
**BUREAU DES ÉTUDIANT·ES DE
L'UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE
COMPIÈGNE**

STATUTS DE L'ASSOCIATION



Adoptés en assemblée générale extraordinaire le 18 Novembre 2025 à Compiègne

SOMMAIRE

CHAPITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1 - Nom	4
Article 2 - Durée	4
Article 3 - Objet	4
Article 4 - Moyens d'action	4
Article 5 - Siège social	5
Article 6 - Exercice	5
Article 7 - Indépendance	5
CHAPITRE II — COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	6
Article 8 - Catégories de membres	6
Article 9 - Membres adhérents	6
Article 10 - Membres de droit	6
Article 11 - Membres honoraires	6
Article 12 - Membres temporaires	7
Article 13 - Pôles	7
Article 14 - Admission des personnes physiques	7
Article 15 - Admission des pôles	8
Article 16 - Perte de la qualité de membre pour une personne physique	8
Article 17 - Perte de la qualité de membre pour les pôles	8
Article 18 - Convention de fédération	9
CHAPITRE III — GESTION ET FINANCES	10
Article 19 - Ressources de l'association	10
Article 20 - Comptabilité	10
Article 21 - Budget prévisionnel et comptes annuels	10
Article 22 - Vérification des comptes	10
Article 23 - Responsabilités financières et signatures bancaires	11
Article 24 - Bénévolat, dépenses et remboursements	11
Article 25 - Cotisations	11
CHAPITRE IV — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	12
Article 26 - Nature et rôle des assemblées générales	12
Article 27 - Réunion	12
Article 28 - Convocation	12
Article 29 - Ordre du jour	13
Article 30 - Droit de vote et procurations	13
Article 31 - Quorum et validité des délibérations	14
Article 32 - Modalités de vote	14

Article 33 - Déroulement et procès-verbal	14
Article 34 - Compétences de l'assemblée générale ordinaire	15
Article 35 - Compétences de l'assemblée générale extraordinaire	15
CHAPITRE V — CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
Article 36 - Nature et rôle du conseil d'administration	16
Article 37 - Composition	16
Article 38 - Réunions et convocation	16
Article 39 - Procurations	17
Article 40 - Quorum, votes et décisions	17
Article 41 - Déroulement des séances	18
Article 42 - Comités du conseil d'administration	18
Article 43 - Compétences du conseil d'administration	18
CHAPITRE VI — BUREAU RESTREINT	20
Article 44 - Nature et rôle du bureau restreint	20
Article 45 - Composition	20
Article 46 - Conditions d'éligibilité au bureau restreint	20
Article 47 - Élections du bureau restreint	21
Article 48 - Attributions des membres du bureau restreint	21
Article 49 - Vacance des fonctions au sein du bureau restreint	22
Article 50 - Intérim de la présidence	23
CHAPITRE VII — COMMISSIONS	24
Article 51 - Définition et principes généraux	24
Article 52 - Création des commissions	24
Article 53 - Fonctionnement, coordination et suivi	24
Article 54 - Dissolution d'une commission	24
CHAPITRE VIII — DISCIPLINE ET SANCTIONS	25
Article 55 - Principe général	25
Article 56 - Comité disciplinaire	25
Article 57 - Procédure et sanctions	25
CHAPITRE IX — DISPOSITIONS FINALES	26
Article 58 - Règlement intérieur	26
Article 59 - Dissolution de l'association	26
Article 60 - Approbation	26

GLOSSAIRE

AGO : Abréviation désignant l'assemblée générale ordinaire.

AGE : Abréviation désignant l'assemblée générale extraordinaire.

Association : Personne morale régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Comptes : Ensemble des documents comptables retraçant les opérations financières de l'association, incluant les écritures, pièces justificatives, budgets et comptes annuels.

Étudiant·e : Personne physique inscrite dans un établissement de l'enseignement supérieur en vue de l'obtention d'un diplôme ;

Fédération : Ensemble constitué par l'association, les pôles et les associations qu'ils regroupent, liés par des conventions et coopérant dans l'organisation et le développement de la vie associative.

Organe : Structure statutaire de gouvernance chargée de prendre des décisions et d'assurer le fonctionnement de l'association.

Présidence : Personne physique élue présidente de l'association.

Présidence de séance : Personne désignée pour diriger le déroulement d'une séance d'assemblée générale ou de conseil d'administration.

Scrutin individuel : Mode de vote où chaque candidat est élu séparément, indépendamment des autres.

Scrutin de liste : Mode de vote où les candidats se présentent regroupés sur une même liste, et où le vote porte sur la liste dans son ensemble.

Secrétariat de séance : Personne désignée pour assurer la prise de notes, la tenue du procès-verbal et le suivi administratif lors d'une séance d'assemblée générale ou de conseil d'administration.

Secrétariat général : Personne physique élue secrétaire générale de l'association.

Trésorerie : Personne physique élue trésorière de l'association.

UTC : Université de Technologie de Compiègne.

Vacances universitaires : Périodes sans cours définies par le calendrier universitaire ingénieur, hors apprentissage, arrêté par la direction de l'UTC.

Vice-présidence : Personne physique élue vice-présidente de l'association.

CHAPITRE I — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 - NOM

Il est fondé, entre les personnes adhérentes aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

« Bureau des étudiant-es de l'Université de Technologie de Compiègne ».

L'association peut être désignée sous le sigle « BDE-UTC », qui constitue son appellation usuelle.

ARTICLE 2 - DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 3 - OBJET

L'association a pour objet, en son nom ou pour le compte de ses membres, de contribuer à la structuration, au développement et à la représentation de la vie associative étudiante à l'UTC. À ce titre, elle poursuit notamment les objectifs suivants :

- unir et fédérer les associations étudiantes de l'UTC, et promouvoir la coopération inter-associative dans un cadre responsable, inclusif et durable ;
- représenter et défendre les intérêts des étudiantes et des étudiants en matière de vie associative auprès des organes internes et des instances externes ;
- mettre en valeur l'engagement étudiant auprès des institutions universitaires, des partenaires extérieurs et du grand public ;
- soutenir les initiatives étudiantes en apportant des ressources, des services et un accompagnement adaptés ;
- favoriser l'autonomie, la prise de responsabilité, l'innovation et l'apprentissage par l'action ;
- intégrer dans ses activités les enjeux de responsabilité sociale, environnementale et culturelle ;
- garantir la cohérence, la qualité et l'image de la vie associative à l'UTC.

ARTICLE 4 - MOYENS D'ACTION

Pour réaliser son objet, l'association peut mettre en œuvre tout moyen d'action approprié, dans le respect des lois et règlements. Ces moyens comprennent no-

tamment :

- l'organisation d'événements, de formations, de projets ou de rencontres destinés à animer la vie étudiante et à renforcer les compétences des étudiantes et étudiants;
- la production, la collecte et la diffusion d'informations, de ressources et de supports utiles à la vie associative;
- la mise à disposition de services, d'un accompagnement ou de dispositifs de soutien en faveur des associations et des initiatives étudiantes;
- la conclusion de partenariats, la sollicitation de subventions ou la réalisation d'activités économiques accessoires, dès lors qu'elles servent l'objet non lucratif de l'association;
- toute action conforme aux présents statuts permettant de poursuivre les objectifs définis à l'article 3.

L'association agit en concertation avec les services de l'UTC, dans le respect de son autonomie.

ARTICLE 5 - SIÈGE SOCIAL

L'adresse exacte du siège social de l'association est fixée par le règlement intérieur.

En cas d'indisponibilité temporaire des locaux abritant le siège social, le conseil d'administration peut décider de son transfert provisoire dans un autre lieu, sous réserve d'en informer l'UTC.

Toute modification de l'adresse est décidée par le conseil d'administration, prend effet à la date de sa décision et fait l'objet d'une déclaration en préfecture.

ARTICLE 6 - EXERCICE

L'exercice de l'association débute le 1^{er} août et se termine le 31 juillet de l'année suivante. Cet exercice correspond à la durée du mandat du bureau restreint et se divise en deux périodes :

- le semestre d'automne, du 1^{er} août au 31 janvier;
- le semestre de printemps, du 1^{er} février au 31 juillet.

ARTICLE 7 - INDÉPENDANCE

L'association et les membres de sa fédération exercent leurs activités en toute indépendance à l'égard de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

CHAPITRE II — COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 8 - CATÉGORIES DE MEMBRES

L'association se compose des catégories suivantes :

- membres adhérents;
- membres de droit;
- membres honoraires;
- membres temporaires;
- pôles.

L'adhésion implique le respect des présents statuts et du règlement intérieur.

ARTICLE 9 - MEMBRES ADHÉRENTS

Peut devenir membre adhérente toute personne physique remplissant les conditions prévues par le règlement intérieur et s'acquittant de la cotisation correspondante.

La cotisation peut être annuelle ou semestrielle. La cotisation annuelle confère la qualité de membre pour toute la durée de l'exercice; la cotisation semestrielle la confère pour l'un des deux semestres définis à l'article 6.

Les membres adhérents disposent d'une voix délibérative en assemblée générale pendant la durée de validité de leur adhésion.

ARTICLE 10 - MEMBRES DE DROIT

Peut devenir membre de droit toute personne du personnel de l'UTC, ainsi que toute doctorante ou tout doctorant de l'UTC, sur demande adressée au bureau restreint.

Les membres de droit sont dispensés de cotisation et ne disposent pas de voix délibérative en assemblée générale.

La qualité de membre de droit est accordée pour la durée de l'exercice.

ARTICLE 11 - MEMBRES HONORAIRES

Peut devenir membre honoraire toute personne physique ayant été membre adhérent et restant impliquée dans la vie associative.

La demande est adressée au bureau restreint, qui formule un avis et la transmet au conseil d'administration. Celui-ci statue selon les modalités prévues par le règle-

ment intérieur.

Les membres honoraires sont dispensés de cotisation et ne disposent pas de voix délibérative en assemblée générale.

La qualité de membre honoraire est accordée pour la durée de l'exercice.

ARTICLE 12 - MEMBRES TEMPORAIRES

Peut devenir membre temporaire toute personne physique parrainée par un membre adhérent, sur demande adressée au bureau restreint. Celui-ci statue selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Les membres temporaires s'acquittent d'une cotisation exceptionnelle et ne disposent pas de voix délibérative en assemblée générale.

La durée et les conditions de renouvellement sont fixées par le règlement intérieur.

ARTICLE 13 - PÔLES

Les pôles constituent les seules structures fédérées par l'association. Ils regroupent des associations étudiantes autour d'une thématique exclusive.

Chaque pôle est lui-même une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, disposant de sa personnalité morale, de ses propres statuts et de ses organes de gouvernance.

Ils assurent l'accès de leurs associations affiliées aux ressources, services et dispositifs mis à disposition par l'association.

Les pôles sont dispensés de cotisation et ne disposent pas de voix délibérative en assemblée générale.

Ils sont représentés au conseil d'administration conformément à l'article 37.

La qualité de pôle est accordée pour la durée de l'exercice et renouvelée tacitement, sous réserve du respect des statuts et du règlement intérieur.

ARTICLE 14 - ADMISSION DES PERSONNES PHYSIQUES

L'admission est automatique dès lors que les conditions prévues par les statuts et le règlement intérieur sont réunies.

Le bureau restreint vérifie la conformité des demandes et peut refuser une adhésion en cas de non-respect des conditions. La décision est motivée et notifiée à la personne concernée.

ARTICLE 15 - ADMISSION DES PÔLES

L'admission d'un pôle relève d'une décision du conseil d'administration prise à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

La demande d'admission doit comporter :

- les statuts du pôle;
- la liste des associations affiliées ou, à défaut, un projet de structuration et la thématique proposée;
- le règlement intérieur du pôle s'il existe;
- tout document jugé utile par le conseil d'administration.

La décision prend effet à titre provisoire et doit être confirmée lors de la prochaine AGE.

ARTICLE 16 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE POUR UNE PERSONNE PHYSIQUE

La qualité de membre se perd :

- par non-renouvellement de l'adhésion;
- par arrivée au terme de la durée prévue pour les membres temporaires;
- par cessation d'activité à l'UTC pour les membres de droit;
- par retrait notifié au bureau restreint;
- par décès;
- par radiation prononcée par le conseil d'administration à l'issue de la procédure disciplinaire prévue au règlement intérieur.

La perte de la qualité de membre est immédiate et ne donne lieu à aucun remboursement de cotisation.

ARTICLE 17 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE POUR LES PÔLES

La qualité de pôle se perd :

- par dissolution du pôle;
- par retrait volontaire notifié par écrit;
- par radiation prononcée par le conseil d'administration en cas de manquement grave aux statuts, au règlement intérieur ou aux engagements fédératifs.

La décision de radiation est adoptée à la majorité des deux tiers des membres du conseil d'administration présents ou représentés, hors représentants du pôle

concerné. Ces derniers ne participent pas aux délibérations et leurs voix ne sont pas comptabilisées dans le calcul de la majorité.

La décision est motivée et intervient après audition des représentants du pôle. Elle prend effet à titre provisoire et doit être confirmée lors de la prochaine AGE.

La perte de la qualité de pôle entraîne la fin de sa représentation au conseil d'administration. Ces droits sont rétablis si l'AGE refuse la radiation.

ARTICLE 18 - CONVENTION DE FÉDÉRATION

Les relations entre l'association et chaque pôle sont définies par une convention de fédération conclue pour la durée de l'exercice et renouvelée tacitement.

La convention précise notamment :

- les droits et obligations des pôles envers l'association ;
- les engagements de l'association envers les pôles ;
- les conditions d'affiliation, de représentation et d'accompagnement des associations membres ;
- les règles d'accès et d'utilisation des ressources mises à disposition ;
- les obligations de transparence et de respect de l'image fédérative ;
- les procédures disciplinaires et les conséquences des manquements ;
- les modalités de retrait ou de radiation d'un pôle ou d'une association affiliée.

La convention ne peut déroger aux présents statuts ni au règlement intérieur. En cas de contradiction, les statuts prévalent.

Dans le cadre de leur affiliation, la convention prévaut sur les règlements intérieurs des pôles et des associations affiliées.

Toute modification de la convention est approuvée par le conseil d'administration et portée à la connaissance de l'assemblée générale.

CHAPITRE III — GESTION ET FINANCES

ARTICLE 19 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources financières de l'association comprennent notamment :

- les cotisations versées par les membres;
- les revenus issus des prestations et services proposés aux étudiantes, aux étudiants et aux associations affiliées;
- les partenariats et mécénats, publics ou privés;
- les subventions d'institutions publiques ou privées;
- les recettes des activités et événements organisés par l'association;
- toute autre ressource autorisée par les lois et règlements en vigueur.

L'association peut rechercher activement des financements institutionnels ou partenariaux, dans le respect de son objet et de ses valeurs.

ARTICLE 20 - COMPTABILITÉ

L'association tient une comptabilité sincère retraçant toutes les opérations financières.

Les modalités de conservation et de consultation des documents comptables sont fixées par le règlement intérieur.

ARTICLE 21 - BUDGET PRÉVISIONNEL ET COMPTES ANNUELS

La trésorerie prépare le budget prévisionnel soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut décider toute modification du budget prévisionnel, sur proposition de la trésorerie.

Les comptes annuels sont arrêtés par le conseil d'administration puis présentés à l'assemblée générale pour approbation.

ARTICLE 22 - VÉRIFICATION DES COMPTES

Une vérification annuelle des comptes est réalisée selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Un rapport de vérification est présenté à l'assemblée générale en même temps que les comptes annuels.

ARTICLE 23 - RESPONSABILITÉS FINANCIÈRES ET SIGNATURES BANCAIRES

La trésorerie est chargée de la gestion financière et comptable de l'association. Elle prépare le rapport financier, assure le suivi des opérations et garantit la transparence des comptes.

Toute dépense engagée au nom de l'association doit être validée par la trésorerie. La trésorerie peut engager les dépenses prévues par le budget voté en assemblée générale, ou modifié par le conseil d'administration.

En cas de dépense exceptionnelle non prévue au budget et dépassant un montant fixé par le règlement intérieur, la trésorerie doit obtenir l'accord préalable du conseil d'administration avant d'engager l'association.

La trésorerie dispose de la signature bancaire conjointement avec la présidence, selon les modalités définies par le règlement intérieur.

ARTICLE 24 - BÉNÉVOLAT, DÉPENSES ET REMBOURSEMENTS

Les fonctions exercées au sein de l'association sont bénévoles et ne donnent lieu à aucune rémunération.

Les frais engagés par les personnes membres dans l'exercice de leurs missions peuvent être remboursés, sur présentation de pièces justificatives et après validation préalable de la trésorière ou du trésorier, selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Toute rémunération versée à une personne physique par l'association est interdite, sauf exceptions expressément prévues par le règlement intérieur. Ces exceptions ne peuvent avoir pour effet de remettre en cause le caractère bénévole de la participation des membres, ni de porter atteinte à l'image de l'association ou de la fédération qu'elle constitue.

ARTICLE 25 - COTISATIONS

Les montants, les types de cotisations et les éventuelles réductions sont fixés par le règlement intérieur.

CHAPITRE IV — ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ARTICLE 26 - NATURE ET RÔLE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'assemblée générale est l'organe souverain de l'association, elle dispose des pouvoirs les plus étendus pour assurer la réalisation de l'objet social et la bonne gouvernance de l'association. Elle est composée de l'ensemble des membres de l'association.

Il existe deux formes d'assemblées générales :

- l'AGO, compétente pour les affaires courantes;
- l'AGE, compétente pour les décisions statutaires, structurelles ou exceptionnelles.

Les décisions régulièrement adoptées en assemblée générale s'imposent à tous les membres de l'association.

ARTICLE 27 - RÉUNION

L'AGO se réunit au moins une fois par semestre de l'exercice.

L'AGE se réunit chaque fois que les circonstances l'exigent.

Les assemblées générales ne peuvent avoir lieu durant les vacances universitaires de l'UTC.

ARTICLE 28 - CONVOCATION

L'AGO peut être convoquée :

- par le secrétariat général;
- par le conseil d'administration.

L'AGE peut être convoquée :

- par le secrétariat général;
- par le conseil d'administration;
- sur demande écrite d'au moins un cinquième des membres disposant d'une voix délibérative, adressée au conseil d'administration.

Dans ce dernier cas, le conseil d'administration est tenu de procéder à la convocation de l'AGE dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de la demande.

La convocation est transmise par les moyens de communication habituels de l'association au moins quinze jours avant la tenue de l'assemblée. Elle précise, la date, l'heure, le lieu ou les modalités de participation à distance et l'ordre du jour.

Les documents préparatoires sont mis à disposition au plus tard quatre jours avant la tenue de l'assemblée.

ARTICLE 29 - ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est fixé par le bureau restreint.

Tout membre disposant d'une voix délibérative peut proposer l'inscription d'un point à l'ordre du jour avant l'envoi de la convocation, selon les modalités et délais fixés par le règlement intérieur.

Après la transmission des convocations, l'ordre du jour ne peut être modifié que :

- Sur décision du conseil d'administration, lorsqu'un point nouveau présente un caractère d'urgence ou d'intérêt majeur pour l'association ;
- Sur demande écrite d'un membre disposant d'une voix délibérative, soutenue par au moins cinquante autres membres disposant également d'une voix délibérative.

Dans ces cas, un additif à la convocation précisant les points ajoutés est transmis à l'ensemble des membres par le même moyen que la convocation initiale.

L'AGO ne peut délibérer que sur les points relevant de ses compétences. Les sujets hors de son champ peuvent être discutés mais ne donnent lieu à aucune décision.

L'AGE peut délibérer sur tout sujet inscrit à l'ordre du jour.

Des questions diverses peuvent être abordées en fin de séance, sans donner lieu à délibération.

Aucune question non inscrite à l'ordre du jour ou à son additif ne peut être soumise au vote.

ARTICLE 30 - DROIT DE VOTE ET PROCURATIONS

Seuls les membres disposant d'une voix délibérative et présents lors de l'assemblée, ou ayant régulièrement donné mandat à un autre membre également pourvu d'une voix délibérative, peuvent participer au vote.

Le mandat de représentation (procuration) doit être établi par écrit, daté et signé. Il doit être transmis au secrétariat général au moins vingt-quatre heures avant l'ouverture de l'assemblée.

Chaque membre peut détenir au maximum cinq procurations.

ARTICLE 31 - QUORUM ET VALIDITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

L'AGO se tient valablement sans condition de quorum.

L'AGE ne peut valablement délibérer que si au moins un vingt-cinquième des membres disposant d'une voix délibérative sont représentés, que ce soit par présence effective ou par procuration.

Si le quorum n'est pas atteint, l'AGE ne peut valablement délibérer. Une nouvelle convocation est alors envoyée dans un délai maximal de quinze jours.

Lors de cette seconde convocation, aucun quorum n'est exigé, et les délibérations sont valables quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

ARTICLE 32 - MODALITÉS DE VOTE

Les décisions de l'AGO sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés, les abstentions n'étant pas comptabilisées.

Les décisions de l'AGE sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, les abstentions n'étant pas comptabilisées. Toute disposition statutaire prévoyant une majorité renforcée demeure applicable.

Le vote peut avoir lieu :

- à main levée ;
- à bulletin secret, à la demande de la présidence de séance ou d'un dixième des membres présents ;
- par voie électronique.

ARTICLE 33 - DÉROULEMENT ET PROCÈS-VERBAL

La séance est présidée par la présidence de l'association. En cas d'empêchement, la vice-présidence la remplace. Si toutes deux sont indisponibles, le conseil d'administration désigne la personne qui présidera la séance.

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétariat général. En cas d'indisponibilité, le conseil d'administration désigne une autre personne pour exercer cette fonction. La rédaction du procès-verbal lui incombe également.

La séance ne peut être levée avant l'épuisement de l'ordre du jour, sauf en cas de force majeure dûment constatée par la présidence de séance.

Un procès-verbal est établi pour chaque assemblée générale. Il est signé par la présidence de séance et par le secrétariat de séance, puis archivé et mis à disposition des membres selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

ARTICLE 34 - COMPÉTENCES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'AGO délibère notamment sur :

- le rapport moral et le rapport d'activités;
- les comptes annuels;
- le budget prévisionnel et les orientations générales;
- les décisions nécessitant son approbation conformément aux statuts;
- toute question inscrite à l'ordre du jour relevant de ses compétences.

Les sujets hors de ses compétences peuvent être débattus mais ne peuvent donner lieu à décision.

ARTICLE 35 - COMPÉTENCES DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'AGE délibère notamment sur :

- les modifications statutaires;
- la dissolution de l'association;
- la révocation de tout membre élu;
- l'annulation ou la suspension d'une décision du conseil d'administration ou du bureau restreint;
- l'admission ou la radiation d'un pôle lorsque les statuts le prévoient;
- toute décision d'importance majeure ou exceptionnelle.

CHAPITRE V — CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 36 - NATURE ET RÔLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est l'organe de pilotage stratégique, de supervision et de contrôle de l'association. Il met en œuvre les orientations adoptées par l'assemblée générale et prend, entre deux assemblées générales, toutes décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'association qui ne relèvent pas d'un autre organe.

Le conseil d'administration contrôle l'action du bureau restreint et peut lui demander tout rapport ou information utile.

Il rend compte de son action devant l'assemblée générale.

ARTICLE 37 - COMPOSITION

Le conseil d'administration est composé :

- des membres du bureau restreint, disposant chacun d'une voix délibérative;
- des présidentes ou présidents de pôle, disposant chacun de deux voix délibératives;
- des secrétaires générales ou généraux de pôle et des trésorières ou trésoriers de pôle, disposant chacun d'une voix délibérative.

Une même personne ne peut siéger qu'à un seul titre.

Les personnes siégeant en tant que représentantes ou représentants de pôle y siègent pour la durée de leur mandat au sein du pôle concerné.

ARTICLE 38 - RÉUNIONS ET CONVOCATION

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par mois.

Il peut être convoqué :

- par le secrétariat général;
- sur demande écrite des trois représentants d'un même pôle.

En cas d'empêchement ou de vacance du secrétariat général, la convocation peut être effectuée par tout membre du bureau restreint en fonction.

La convocation est adressée au moins sept jours avant la réunion. Elle précise, la date, l'heure, le lieu ou les modalités de participation à distance et l'ordre du jour.

Les documents nécessaires à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour sont transmis au moins trois jours avant la réunion.

En cas d'urgence motivée, le délai de convocation peut être réduit à quarante-huit heures, les documents étant transmis dès que possible.

Le conseil d'administration peut également délibérer hors séance, par consultation écrite ou électronique. Les questions soumises à consultation, les délais, les règles de quorum et les modalités pratiques sont définies par le règlement intérieur.

Les décisions prises hors séance ont la même valeur que celles adoptées en réunion. Elles sont communiquées à l'ensemble des membres du conseil d'administration et consignées dans le procès-verbal de la réunion suivante.

ARTICLE 39 - PROCURATIONS

Tout membre du conseil d'administration peut se faire représenter par procuration.

Peuvent recevoir procuration :

- tout membre du conseil d'administration disposant d'au moins une voix délibérative;
- la secrétaire adjointe ou le secrétaire adjoint;
- la trésorière adjointe ou le trésorier adjoint;
- toute personne exerçant une fonction électorale dans un pôle.

Chaque personne habilitée peut détenir au maximum deux procurations.

La procuration, datée et signée, est transmise au secrétariat général au moins vingt-quatre heures avant la séance.

Une procuration donne au mandataire le nombre de voix attaché au mandat de la personne représentée.

ARTICLE 40 - QUORUM, VOTES ET DÉCISIONS

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si un quorum minimal de voix délibératives est atteint.

Lorsque la convocation a été transmise au moins sept jours avant la réunion, le quorum est fixé aux deux tiers des voix délibératives présentes ou représentées.

En cas de convocation transmise au plus tard quarante-huit heures avant la réunion, le quorum est porté à quatre cinquièmes des voix délibératives présentes ou représentées.

Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai maximal de sept jours.

Les décisions sont adoptées à la majorité simple des voix exprimées, les abstentions n'étant pas prises en compte. Toute disposition statutaire prévoyant une majorité renforcée demeure applicable.

Les modalités techniques de vote, notamment pour les réunions à distance ou les consultations hors séance, sont précisées par le règlement intérieur.

ARTICLE 41 - DÉROULEMENT DES SÉANCES

La séance est présidée par la présidence de l'association. En cas d'empêchement, la vice-présidence la remplace. Si toutes deux sont indisponibles, le conseil d'administration désigne la personne qui présidera la séance.

Le secrétariat de séance est assuré par le secrétariat général. En cas d'indisponibilité, le conseil d'administration désigne une autre personne pour exercer cette fonction. La rédaction du procès-verbal lui incombe également.

Les membres du conseil signalent tout conflit d'intérêts relatif à un point de l'ordre du jour et s'abstiennent de participer au vote correspondant.

La séance ne peut être levée avant l'épuisement de l'ordre du jour, sauf en cas de force majeure dûment constatée par la présidence de séance.

Le procès-verbal retrace les échanges, les décisions, les résultats des votes et, le cas échéant, les réserves formulées. Il est validé par la présidence de séance et le secrétariat de séance, puis soumis pour approbation lors de la séance suivante.

Une fois approuvé, il est archivé et mis à disposition des membres selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

ARTICLE 42 - COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration peut constituer des comités pour préparer ses travaux ou assurer certaines fonctions exécutives.

Chaque comité est inscrit au règlement intérieur, qui en définit la composition, les missions, la durée et les modalités de fonctionnement.

Les comités n'exercent que les attributions que le conseil d'administration leur délègue expressément.

ARTICLE 43 - COMPÉTENCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Relèvent notamment de la compétence du conseil d'administration :

- la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale et le suivi de leur

exécution ;

- la définition des orientations stratégiques et de la politique associative, dans le cadre fixé par l'assemblée générale ;
- le contrôle de la gestion administrative, opérationnelle et financière du bureau restreint ;
- l'approbation de l'attribution des subventions, aides financières et autres moyens destinés aux pôles et associations fédérées, dans le respect du budget adopté par l'assemblée générale ;
- l'autorisation des dépenses ou engagements financiers dépassant les seuils fixés par les statuts ou le règlement intérieur ;
- l'approbation des conventions, partenariats ou engagements qui s'écartent des modèles types adoptés par l'association, selon les modalités prévues par le règlement intérieur ;
- la décision d'avances de trésorerie, dans les conditions définies par le règlement intérieur ;
- l'exercice, direct ou délégué, du pouvoir disciplinaire conformément aux statuts et au règlement intérieur ;
- la proposition à l'AGE de l'admission ou de la radiation d'un pôle ;
- la proposition à l'AGE de toute modification statutaire ou décision relevant de sa compétence ;
- l'adoption et la modification du règlement intérieur, sous réserve d'en informer la prochaine AGO ;
- la gestion courante de l'association dans les limites de ses attributions ;
- plus généralement, la décision sur toute question ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe.

Les décisions du conseil d'administration s'imposent au bureau restreint et aux pôles.

CHAPITRE VI — BUREAU RESTREINT

ARTICLE 44 - NATURE ET RÔLE DU BUREAU RESTREINT

Le bureau restreint est l'organe exécutif de l'association. Il met en œuvre les décisions du conseil d'administration et assure la gestion administrative, opérationnelle et financière courante de l'association.

Il rend compte de son action devant le conseil d'administration.

ARTICLE 45 - COMPOSITION

Le bureau restreint est composé des fonctions suivantes :

- la présidence;
- la vice-présidence;
- le secrétariat général;
- la trésorerie.

Seules les fonctions de secrétariat général et de trésorerie peuvent être assistées d'une personne adjointe. Chaque titulaire ne peut désigner qu'une seule personne adjointe pour sa fonction.

La personne adjointe est désignée par la ou le titulaire concerné, puis confirmée par le conseil d'administration lors de sa première réunion suivant cette désignation.

La ou le titulaire peut mettre fin à cette désignation à tout moment. En cas de vacance ou de perte de fonction du titulaire, la personne adjointe perd automatiquement sa qualité.

La présidence et la vice-présidence ne peuvent disposer d'une personne adjointe.

ARTICLE 46 - CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ AU BUREAU RESTREINT

Peut se porter candidate à une fonction du bureau restreint toute personne remplissant les conditions suivantes :

- être membre adhérente de l'association et à jour de cotisation à la date de dépôt de la candidature;
- être inscrite administrativement à l'UTC pour toute la durée prévisionnelle du mandat;
- ne faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire en cours;

- satisfaire, le cas échéant, aux conditions complémentaires prévues par le règlement intérieur.

Toute candidature ne respectant pas ces conditions est déclarée irrecevable. La vérification de la conformité des candidatures relève du comité électoral.

ARTICLE 47 - ÉLECTIONS DU BUREAU RESTREINT

Les membres du bureau restreint sont élus au scrutin de liste par les membres adhérents. Les modalités complètes d'organisation des élections sont fixées par le règlement intérieur.

En cas de vacance partielle au sein du bureau restreint, des élections partielles sont organisées afin de pourvoir les postes concernés. Ces élections se tiennent au scrutin individuel et sont réservées, comme pour les élections ordinaires, aux membres adhérents.

Le conseil d'administration institue un comité électoral, constitué en tant que comité du conseil d'administration conformément à l'article 42. Ce comité est chargé de l'organisation et du contrôle des élections. La composition, les modalités de fonctionnement et les règles de désignation de ses membres sont précisées par le règlement intérieur.

ARTICLE 48 - ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU RESTREINT

La présidence représente légalement l'association dans tous les actes de la vie civile. Elle dirige l'action du bureau restreint, veille à la mise en œuvre des décisions des organes de l'association et assure la signature des actes engageant l'association. Elle représente l'association auprès des partenaires institutionnels et opérationnels.

La vice-présidence assiste la présidence dans l'exercice de ses missions et contribue à la mise en œuvre des orientations décidées par les organes de l'association. Elle coordonne les pôles et veille à la cohérence des actions menées dans le cadre du projet associatif. Elle peut représenter l'association par délégation de la présidence.

Le secrétariat général assure le bon fonctionnement administratif et juridique de l'association. Il prépare et transmet les convocations, dossiers et documents nécessaires aux réunions des organes de l'association, veille à la régularité des délibérations, tient à jour les registres obligatoires et conserve les archives.

La trésorerie assure la gestion financière et comptable de l'association. Elle exécute le budget, veille à la conformité des opérations, tient la comptabilité et les pièces

justificatives, prépare le rapport financier et dispose des signatures bancaires dans les conditions prévues par les statuts et le règlement intérieur.

Aucune personne ne peut se voir déléguer des attributions qui auraient pour effet de lui conférer simultanément les pouvoirs de la présidence et de la trésorerie.

ARTICLE 49 - VACANCE DES FONCTIONS AU SEIN DU BUREAU RESTREINT

La vacance d'un ou de plusieurs postes du bureau restreint intervient en cas :

- de démission;
- d'un empêchement supérieur à trente jours;
- de décès;
- de révocation.

Elle est constatée par le conseil d'administration, qui en informe les membres de l'association.

En cas de vacance partielle, le conseil d'administration désigne parmi les membres restants du bureau restreint celles ou ceux qui assurent temporairement les fonctions concernées. Cet intérim se poursuit jusqu'à l'entrée en fonction de la ou des personnes élues lors de l'élection partielle organisée pour achever le mandat. Les dispositions spécifiques relatives à la présidence demeurent régies par l'article 50.

En cas de vacance totale du bureau restreint, ou de destitution collective prononcée par l'assemblée générale, le conseil d'administration assure provisoirement la gestion courante de l'association. Il désigne une délégation provisoire composée d'au moins trois membres, chargée de la représentation légale et de la coordination administrative jusqu'à la tenue de l'élection permettant l'installation d'un nouveau bureau restreint.

Dans une telle situation de vacance totale, le conseil d'administration peut être convoqué par tout membre disposant d'une voix délibérative. La réunion se tient alors sans condition de quorum et son ordre du jour est exclusivement limité aux mesures nécessaires au rétablissement du fonctionnement normal des organes de l'association, notamment la désignation de la délégation provisoire.

Dans tous les cas de vacance, le comité électoral se saisit de la situation et organise les élections dans le délai le plus bref possible et, au plus tard, dans les vingt jours suivant la constatation de la vacance.

L'entrée en fonction de la ou des nouvelles personnes élues met fin à l'intérim ou à la délégation provisoire.

ARTICLE 50 - INTÉRIM DE LA PRÉSIDENTE

En cas d'absence ou d'empêchement temporaire de la présidence, la vice-présidence assure l'intérim et exerce l'ensemble des attributions liées à la fonction pendant toute la durée de l'empêchement.

Si la vice-présidence est également empêchée, le conseil d'administration désigne parmi ses membres une personne chargée d'assurer l'intérim, limité à la gestion courante et à la représentation légale de l'association.

L'intérim prend fin dès que la présidence est en mesure de reprendre ses fonctions ou lors de l'entrée en fonction de la personne élue conformément aux procédures prévues par les statuts.

CHAPITRE VII — COMMISSIONS

ARTICLE 51 - DÉFINITION ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les commissions sont des entités internes à l'association, créées pour assurer de façon permanente la gestion ou la coordination d'un ensemble d'activités relevant des missions de l'association.

Elles disposent d'une organisation propre, encadrée par une convention de fonctionnement, et exercent les attributions qui leur sont déléguées par le bureau restreint.

La liste complète et à jour des commissions est inscrite dans le règlement intérieur.

ARTICLE 52 - CRÉATION DES COMMISSIONS

La création d'une commission relève d'une décision du conseil d'administration.

La décision de création précise au minimum :

- le nom de la commission ;
- son objet ;
- les missions qui lui sont confiées.

La commission ne peut entrer en fonction qu'après la signature de la convention mentionnée à l'article 53.

ARTICLE 53 - FONCTIONNEMENT, COORDINATION ET SUIVI

Une convention de fonctionnement est conclue entre le bureau restreint et le bureau de la commission au début de chaque semestre, tel que défini à l'article 6.

Cette convention précise les missions déléguées, les moyens éventuellement mis à disposition, ainsi que les obligations de suivi et de transparence.

Le bureau de la commission rend compte régulièrement au bureau restreint de la situation morale, opérationnelle et financière de la commission, selon les modalités fixées par la convention.

ARTICLE 54 - DISSOLUTION D'UNE COMMISSION

La dissolution d'une commission est décidée par le conseil d'administration, sur proposition du bureau restreint.

CHAPITRE VIII — DISCIPLINE ET SANCTIONS

ARTICLE 55 - PRINCIPE GÉNÉRAL

Tout membre de l'association doit respecter les statuts, le règlement intérieur et les décisions des organes de l'association.

Tout manquement pouvant porter atteinte au fonctionnement ou aux intérêts de l'association peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

ARTICLE 56 - COMITÉ DISCIPLINAIRE

Le conseil d'administration institue un comité disciplinaire, constitué en tant que comité du conseil d'administration conformément à l'article 42. La composition, les modalités de fonctionnement et les règles de désignation de ses membres sont définies par le règlement intérieur.

Le comité disciplinaire peut être saisi par :

- le conseil d'administration ;
- le bureau restreint de l'association ;
- le bureau d'un pôle ;
- le bureau d'une association affiliée à un pôle.

Lorsqu'il est saisi, le comité disciplinaire étudie la situation. À ce titre, il :

- rassemble les informations nécessaires pour comprendre les faits ;
- veille à ce que chaque partie puisse s'exprimer ;
- détermine la sanction qu'il juge adaptée parmi celles prévues par le règlement intérieur, à l'exception de la radiation ;
- informe le conseil d'administration des sanctions qu'il a prononcées ;
- lorsqu'il estime qu'une radiation est justifiée, propose au conseil d'administration une décision de radiation par un avis motivé.

Le conseil d'administration demeure seul compétent pour décider d'une radiation.

ARTICLE 57 - PROCÉDURE ET SANCTIONS

La procédure disciplinaire et la nature des sanctions applicables sont définies par le règlement intérieur.

La radiation d'un membre ne peut être décidée que par le conseil d'administration, sur proposition du comité disciplinaire.

CHAPITRE IX — DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 58 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur précise les modalités d'application des présents statuts.

Il fixe notamment les règles relatives à l'organisation interne, au fonctionnement des organes de l'association, aux procédures disciplinaires et électorales, ainsi qu'à la gestion administrative et financière.

Il est adopté et modifié par le conseil d'administration. Toute modification entre en vigueur après son adoption et une information aux membres de l'association.

En cas de contradiction entre le règlement intérieur et les présents statuts, ces derniers prévalent.

ARTICLE 59 - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une AGE, conformément aux dispositions statutaires applicables.

Elle doit être adoptée à la majorité des deux tiers des voix délibératives présentes ou représentées.

L'assemblée désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de procéder à la liquidation des biens, droits et obligations de l'association selon les règles légales en vigueur.

Aucun membre ne peut recevoir une part de l'actif net autrement que par reprise de ses apports. L'actif net est attribué à une structure poursuivant un objet similaire ou à toute œuvre d'intérêt général désignée par l'assemblée.

ARTICLE 60 - APPROBATION

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale extraordinaire du 18 Novembre 2025.

La présidence



Le secrétariat général

