pour le semestre

Article 1 – Rappel des objets

L'article 2 des statuts du BDE-UTC précise que son objet est l'animation et la structuration de la vie étudiante de l'UTC de manière saine, responsable et constructive, et la mise à disposition de ses membres des services dans le cadre de l'animation de la vie étudiante.

Les statuts du PVDC-UTC précisent que son objet est la gestion des commissions, clubs et projets, ainsi que la fédération des associations loi 1901 animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant à la vie du campus, objet en accord avec les statuts du BDE-UTC et son Règlement Intérieur.

Article 2 – Moyens mis à disposition des associations fédérées par le BDE-UTC

Le BDE-UTC met à disposition, dans la limite des disponibilités, du PVDC-UTC qu'il fédère, les moyens suivants :

- l'accès à des locaux meublés sans loyer ni charges à payer,
- une adresse courrier,
- l'accès étendu à la MDE pour l'exercice des responsabilités de ses membres,
- la mise à disposition des moyens de ses commissions,
- des salles de réunion,
- une assurance Responsabilité Civile pour les événements organisés par ses entités,
- ses moyens de communication,
- tout autre moyen qui s'avérera nécessaire

Le Pôle Vie du Campus de l'UTC s'engage à respecter les chartes et règles transmises par le BDE-UTC quant à l'usage de ces moyens.

Article 3 – Membres de l'association

Le Pôle Vie du Campus de l'UTC s'engage à ce que tous ses membres soient membres du BDE-UTC.

Article 4 – Engagements des Bureaux

Le Bureau du BDE-UTC s'engage à :

- combler, sur demande du Bureau du PVDC-UTC et sur décision du Bureau du BDE-UTC, toute présentation d'un déficit d'une des entités du PVDC-UTC. En cas de refus du Bureau du BDE-UTC, le Bureau du PVDC-UTC pourra présenter sa demande lors d'une séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PVDC-UTC, les demandes de subvention présentées par les entités du PVDC-UTC dans le cadre des subventions accordées chaque semestre par le BDE-UTC ;
- étudier, conjointement avec le Bureau du PVDC-UTC, les demandes d'avance de trésorerie présentées par les entités du PVDC-UTC dans le cadre défini par le règlement intérieur du BDE-UTC ;
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;

- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de son Conseil d'Administration ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Le Bureau du PVDC-UTC s'engage à :

- signer avec ses différentes entités des conventions définissant leur fonctionnement et veiller à leur application,
- répartir entre ses différentes entités les locaux attribués par le BDE-UTC, signer avec elles des conventions d'occupation des locaux en accord avec la Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants et veiller à leur application ainsi qu'à celle du Règlement Intérieur de la Maison de Etudiants,
- fournir toutes les pièces que lui demandera le BDE-UTC dans le cadre de l'étude du dossier de subvention ;
- répartir les subventions attribuées aux associations par le Conseil d'Administration du BDE-UTC.
- présenter à ses membres son budget prévisionnel lors de l'Assemblée Générale de début d'exercice ;
- rendre compte à ses membres de son avancement lors des séances de Conseil d'Administration du BDE-UTC ;
- fournir un bilan moral et financier en fin d'exercice.

Article 5 – Assemblées Générales

Le Président du BDE-UTC est invité permanent des Assemblées Générales du PVDC-UTC.

Article 6 – Passation

Les Bureaux des entités du PVDC-UTC et le Bureau du PVDC-UTC s'engagent à établir des dossiers de passation, à destination de leurs successeurs.

En outre, les clés des locaux (si elles existent) du PVDC-UTC devront être transmises au Bureau suivant. Le Bureau du BDE-UTC devra être mis au courant d'éventuelles duplications de ces clés.

Article 7 – Clauses particulières

(Les clauses particulières, si elles existent, devront être présentées au Conseil d'Administration)

Article 8 – Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance du Conseil d'Administration du BDE-UTC du 07/06/2017. Elle est valable pour le semestre durant lequel elle a été signée. Elle est renouvelée entre le BDE-UTC et le PVDC-UTC à chaque changement de président de l'association fédérée. La convention est modifiable par décision du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Les modalités de rupture de cette convention sont définies dans l'article 36 des statuts du BDE-UTC.

Fait à Compiègne le en deux exemplaires.

Pour le BDE-UTC :

Le(La) Président(e)

Pour le PVDC-UTC :

Le(La) Président(e)



Guide des subventions BDE

Dossiers de subvention

Délais et forme

Le dossier de subvention doit être envoyé par mail et au format PDF au BDE et au pôle de rattachement de l'association dans les délais indiqués par le BDE en début de semestre, l'assotous de rentrée faisant foi. En l'absence de motif valable, le BDE et le pôle de rattachement ne seront pas tenus d'étudier un dossier rendu après la date limite.

Un dossier commun sera utilisé dans le cadre des subventions BDE, Société Générale (et Projets Innovants au printemps).

Nommage du fichier :

Chaque fichier PDF sera nommé ainsi : `Semestre_NomDeL'Asso_SubventionsDemandées.PDF`
ex : L'Integ demande BDE, Projet Innovant et SoGé en P17 > `P17_Integ_BDE_PI_SG.pdf`

Objet du mail :

L'objet du mail (contenant la demande pour le BDE et le pôle associé) devra être sous la forme suivante : `[Semestre] [Pôle] [Association] [Subvention demandées]`

ex : Même exemple > `[P17] [PVDC] [Integ] [BDE/PI/SG]`

Pour être éligible aux subventions, l'association doit avoir signé sa convention de rattachement avec son pôle. Dans le cas contraire, son dossier ne sera pas étudié.

Contenu du dossier

Le dossier doit comprendre obligatoirement :

- un trombinoscope du bureau de l'association (avec adresse mail de chaque membre et numéro de téléphone du président en cas de besoin) ;
- une présentation brève de l'association (activité, historique...) ;
- une présentation du projet faisant l'objet de la demande de subvention ; un budget prévisionnel du projet prenant en compte la demande de subvention et faisant mention des autres sources de financement ;
- le bilan moral et financier du semestre précédent ou du projet précédent le cas échéant ;
- le dernier relevé de compte et le solde courant en date de la rédaction du dossier ;
- conclusion avec le montant demandé (pour le semestre) pour chaque subvention clairement explicité

Présentation du budget prévisionnel

Le budget prévisionnel doit être clair et facilement lisible (voir le document joint à l'assotous). Il doit faire état des différentes entrées et sorties d'argent attendues pour mener à bien ce projet, et être équilibré.

Soutenances de subvention

Afin de présenter votre demande et répondre à d'éventuelles questions, des soutenances de subvention seront organisées. Les informations seront transmises en assotous, il faut donc lire les mails et répondre aux sondages pour déterminer les dates et horaires de passage. La présence à la soutenance conditionne l'attribution de la subvention.

Pendant la soutenance, vous devez indiquer le déroulement et les points importants de votre projet, présenter et justifier rapidement le budget et le montant de l'aide demandée.

La soutenance peut être l'occasion, selon les dates, de présenter un budget prévisionnel mis à jour par rapport à la date d'écriture du rapport, et de préciser quels financements extérieurs ont été acquis ou non.

Pour les soutenances, un vidéoprojecteur est généralement mis à disposition. Le format est libre, prévoyez cependant quelque chose qui fonctionne ainsi qu'un plan de secours. Quand vous préparez votre présentation, souvenez-vous que l'affichage se fera avec un vidéoprojecteur et devra être lu depuis une certaine distance, évitez donc les tableaux trop petits.

Selon le type de soutenance, un ordinateur pourra être mis à disposition ou non, les informations seront transmises en assotous quelques jours avant les soutenances.

Pensez à bien tout prévoir (ordinateur chargé ou câble d'alimentation, câble HDMI si votre ordinateur ne dispose pas de port VGA, présentation au format original (ppt, odp, ...) avec une copie au format PDF au cas où...) pour réduire au maximum le temps d'installation et éviter de retarder le planning.

Pour les subventions BDE, des membres du bureau du BDE et du pôle de rattachement sont présents aux soutenances. Des membres des bureaux des autres pôles peuvent également être présents.

Cas particuliers pour les subventions BDE

Vêtements de communication

Le BDE peut tolérer une contribution à l'achat des vêtements de communication à destination des membres de l'association à hauteur de 5€ maximum membre. Le BDE se réserve le droit d'ajuster le montant de cette contribution selon la nature des achats.

Une exception peut être faite à cette règle, dans le cas des effets qui restent dans l'association. Il faudra cependant veiller à ce que les vêtements soient correctement stockés et que les inventaires soient tenus à jour.

Le budget prévisionnel et le bilan financier de l'association devront faire mention des contributions personnelles de chaque membre pour équilibrer la dépense.

Team Building

Le BDE ne subventionne en aucun cas les activités de "Team Building", "Weekend de cohésion" ou autre. Ces activités peuvent apparaître dans le budget mais doivent impérativement être équilibrées avec les contributions des membres.

Voyages humanitaires et solidaires

Le BDE ne peut pas prendre en charge la totalité des frais des voyages humanitaires et solidaires, il est nécessaire qu'une contribution personnelle soit apportée pour équilibrer le budget. Le BDE peut tolérer une participation aux frais administratifs et médicaux pour les membres prenant part au projet à hauteur de 50€ par membre. Le BDE se réserve le droit d'ajuster le montant de cette contribution selon les particularités du projet.



Charte d'affichage associatif dans les bâtiments de l'UTC

L'affichage (flyers, affiches, stickers...) est un outil de communication très simple et accessible à tous. Cependant, des règles de bonne conduite sont à respecter afin d'éviter tout débordement. Le but de cette présente charte est de formaliser ces règles de bonne conduite.

- Les règles d'affichage spécifiées dans l'article 19 du règlement intérieur de l'UTC s'appliquent en tout premier lieu ;
- L'affichage est limité aux panneaux de liège disponibles dans les couloirs et les escaliers des bâtiments. L'affichage sur les murs nus, les vitres et les portes est strictement interdit. Toute affiche contrevenant à cette règle sera systématiquement retirée et détruite ;
- La validité de l'affichage est conditionnée par la présence d'un **login étudiant ou d'une adresse mail associative ou étudiante ET d'une date de retrait d'affichage**. La dite date ne doit pas excéder les deux semaines après la pose de l'affiche, sauf demande exceptionnelle faite auprès du BDE ;
- La partie centrale des panneaux du premier étage du bâtiment A est réservée aux événements ponctuels et aux affiches de format A0 ;
- L'affichage massif est interdit, tout comme le vandalisme ou le vol d'affiches ! Il est interdit d'afficher par dessus des affiches posées dans les règles et dont la date de retrait n'est pas dépassée. De plus, il vous est demandé de les retirer une fois l'événement terminé. Vous pouvez retirer les affiches dont la date de retrait est dépassée ;
- **Le contenu des affiches doit se conformer à la loi Evin** (message d'avertissement relatif aux produits évoqués dans l'affiche, tels que l'alcool, le tabac, ...). Toute affiche ne respectant pas cette loi sera retirée et détruite ;
- Le BDE se réserve le droit de retirer une affiche au contenu qu'il jugera inapproprié (incitation à la haine, sexisme, homophobie, ...)

Au sujet des affichages A0 / A1 :

- La limite est de 2 emplacements différents réservés en même temps pour une association. **Pour utiliser les emplacements A0 / A1, les associations sont priées de s'inscrire sur le planning de réservation d'emplacement proposé chaque semestre par le BDE** (voir sur le wiki des assos ou l'assotous de rentrée) ;
- Les emplacements A0 sont au premier étage du bâtiment A, au nombre de 2. Les anciens emplacements du Pic ont été transformés en emplacements A1 qu'il faut également réserver sur le document précédemment cité ;
- **La limite est fixée à deux semaines d'affichage par événement tous emplacements confondus.**

Au sujet de la loi Evin :

- Les affiches faisant apparaître une consommation d'alcool doivent **obligatoirement** porter la mention « L'abus d'alcool est dangereux pour la santé. À consommer avec modération » ;
- Les affiches faisant apparaître une consommation de tabac doivent **obligatoirement** porter la mention « Fumer tue » ou « Fumer nuit gravement à votre santé et à celle de votre entourage. »