

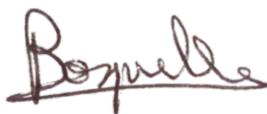
Pôle Artistique et Evènementiel

Procès-Verbal

Assemblée générale ordinaire du 28 septembre 2022

La présidente

Clara Bosquelle



La secrétaire

Julie Cotté



Sommaire

Généralités	3
Présentation morale du semestre du PAE-UTC	4
Budget prévisionnel	5
Trésorerie	6
Modifications Profit'rôles	7
Modification Piano-ut's	8
Modifications des statuts, du règlement intérieur et des conventions du PAE-UTC	9
Exploitation des locaux	12
Annexes	13

Généralités

Quorum requis : 17

Quorum atteint pour l'ouverture de la réunion.

Présent.es pour le PAE :

- Clara Bosquelle, présidente
- Julie Cotté, secrétaire
- Maxime Richard, trésorier
- Nicolas Micheletti, responsable locaux
- Guillaume Theunissien, responsable matériel son & lumières

Organes présents : voir liste de présence en annexe

Assemblée générale déclarée ouverte par la présidente du PAE-UTC à 18h42.

Accord donné par tous.les les membres présent.es de l'AG afin d'effectuer les votes à main levée.

Est accordé aussi le système de vote traditionnel se traduisant par l'énumération de l'abstention, du vote blanc puis du vote contre et enfin du vote pour.

Présentation morale du semestre du PAE-UTC

Présentation des membres du bureau

Présentation d'un nouveau membre non-élu ; le responsable Matériel Son & Lumières du PAE-UTC. Il est représenté ce semestre par Guillaume Theunissien.

Rappel du fonctionnement des mails @assos et du Wiki des assos

- Le Wiki des assos est une source d'informations importante, il est donc très utile de le consulter et de l'utiliser.
- Les mails via le compte @assos sont les mails officiels. De plus, ces mails sont sauvegardés directement, il est donc très important de passer via cette boîte mail, ci besoin avec une redirection sur gmail, cependant n'utiliser qu'un gmail peut devenir rapidement problématique.

Rappel des liens :

- **Accès au webmail :** <https://assos.utc.fr/mail/>
- **En cas de perte de mot de passe :** https://assos.utc.fr/wiki/Réinitialiser_les_mots_de_passe
- **Wiki des assos :** <https://assos.utc.fr/wiki/Accueil>

Budget prévisionnel

Présentation générale des dépenses et recettes prévues basées sur les semestres précédents, avec ajout de la ligne de dépense équivalente à 150 euros correspondant à la subvention consommables et maintenance prévue dans la convention signée entre le PAE-UTC et la commission Décibels et réduction du fonds de roulement d'un montant équivalent à 150 euros.

Vote du budget avec modification des dépenses explicitée ci-dessus :

Abstention	Blanc	Contre	Pour
0	0	0	unanimité

Budget prévisionnel adopté par tous les membres présent.es.

Budget prévisionnel ainsi modifié :

Budget prévisionnel P22 - PAE UTC			
Dépenses		Recettes	
Administratif		Report exercice précédent	
Frais de compte 2022	72,50 €	Compte courant - part PAE	7 113,08 €
		Compte épargne	3 618,15 €
		Somme (indicative)	10 731,23 €
		(État des comptes au 05/09/2022)	
Redistribution subventions		Subventions	
BDE A22	15 000,00 €	BDE A22	15 000,00 €
Hauts-de-France A22	500,00 €	Hauts-de-France A22	500,00 €
Oise A22	500,00 €	Oise A22	500,00 €
Crous A22	1 000,00 €	Crous A22	1 000,00 €
Avances		Remboursement avances	
En cours à la fin du semestre	2 000,00 €	En cours au 05/09/2022	4 973,03 €
Avances pendant le semestre	8 000,00 €	Avances pendant le semestr	8 000,00 €
Dépenses courantes			
Produits d'entretien	30,00 €		
Polar A22	20,00 €		
Fonctionnement			
Polar clubs (20€/club) A22	420,00 €		
Subvention consommables et maintena	150,00 €		
Solde en fin d'exercice			
Fonds de roulement	13 011,76 €		
Total	40 704,26 €	Total	40 704,26 €

Trésorerie

Rappels

- La trésorerie se fait au jour le jour
- Il faut penser à consulter régulièrement les mails assos
- **Suivi financier mensuel** *via* le drive partagé par le PAE-UTC
 - A faire sur le document type de suivi
 - 1 ligne pour chaque entrée du relevé de compte
 - Commenter
 - Factures → Bien les déposer DÈS QUE POSSIBLE sur ce Drive
 - Bien dater les factures → Ordre chronologique automatique
- Les moyens de paiements peuvent être les virements, la carte bancaire ou les chèques

Factures

- Les factures sont nécessaires, pour tout. Ne sont pas recevables, même avec attestation sur l'honneur, les tickets de caisse, devis, bon de livraison etc.
- Les factures doivent être faites à l'ordre de : “[nom de l'association] - PAE-UTC]
- Le PAE peut fournir des templates afin d'éditer des factures.

Demandes de subventions

- Possibles pour tous (clubs, 1901, commissions) → regarder sur le Wiki des assos notamment, et informer le PAE
- Semaine des soutenances BDE et FSDIE : semaine du 03/10/2022
- Date limite de relecture par le PAE : 29/09/2022
- Nécessité de fournir un inventaire de l'association au PAE afin que les subventions soient reversées, cela est nécessaire pour les assurances notamment.

Points spécifiques

- Commissions : Plus besoin de prendre de rendez-vous à la Société Générale, ce point est remplacé par le remplissage d'un sondage transmis par le PAE-UTC qui sera transmis à la banque par le pôle. Une fois que le PAE-UTC vous aura informé, vous pourrez alors vous rendre à l'accueil de la banque sans prise de rendez-vous.
- Clubs : 20 € d'achat offert au polar et possibilité d'emprunter la carte bancaire, le chéquier du PAE-UTC
- L'inflation est importante cette année, il est important d'en tenir compte dans les budgets prévisionnels

Modifications Profit'rôles

Pour des questions de trésorerie, l'association Profit'rôles souhaite passer en club. De plus, Profit'rôles souhaite mettre en place une nouvelle activité. En ce sens, une modification du sujet à été convenue ensemble et a été vôtée.

- Vote pour la dissolution de la commission Profit'rôles

Abstention	Blanc	Contre	Pour
0	1	0	majorité

Dissolution de la commission Profit'rôles adoptée par tous les membres présent.es.

- Vote de la création du club Profit'rôles

Abstention	Blanc	Contre	Pour
0	0	0	unanimité

Création du club Profit'rôles adoptée par tous les membres présent.es.

- Présentation de la proposition du nouveau sujet du club : "Promouvoir l'activité théâtrale et la pratique scénique à l'UTC"

Vote pour la modification du sujet du club

Abstention	Blanc	Contre	Pour
0	1	0	majorité

Modification du sujet du club Profit'rôles adoptée par tous les membres présent.es.

Modification Piano-ut's

Présentation de la proposition du nouveau sujet du club Piano-Ut's : "Donner des cours de musique particuliers entre étudiant.es cotisant.es au BDE ; Mettre en avant les instruments pratiqués en organisant des évènements musicaux"

Vote de la modification du sujet du club Piano-ut's afin d'inclure les activités guitare

Abstention	Blanc	Contre	Pour
0	0	0	unanimité

Modification du sujet du club Piano-Ut's adoptée par tous les membres présent.es.

Modifications des statuts, du règlement intérieur et des conventions du PAE-UTC

- Présentation des modifications et vote des statuts du PAE-UTC (cf annexe)

Modifications proposées :

- Article 0 : suppression de faute d'orthographe et ajout de la définition du BDE-UTC
- Article 9.1 et 9.2 : ajout de la nécessité d'être cotisant.e BDE
- Articles 9.3, 10 et 15 : passage à l'écriture inclusive
- Article 9.4 : passage de deux voix délibératives à une seule pour le.a membre fédéré.e
- Article 2, 9.5, 14, 24, 27, 30 et 31 : ajout de précisions sur les termes employés

Avertissement donné dans la salle sur le passage en éclusifs des textes du PAE-UTC. Selon la circulaire du 21 novembre 2017. Cependant, est exposé le flou juridique existant (la circulaire précise que cette règle s'applique aux textes législatifs, ainsi la création d'une association avec écriture éclusive serait interdite, pas la modification). De plus, le PAE-UTC rappelle que l'écriture inclusive était déjà présente sur les statuts du PAE-UTC. Le vote est donc lancé.

Vote de la modification des statuts du PAE-UTC

Abstention	Blanc	Contre	Pour
1	0	0	majorité

Modification des statuts du PAE-UTC adoptée par tous les membres présent.es.

- Présentation des modifications et vote du Règlement Intérieur du PAE-UTC (cf annexe)
 - Modification de la structure du Règlement Intérieur pour le passage à l'écriture inclusive
 - Article 3 : apports de précisions sur les conditions pour faire procuration
 - Articles 5, 7 et 10 : changement vers l'écriture inclusive
 - Article 13 : ajout d'un article concernant les conditions de dissolution d'entités
 - Article 14 : ajout d'un article concernant les conventions entre les entités du PAE-UTC et le PAE-UTC
 - Ajout du logo PAE-UTC en annexe

Vote de la modification du règlement intérieur du PAE-UTC

Abstention	Blanc	Contre	Pour
1	0	0	majorité

Modification du règlement intérieur du PAE-UTC adoptée par tous les membres présent.es.

- Présentation des modifications et vote des conventions des associations loi 1901, clubs, commissions, et projets fédéré.es par le PAE-UTC et le PAE-UTC (cf annexe)

Modifications de la structure des conventions en général pour les passer à l'écriture inclusive

Association loi 1901 :

- Article 0 : ajout de précisions
- Article 2.1 : ajout de la mention “ sous réserve d'organisation préalable avec le reste des entités et du PAE-UTC” concernant les moyens mis à disposition
- Article 2.4 et 3.5 : passage à l'écriture inclusive

Vote des conventions des associations loi 1901 du PAE-UTC

Abstention	Blanc	Contre	Pour
1	0	0	majorité

Modification des conventions entre le PAE-UTC et ses associations lois 1901 adoptée par tous les membres présent.es.

Commissions :

- Articles 0, 2, 4, 5, 7 et 9 : passage à l'écriture inclusive
- Article 3 : ajout de la mention “ sous réserve d'organisation préalable avec le reste des entités et du PAE-UTC” concernant les moyens mis à disposition

Vote des conventions des commissions du PAE-UTC

Abstention	Blanc	Contre	Pour
0	0	1	majorité

Modification des conventions entre le PAE-UTC et ses commissions adoptée par tous les membres présent.es.

Clubs :

- Articles 0, 2, 4, 5, 7 et 9 : passage à l'écriture inclusive
- Article 3 : ajout de la mention “ sous réserve d'organisation préalable avec le reste des entités et du PAE-UTC” concernant les moyens mis à disposition
- Article 6 : suppression faute d'orthographe

Vote des conventions des clubs du PAE-UTC

Abstention	Blanc	Contre	Pour
1 : dbs	0	0	majorité

Modification des conventions entre le PAE-UTC et ses clubs adoptée par tous les membres présent.es.

Projets :

- Article 1 : suppression faute d'orthographe
- Article 3 : ajout de la mention “ sous réserve d'organisation préalable avec le reste des entités et du PAE-UTC” concernant les moyens mis à disposition
- Articles 0, 2, 4, 5, 7 et 9 : passage à l'écriture inclusive

Vote des conventions des projets du PAE-UTC

Abstention	Blanc	Contre	Pour
1	0	0	majorité

Modification des conventions entre le PAE-UTC et ses projets adoptée par tous les membres présent.es.

Exploitation des locaux

- Salle de musique et de danse : respect des locaux et de l'entretien de la salle
- Changement des codes de salle durant les vacances de la Toussaint
- Réservation des salles via le site du PAE-UTC
- Réservations des salles déjà effectuées pour les associations, clubs, commissions
- Réservation des salles de la MDE via le portail des associations
 - A savoir : toutes les salles de réunion sont réservables par toutes les assos de tous les pôles
- Ne rien stocker d'inflammable, ne pas bloquer l'accès aux fenêtres et ne jamais apporter d'alcool en MDE

Assemblée générale déclarée close par la présidente du PAE-UTC à 19h42

Annexes

Annexe 1 : Liste de présence à l'AGO

Annexe 2 : Nouveaux statuts du PAE-UTC

Annexe 3 : Nouveau règlement intérieur du PAE-UTC

Annexe 4 : Nouvelle convention type entre le PAE-UTC et ses associations loi 1901

Annexe 5 : Nouvelle convention type entre le PAE-UTC et ses clubs

Annexe 6 : Nouvelle convention type entre le PAE-UTC et ses commissions

Annexe 7 : Nouvelle convention type entre le PAE-UTC et ses projets

28.09.2022

PAE - AG Début semestre A22

Possède une voix		ASSO	Nom	Prénom	Signature
2	✓	Larsen	LEFEBVRE	Gabin	
2	✓	Décibels	EURIN	Adrien	
2	✓	IF	SMAÏNI	Camil	
	✓	Capharnaïm	JEZEQUEL	Manic	
	✓	Ocala	JEZEQUEL	Manic	
	✓	EDEN	Delpoux	Loa	
2	✓	STRAVAGANZA	GABENS	Tiphaine	
	✓	Pick & Rock	GABENS	Tiphaine	
	✓	Acroceen	Samenoy	Abiee	
	✓	Coincidence	DODIN	Elsa	
	✓	SSP	CLAIRIS	Etienne	
	✓	Le CID	JACOB	Annaëlle	
2	✓	Comédie Musicale	CARRIJO	Gabriela	
	✓	NASA	JOLIVOT	Lucie	
2	✓	Raid 'UT	SPIESSER	Charles	
	✓	Plus 'ART	VINCENT	Rémi	
2	✓	LIGHTUP CITY	BIGAILLON	Mathis	
2	✓	COMET	DARTOIS	EVAN	
		COMET	MÖLLER-ANTHONY	Thomas	
		COMET	PURAVE	Malicia	
	✓	FSC	CABIC	Jouis	
		FSC	CALEUGE	Fanny	
	✓	Dada	MONJE	Robin	
	✓	Nasa	LANGUET	Camille	
	✓	Profit'roles	GARCES	Floriane	
		Profit'roles	Morel	Marilou	
2	✓	LARSEN	LAURENT	Louis	
	✓	UTCREW	VARLET	Amastasia	

Total : 36 voix

Pôle Artistique et Évènementiel de l'Université de Technologie de Compiègne

Statuts de l'association

Adoptés en assemblée générale le 28 septembre 2022 à Compiègne

La Présidente
Clara BOSQUELLE



La Secrétaire
Julie COTTÉ



Titre I : Dispositions générales

Article 0 – Glossaire

- Étudiant·e : Personne inscrite à l'Université de Technologie de Compiègne en vue de l'obtention d'un diplôme ;
- UTC : Université de Technologie de Compiègne ;
- Association : Personne morale régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ;
- Fédération : Ensemble d'associations liées par une convention avec le Pôle Artistique et Evènementiel, et les fédérations dont il est membre ;
- Partenariat : Accord défini par une convention avec un tiers à la fédération ;
- Semestre : Période définie par le calendrier universitaire des étudiant·e·s ingénieur·e·s, hors apprentissage, arrêté par le ou la directeur·ice de l'Université de Technologie de Compiègne ;
- Vacances universitaires : Périodes sans cours définies par le calendrier universitaire des étudiant·e·s ingénieur·e·s, hors apprentissage, arrêtées par le-a directeur·ice de l'Université de Technologie de Compiègne ;
- Compte : Compte bancaire ;
- Organe : Commission, club ou projet du pôle ;
- Entité : Association fédérée par le pôle ou organe du pôle ;
- BDE-UTC : Association du Bureau des Étudiants de l'Université de Technologie de Compiègne.

Article 1 – Constitution et Dénomination

Il est fondé entre les adhérent·e·s aux présents statuts une association dénommée « Pôle Artistique et Evènementiel de l'Université de Technologie de Compiègne », régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ci-après désignée PAE-UTC ou pôle.

Article 2 – Objet

Le PAE-UTC a pour objet :

- l'animation et la promotion de la vie étudiante,
- la structuration, le soutien et la coordination de la vie associative de la fédération à l'UTC de manière saine, responsable et constructive,
- la représentation de ses membres,
- la fédération d'associations participant à l'animation de la vie étudiante de l'UTC. L'interaction entre le PAE et ses entités est régie par des règles explicitées au titre IV des présents statuts, et dans le règlement intérieur,
- la gestion des commissions, clubs, projets animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant à l'encadrement des activités artistiques et à l'organisation d'évènements.

Article 3 – Siège social

Le siège social du PAE-UTC est fixé à : l'Université de Technologie de Compiègne. L'adresse précise est stipulée dans le règlement intérieur du PAE-UTC.

Article 4 – Durée

La durée du PAE-UTC est illimitée.

Article 5 – Capitalisation et transparence

La durée du PAE-UTC étant illimitée, tous les moyens doivent être mis en œuvre par ses instances pour permettre la capitalisation des décisions prises et des actions menées afin de laisser des repères à ses futurs membres. Les statuts du PAE-UTC, son règlement intérieur et les procès-verbaux de ses assemblées générales doivent être mis à disposition de tout-e membre du PAE-UTC en faisant la demande.

Article 6 – Indépendance

Le PAE-UTC et toutes ses entités s'engagent à agir indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 7 – Moyens et ressources

Le PAE-UTC a pour ressources financières :

- les subventions ;
- les dons ;
- les apports de partenariats ;
- les recettes de ses activités ;
- les cotisations de ses membres et les dons de ses membres bienfaiteurs·trices ;
- les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel de l'association et de ses clubs, commissions et projets ;
- les intérêts et revenus issus des biens et valeurs appartenant au PAE-UTC ;
- toute autre forme de ressources autorisée par la loi.

Article 8 – Règlement intérieur

L'assemblée générale ordinaire établit un règlement intérieur, qui détermine les modalités d'application des présents statuts. Toute modification de ce règlement intérieur faite par le bureau doit être communiquée à l'ensemble des entités du PAE-UTC au moins une semaine avant sa date d'effet et est annulée si une assemblée générale est convoquée dans ce délai.

Titre II : Composition de l'association

Article 9 – Qualité de membre

L'association est composée de différents types de membres, qui adhèrent tous aux présents statuts et s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'association, et les décisions de ses instances dirigeantes.

Article 9.1 – Membre étudiant·e

Pour être admissible à la qualité de membre étudiant·e, il faut :

- être étudiant·e ;
- participer à au moins une entité du PAE-UTC, ou à l'administration du PAE-UTC ;
- respecter les autres obligations définies dans le règlement intérieur ;
- être membre du BDE-UTC.

La qualité de membre étudiant·e est valable pour un semestre universitaire. Il ou elle ne possède pas de voix délibérative aux assemblées générales du PAE-UTC.

Article 9.2 – Membre de droit

Le personnel non étudiant de l'UTC est membre de droit du PAE-UTC s'il ou elle en fait la demande auprès de ce dernier et est membre de droit du BDE-UTC. Il ou elle ne possède pas de voix délibérative au sein des instances du PAE-UTC.

Article 9.3 – Membre extérieur·e

Une personne physique non étudiante peut devenir membre extérieur·e avec les mêmes droits et devoirs qu'un·e membre étudiant·e selon les modalités définies dans le règlement intérieur. Il ou elle ne possède pas de voix délibérative au sein des instances du PAE-UTC.

Article 9.4 – Membre fédérée

Est membre fédérée toute association fédérée par le PAE-UTC. Les conditions d'acceptation d'une association au sein de la fédération sont définies dans l'article 31 des présents statuts. La membre fédérée dispose d'une voix délibérative aux assemblées générales ordinaires du PAE-UTC, à travers son ou sa président·e ou un·e représentant·e préalablement désigné·e par la membre fédérée.

Article 9.5 – Membre occasionnel·le

Peut être membre occasionnel·le toute personne physique proposée par une entité selon les modalités prévues dans sa convention de fédération. Il ou elle n'est membre du PAE-UTC que pour une durée déterminée définie dans la convention. Il ou elle ne paye pas de cotisation auprès du PAE-UTC et ne possède pas de voix délibérative au sein des instances du PAE-UTC.

Article 9.6 – Membre actif·ve

Est membre actif·ve tout·e membre extérieur·e, étudiant·e ou de droit qui se distingue par une activité dans un organe du PAE-UTC selon les modalités du règlement intérieur. Il ou elle possède une voix délibérative aux assemblées générales du PAE-UTC s'il ou elle est président·e ou représentant·e préalablement désigné·e d'un organe du PAE-UTC.

Article 10 – Perte de la qualité de membre

Un·e membre du PAE-UTC peut perdre sa qualité de membre en cas de :

- démission signalée par écrit au ou à la président·e du PAE-UTC ;
- arrêt de son activité pour l'UTC pour un·e membre de droit ;
- dissolution pour un·e membre fédéré·e ;
- rupture de la convention de fédération pour un·e membre fédéré·e ;
- arrivée à terme de la durée prévue pour un·e membre occasionnel·le ;
- radiation prononcée par l'assemblée générale ordinaire pour non respect des présents statuts ou du règlement intérieur, faute grave portant un préjudice moral, financier ou matériel au PAE-UTC ou à une de ses entités. L'intéressé·e aura préalablement été invité·e à s'expliquer devant l'assemblée générale ordinaire ;
- décès.

Titre III : Instances de l'association

Sous-titre 1 : Le bureau

Article 11 – Composition

Le bureau du PAE-UTC est composé de plusieurs membres, dont obligatoirement :

- un·e président·e,
- un·e secrétaire général·e,
- un·e trésorier·ière,
- tout·e autre membre comme défini dans le règlement intérieur.

Il est élu par l'assemblée générale ordinaire selon les modalités définies au sous-titre 2.

Article 12 – Le bureau temporaire

En l'absence de bureau, un bureau temporaire peut être nommé selon les modalités du règlement intérieur. Il a les pouvoirs du bureau nécessaires pour faire fonctionner l'association jusqu'à l'assemblée générale ordinaire suivante. Il est dans l'obligation de convoquer au plus tôt une assemblée générale ordinaire à l'ordre du jour de laquelle doit figurer l'élection d'un bureau.

Article 13 – Rôle

Le bureau est responsable du bon fonctionnement du PAE-UTC. Il rend compte de la situation morale et financière du PAE-UTC auprès de l'assemblée générale. Les pouvoirs des membres du bureau définis ci-dessous peuvent être en partie délégués à d'autres membres du PAE-UTC.

Article 13.1 – Président·e

Le ou la président·e du PAE-UTC a pour mandat de :

- diriger les réunions du bureau,
- présider les assemblées générales,
- être le ou la directeur·ice de publication pour toutes les publications du PAE-UTC,
- rapporter sur les actions du bureau auprès de l'assemblée générale,
- être le ou la représentant·e légal·e du PAE-UTC,
- représenter juridiquement l'association, en attaque comme en défense, avec l'approbation de l'assemblée générale ordinaire s'il n'y a aucune urgence.

Le ou la président·e a aussi accès à tous les comptes du PAE-UTC, et de ses organes.

Article 13.2 – Secrétaire Général·e

Le ou la secrétaire général·e du PAE-UTC a pour mandat de :

- s'occuper de la correspondance du PAE-UTC,

- publier et diffuser les invitations, convocations, ordres du jour, comptes-rendus et procès-verbaux des assemblées générales,
- tenir les registres du PAE-UTC,
- veiller au respect des statuts, du règlement intérieur et des décisions des instances dirigeantes du PAE-UTC,
- suivre les contrats d'assurance.

Il ou elle est responsable de la capitalisation quotidienne du PAE-UTC. Il ou elle remplace le ou la président·e en cas d'absence de ce dernier.

Article 13.3 – Trésorier·ère

Le ou la trésorier·ère du PAE-UTC a pour mandat de :

- s'occuper de la gestion des dépenses et de la comptabilité quotidienne du PAE-UTC,
- élaborer le budget du PAE-UTC,
- rapporter sur les questions financières aux assemblées générales du PAE-UTC,
- s'assurer de la pérennité financière de toutes les entités du PAE-UTC,
- s'occuper de la gestion des dépenses et de la comptabilité des clubs du PAE-UTC,
- surveiller les activités financières des commissions et projets du PAE-UTC,
- rechercher des sources de financement pour le PAE-UTC et toutes ses entités.

Le ou la trésorier·ère a aussi accès à tous les comptes du PAE-UTC, et de ses organes.

Article 14 – Démission

Un·e membre du bureau peut, s'il·elle le souhaite, démissionner de ses fonctions. Il lui faut en informer par écrit le ou la président·e ou le ou la secrétaire général·e du PAE-UTC qui prend acte de la démission à compter de la réception du courrier. En cas d'inactivité prolongée et constatée d'un·e membre du bureau, celui-ci ou celle-ci peut être considéré·e, après une décision de l'assemblée générale, comme démissionnaire. La perte de qualité de membre du PAE-UTC entraîne sa démission du bureau.

Article 15 – Remplacement d'un·e membre du bureau

Le bureau a l'obligation de convoquer une assemblée générale ordinaire dans les cas suivants :

- démission du ou de la président·e ;
- démission du ou de la Secrétaire Général·e ;
- démission de ou de la trésorier·ère.

Elle procède au remplacement des membres démissionnaires jusqu'à la fin du mandat en cours par une élection.

Sous-titre 2 : Elections

Article 16 – Tenue des élections

Les élections du bureau du PAE-UTC se tiennent lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de fin de semestre.

L'élection du bureau du PAE-UTC peut cependant avoir lieu lors de toute assemblée

générale ordinaire si cette dernière est convoquée par un bureau temporaire.

Dans le cas où aucun bureau n'est élu lors de l'assemblée générale de fin de semestre, un bureau temporaire est désigné, conformément à l'article 8 du règlement intérieur de l'association et à l'article 12 des présents statuts.

Article 17 – Dépôt de liste

La tenue des élections est annoncée aux entités par mail au moins deux semaines avant celle-ci. Les listes candidates doivent se déclarer auprès du bureau en fonction au plus tard huit jours avant les élections. Les listes candidates sont annoncées avec l'ordre du jour définitif de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Pour qu'une liste candidate soit valide et donc prise en compte lors des élections, celle-ci doit être conforme à la composition du bureau comme définie à l'article 11 des présents statuts.

Article 18 – Prise de fonctions et mandat

Le bureau élu lors de l'Assemblée Générale de fin de semestre prend ses fonctions le jour de la rentrée du semestre suivant, comme défini dans le calendrier universitaire de l'UTC.

Cependant, le bureau élu lors d'une assemblée générale convoquée par un bureau temporaire prend ses fonctions dès le lendemain de l'élection.

Le mandat du bureau dure de sa prise de fonction jusqu'à la veille du semestre suivant celle-ci, comme défini dans le calendrier universitaire de l'UTC.

Sous-titre 3 : Les assemblées générales

Article 19 – Définition et pouvoirs d'une assemblée générale

Une assemblée générale est constituée de tous les membres du PAE-UTC. Elle est présidée par le ou la président·e du PAE-UTC.

Les entités sont prévenues au plus tard deux semaines avant la tenue d'une séance, avec un ordre du jour provisoire. Toute demande de la part d'une entité, formulée avant que l'ordre du jour soit définitif, doit y être ajoutée. L'ordre du jour définitif est communiqué une semaine avant la tenue de l'assemblée générale. L'assemblée générale ne peut décider que sur les points figurant à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des voix présentes ou représentées, à main levée ou au scrutin secret sur demande d'au moins une entité du PAE-UTC. Le vote par procuration, deux par personne maximum, est admis avec les modalités définies dans le règlement intérieur. Les assemblées générales ne peuvent avoir lieu durant les vacances universitaires de l'UTC.

Article 20 – L'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins deux fois chaque semestre, une fois au début et une fois à la fin.

En début de semestre, le ou la président·e, aidé·e du bureau, présente les projets prévus pour le PAE-UTC, et le ou la trésorier·ère présente un budget prévisionnel pour l'exercice à venir.

En fin de semestre, le ou la président·e, aidé·e du bureau, présente la situation morale de l'association, et le ou la trésorier·ère la situation financière. Les listes candidates au bureau du PAE-UTC sont invitées à se présenter et à présenter leur programme.

L'assemblée générale ordinaire est compétente pour :

- élire le bureau du PAE-UTC ;
- suivre l'avancement des actions du bureau du PAE-UTC ;
- définir le montant de la cotisation pour le semestre ;
- critiquer, enrichir et valider les propositions du bureau ;
- revoir les conventions concernant la fédération, établies par le PAE-UTC avec des partenaires ;
- établir ou modifier les conventions régissant les relations entre le PAE-UTC et ses entités ;
- créer des organes du PAE-UTC ;
- dissoudre des organes du PAE-UTC selon les modalités définies dans le règlement intérieur ;
- accepter des membres fédérées au sein du PAE-UTC ;
- radier des membres du PAE-UTC ;
- établir et modifier les présents statuts ;
- établir et modifier le règlement intérieur de l'association ;
- nommer un bureau temporaire ;
- prendre toute décision pouvant être prise par le bureau du PAE-UTC ;
- destituer le bureau du PAE-UTC.

Les voix délibératives aux assemblées générales ordinaires du PAE-UTC sont réparties comme suit :

- une voix par membre du bureau du PAE-UTC ;
- une voix par unique représentant·e d'une entité du PAE-UTC.

Pour la tenue d'une séance de l'assemblée générale ordinaire, un quorum d'un tiers des voix délibératives (présentes ou représentées) doit être réuni. Si ce quorum n'est pas atteint, la séance est reportée au plus tôt, avec un délai minimal de deux semaines, vacances universitaires exclues. Aucun quorum n'est alors requis.

Une assemblée générale ordinaire doit être convoquée par le bureau dans les cas suivants :

- sur décision du bureau ;
- sur demande d'au moins 10% des voix délibératives, avec un minimum de deux entités, avec un ordre du jour pouvant être complété par le bureau.

Article 21 – L'assemblée générale extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le bureau du PAE-UTC. Elle est compétente pour se prononcer sur la dissolution du PAE-UTC.

Pour la tenue d'une séance de l'assemblée générale extraordinaire, un quorum d'un tiers des voix délibératives (présentes ou représentées) doit être réuni. Si ce quorum n'est pas atteint, la séance est reportée au plus tôt, avec un délai minimal de deux semaines, vacances universitaires exclues. Aucun quorum n'est alors requis.

Titre IV : Entités du PAE-UTC

Sous-titre 1 : Les Clubs

Article 22 – Définition et création

L'assemblée générale ordinaire peut instaurer au sein du PAE-UTC un Club chargé de la gestion d'une partie de ses activités. Il est défini par un nom et un objet. Il n'a pas de durée déterminée. Il est dirigé par un·e président·e de Club qui assure toutes les responsabilités de son activité.

Article 23 – Fonctionnement et suivi

Est signée entre le ou la président·e du PAE-UTC et celui ou celle du Club une convention régissant son fonctionnement. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Cette convention détermine au minimum le cadre précis, la durée et la nature des pouvoirs que le ou la président·e du PAE-UTC délègue à celui ou celle du Club, ainsi que les moyens dont dispose le Club.

Article 24 – Dissolution

La dissolution peut être prononcée par l'assemblée générale ordinaire selon les modalités définies dans le règlement intérieur pour les motifs suivants :

- non-respect de la convention citée à l'article 23 ;
- caducité de l'objet ;
- inactivité ;
- faute grave dans la gestion du Club.

Les conséquences de la dissolution, notamment concernant les actifs du Club, seront établies par l'assemblée générale ordinaire.

Sous-titre 2 : Les Commissions

Article 25 – Définition et création

L'assemblée générale ordinaire peut instaurer au sein du PAE-UTC une Commission chargée de la gestion d'une partie de ses activités. Elle est définie par un nom et un objet. Elle n'a pas de durée déterminée. Elle est dirigée par un·e président·e de Commission assisté·e d'un bureau d'au moins deux personnes dont un·e trésorier·ère et un·e secrétaire.

Article 26 – Fonctionnement et suivi

Est signée entre le ou la président·e du PAE-UTC et le ou la président·e, le ou la trésorier·ère et le ou la secrétaire de la Commission une convention régissant son fonctionnement. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Cette convention détermine au minimum le cadre précis, la durée et la nature des pouvoirs que le ou la président·e du PAE-UTC délègue à celui ou celle de la Commission, ainsi que les moyens dont elle dispose.

Article 27 – Dissolution

La dissolution peut être prononcée par l'assemblée générale ordinaire selon les modalités définies dans le règlement intérieur pour les motifs suivants :

- non-respect de la convention citée à l'article 26 ;
- caducité de l'objet ;
- inactivité ;
- faute grave dans la gestion de la Commission.

Les conséquences de la dissolution, notamment concernant les actifs de la Commission, seront établies par l'assemblée générale ordinaire.

Sous-titre 3 : Les Projets

Article 28 – Définition et création

L'assemblée générale ordinaire peut décider de la réalisation d'une tâche limitée dans le temps sous forme d'un projet. Un projet est défini par un nom, un objet, une durée et des moyens. Il est dirigé par un·e président·e assisté·e au moins d'un·e trésorier·ère et d'un·e secrétaire.

Article 29 – Fonctionnement et suivi

Est signée entre le ou la président·e du PAE-UTC et le ou la président·e, le ou la trésorier·ère et le ou la secrétaire du projet une convention régissant son fonctionnement. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Cette convention détermine au minimum le cadre précis, la durée et la nature des pouvoirs que le ou la président·e du PAE-UTC délègue au ou à la président·e du projet. Le ou la président·e du projet rend compte régulièrement de sa gestion et de sa situation financière au ou à la président·e du PAE-UTC.

Article 30 – Dissolution

La dissolution peut être prononcée par l'assemblée générale ordinaire selon les modalités définies dans le règlement intérieur pour les motifs suivants :

- non-respect de la convention citée à l'article 29 ;
- caducité de l'objet ;
- inactivité ;

— faute grave dans la gestion du Projet.

Les conséquences de la dissolution, notamment concernant les actifs du Projet, seront établies par l'assemblée générale ordinaire.

Sous-titre 4 : Associations fédérées par le PAE-UTC

Article 31 – Entrée d'une association dans la fédération

Pour voir sa demande d'entrée dans la fédération étudiée par l'assemblée générale ordinaire, une association doit remplir les critères suivants :

- avoir un objet ne se confondant pas avec celui d'une autre entité ;
- avoir un objet qui correspond à celui du PAE-UTC ;
- participer à l'animation de la vie étudiante de l'UTC ;
- être conforme aux présents statuts ;
- démontrer la pertinence et la pérennité de son activité ;
- ne pas nuire moralement ou financièrement à la fédération ou à son image.

Est établie entre le PAE-UTC et l'association fédérée une convention de fédération régissant la nature et les engagements réciproques du PAE-UTC et de l'association fédérée. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Une association fédérée par le PAE-UTC est une entité du PAE-UTC, elle peut participer aux instances dirigeantes conformément à l'article 9.4 des présents statuts et peut être représentée par le PAE-UTC auprès de tous les établissements publics comme privés.

Article 32 – Sortie de la fédération

Une association peut sortir librement de la fédération en le notifiant au PAE-UTC. La convention de fédération établie entre le PAE-UTC et l'association est alors rompue.

L'assemblée générale ordinaire du PAE-UTC peut également rompre une convention de fédération, entraînant ainsi la sortie de la fédération de l'association concernée pour les motifs suivants :

- non-respect de la convention de fédération citée à l'article 31 ;
- inactivité constatée de l'association fédérée ;
- dissolution de l'association fédérée ;
- atteinte majeure à la pérennité de la fédération.

L'association concernée est préalablement invitée à fournir des explications devant l'assemblée générale ordinaire.

Titre V : Modification des statuts et dissolution de l'association

Article 33 – Modification des statuts du PAE-UTC

Les présents statuts peuvent être modifiés par une assemblée générale ordinaire, sur proposition du bureau ou des membres du PAE-UTC.

Article 34 – Dissolution du PAE-UTC

La dissolution du PAE-UTC ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire. Les liquidateurs et liquidatrices sont nommé-e-s par l'assemblée générale extraordinaire avec leur accord. L'actif est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. L'actif net subsistant sera distribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et qui seront nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire.

Pôle Artistique et Évènementiel de l'Université de Technologie de Compiègne

Règlement intérieur de l'association

Adopté en assemblée générale le 28 septembre 2022 à Compiègne

La Présidente
Clara BOSQUELLE



La Secrétaire générale
Julie COTTÉ



Article 0 – Glossaire

Le glossaire des statuts du PAE-UTC s'applique également à ce règlement intérieur.

Article 1 – Siège social

Conformément à l'article 3 des statuts du PAE-UTC, le siège social de l'association est fixé à :

Maison des étudiants
Université de Technologie de Compiègne
Rue Roger Couttolenc
60200 - Compiègne

Article 2 – Cotisation

La cotisation annuelle au PAE-UTC est fixée à 0 euros.

Article 3 – Le vote

Conformément aux statuts du PAE-UTC, le vote par procuration est admis aux assemblées générales du PAE-UTC. Une entité du PAE-UTC peut réaliser une procuration. Elle doit être transmise par courrier électronique au bureau du PAE-UTC à partir de l'adresse électronique précisée dans sa convention et à l'adresse électronique officielle du PAE-UTC ainsi qu'à l'entité mandataire en copie de ce courrier électronique ; avant la lecture de l'ordre du jour lors de ladite assemblée générale.

Article 4 – Affiliation

Le PAE-UTC est fédéré par le Bureau des Étudiants de l'Université de Technologie de Compiègne (BDE-UTC). À ce titre, les membres du PAE-UTC sont membres du BDE-UTC et doivent se conformer aux obligations qui en découlent.

Article 5 – Membres extérieurs

Conformément aux statuts, toute entité du PAE-UTC peut demander l'admission d'une personne physique non étudiante en tant que membre du PAE-UTC en raison de l'activité d'icelle pour ladite entité. Cette personne devra s'acquitter de la cotisation et répondre à toutes les obligations des membres du PAE-UTC.

Article 6 – Membres actifs

Conformément aux statuts, au sein d'une entité sont membres actifs-ives les membres du bureau, celles et ceux défini-es comme tel-les dans la convention de l'entité, ainsi que les membres déclarés actif-ves par le bureau de l'entité au bureau du pôle. Un recensement de ces derniers est alors nécessaire.

Article 7 – Bureau

Conformément aux statuts, sont membres du bureau du PAE-UTC, son ou sa président·e, son ou sa trésorier·e, son ou sa secrétaire général·e ainsi que tout personne recevant délégation de pouvoir d'un membre du bureau.

Article 8 – Bureau temporaire

En cas d'absence du bureau du PAE-UTC, le bureau du BDE-UTC est compétent pour nommer un bureau temporaire pour le PAE-UTC, lequel devra s'acquitter des obligations lui incombant prévues dans les statuts du PAE-UTC.

Article 9 – Conseil d'administration

Le conseil d'administration du PAE-UTC est composé des membres du bureau du PAE-UTC, avec les pouvoirs du bureau uniquement.

Article 10 – Communication

Une information est considérée comme transmise à une entité du PAE-UTC et à tous·tes ses membres lorsqu'elle a été envoyée par courrier électronique à l'adresse précisée dans la convention de ladite entité.

De même, une information est considérée comme transmise au bureau du PAE-UTC lorsqu'elle a été envoyée par courrier électronique à l'adresse `polae@assos.utc.fr`.

Article 11 – Logistique

Le PAE-UTC se voit déléguer par le BDE-UTC la gestion de certains locaux et matériels dans la Maison des étudiants (MDE), selon les modalités des conventions de fédération du PAE-UTC au BDE-UTC et d'occupation de la MDE (CoMDE).

Article 12 – Logo

Le logo officiel du PAE-UTC est annexé au présent règlement intérieur. Il doit être apposé sur tous les documents de communication de ses entités, et sur tous les documents officiels de ses organes.

Article 13 – Dissolution d'entités du PAE-UTC

Conformément aux statuts, les conséquences de la dissolution d'une entité du PAE-UTC sont établies puis votées par l'Assemblée Générale du PAE-UTC. Les conséquences concernant les actifs de l'entité doivent être consignées et détaillées dans l'annexe du procès-verbal de ladite assemblée générale.

Article 14 – Conventions

Les entités du PAE-UTC sont considérées comme actives lorsqu'une convention est signée entre elles et le PAE-UTC, comme précisé dans les statuts du PAE-UTC. Les modèles desdites conventions sont annexés au présent règlement intérieur. Il s'agit de modèles annexés à titre informatif et, en particulier, les clauses particulières (votées en assemblée générale) pourront varier d'une entité à une autre.

Annexes

0.1 Logo

Le logo officiel du PAE-UTC est le suivant :



0.2 Modèles de conventions

0.2.1 Conventions des associations 1901

0.2.2 Conventions des commissions

0.2.3 Conventions des clubs

0.2.4 Conventions des projets

Convention association loi 1901

Entre

le Pôle Artistique et Évènementiel, fédération d'entités associatives de l'Université de Technologie de Compiègne, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, représentée par,
....., en sa qualité de président·e, ci-après dénommée « PAE », d'une part,

Et

l'association loi 1901 Exemple 1901, représentée par,
en sa qualité de président·e, d'autre part.

Article 0 : Préambule

Rappel concernant les statuts du PAE

Article 6 – Indépendance

Le PAE et toutes ses entités s'engagent à agir indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 31 – Entrée d'une association dans la fédération

Pour voir sa demande d'entrée dans la fédération étudiée par l'assemblée générale ordinaire, une association doit remplir les critères suivants :

- avoir un objet ne se confondant pas avec celui d'une autre entité ;*
- avoir un objet qui correspond à celui du PAE ;*
- participer à l'animation de la vie étudiante de l'UTC ;*
- être conforme aux présents statuts ;*
- démontrer la pertinence et la pérennité de son activité ;*
- ne pas nuire moralement ou financièrement à la fédération ou à son image.*

Est établie entre le PAE et l'association fédérée une convention de fédération régissant la nature et les engagements réciproques du PAE et de l'association fédérée. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Une association fédérée par le PAE est une entité du PAE, elle peut participer aux instances dirigeantes conformément à l'article 9.4 des présents statuts et peut être représentée par le PAE auprès de tous les établissements publics comme privés.

Article 32 – Sortie de la fédération

Une association peut sortir librement de la fédération en le notifiant au PAE. La convention de fédération établie entre le PAE et l'association est alors rompue.

L'assemblée générale ordinaire du PAE peut également rompre une convention de fédération, entraînant ainsi la sortie de la fédération de l'association concernée pour les motifs suivants :

- non-respect de la convention de fédération citée à l'article 31 ;*
- inactivité constatée de l'association fédérée ;*
- dissolution de l'association fédérée ;*
- atteinte majeure à la pérennité de la fédération.*

L'association concernée est préalablement invitée à fournir des explications devant l'assemblée générale ordinaire.

Cadre de la fédération

Le PAE est une association loi 1901 qui, conformément à ses statuts, a pour objet :

- l'animation et la promotion de la vie étudiante,
- la structuration, le soutien et la coordination de la vie associative de la fédération à l'UTC de manière saine, responsable et constructive,
- la représentation de ses membres,
- la fédération d'associations participant à l'animation de la vie étudiante de l'UTC. Les relations entre le PAE et ses entités sont régies par des règles explicitées au titre IV des statuts, et dans le règlement intérieur,
- la gestion des commissions, clubs, projets animant la vie étudiante et ayant un objet se rapportant à l'encadrement des activités artistiques et à l'organisation d'évènements.

Le PAE souhaite, dans ce cadre, fédérer l'association Exemple 1901.

L'association Exemple 1901 s'est déclarée intéressée et prête à fonctionner en fédération avec le PAE et ses entités.

Par conséquent, la présente convention a pour objectif de définir la structure ainsi que le cadre des relations entre le PAE et l'association Exemple 1901.

Article 1 : Présentation de l'association fédérée

Exemple

Article 2 : Engagements du PAE envers l'association Exemple 1901

Article 2.1 : Moyens mis à disposition de l'association par le pôle

Le PAE met à disposition de l'association Exemple 1901 si elle le demande, et sous réserve d'organisation préalable avec le reste des entités et du PAE :

- un accès à un local,
- une adresse,
- une adresse de messagerie électronique (association_1901@assos.utc.fr), un espace de stockage et de travail en ligne,
- ses différents moyens de communication, comprenant les panneaux d'affichage du bâtiment Benjamin Franklin,
- son matériel inutilisé.

Article 2.2 : Subvention

Le bureau du PAE s'engage à étudier toute demande de subvention déposée par l'association Exemple 1901. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PAE.

Article 2.3 : Moyens supplémentaires

Le bureau du PAE s'engage à étudier toute demande de l'association Exemple 1901 d'accéder à des moyens supplémentaires. La suite donnée à cette demande sera fonction de l'approbation du bureau du PAE.

Article 2.4 : Vie de la fédération

L'association Exemple 1901 devient, par la signature de cette convention, membre fédéré-e du PAE et des fédérations auxquelles il adhère. À ce titre, elle dispose de deux voix délibératives aux assemblées générales ordinaires du PAE auxquelles elle est conviée.

Article 3 : Engagements de l'association fédérée Exemple 1901 envers le PAE

Le bureau de l'association Exemple 1901 devra veiller à ce que l'ensemble de son activité soit en conformité avec l'ensemble des textes règlementaires et législatifs la concernant.

Article 3.1 : Respect des textes du PAE

Le bureau de l'association Exemple 1901 s'engage à respecter et faire respecter au sein de l'association les statuts du PAE, son règlement intérieur qui s'y rattache, ainsi que les obligations découlant des fédérations auxquelles appartient le PAE.

Article 3.2 : Vie de la fédération

L'association Exemple 1901 s'engage à :

- prendre en compte les remarques du bureau du PAE,
- respecter les décisions des instances dirigeantes du PAE, dans la mesure où elles sont conformes aux statuts du PAE et aux textes législatifs et règlementaires en vigueur,
- relever l'adresse mail qui lui a été fournie régulièrement,
- communiquer le calendrier de ses activités ouvertes aux membres du PAE,
- répondre aux invitations et convocations du PAE,
- mettre à la disposition des entités du PAE son matériel inutilisé à la demande du bureau du PAE,
- respecter les conditions de mise à disposition des moyens du PAE.

Article 3.3 : Gestion financière

Le bureau de l'association Exemple 1901 devra veiller à l'équilibre de son activité financière, en effectuant, s'il en a besoin, des demandes de subvention aux organismes compétents. Il doit également veiller à ce que les comptes de l'association soient tenus et justes, et envoyer chaque semestre un bilan de son activité financière au bureau du PAE.

Article 3.4 : Gestion morale

Le bureau de l'association Exemple 1901 devra veiller à ce que son activité ne puisse nuire à la réputation du PAE ou de ses membres. Il devra également envoyer chaque semestre, un bilan de son activité morale au bureau du PAE.

Article 3.5 : Passation

Le bureau de l'association Exemple 1901 devra veiller à mettre à jour des dossiers de passation destinés à ses successeur-ices, où ils et elles pourront trouver toutes les informations concernant la gestion de l'association.

Article 4 : Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de l'assemblée générale ordinaire du 28/09/2022. Elle est valable jusqu'à sa rupture par l'association Exemple 1901 ou l'assemblée générale ordinaire du PAE. Elle doit être renouvelée dans les huit mois qui suivent sa dernière signature ou au prochain changement de bureau de l'association Exemple 1901 ou du PAE. Elle peut être modifiée par une décision conjointe de l'association Exemple 1901 (selon ses propres modalités) et de l'assemblée générale du PAE.

Article 5 : Clauses particulières

L'association Exemple 1901 a les clauses particulière suivantes :

(pas de clauses particulières)

Fait à, le

Pour le PAE :
Le-a président-e

Pour l'association Exemple 1901 :
Le-a président-e

Convention Club

Entre le PAE et son club Exemple Club

La présente convention définit la structure et les règles fondamentales de fonctionnement du club Exemple Club ainsi que le cadre des relations entre le PAE et ce club. Le respect de cette convention est essentiel au bon fonctionnement du club. Cette convention détermine au minimum le cadre précis, la durée et la nature des pouvoirs que le-a Président-e du PAE délègue à celui ou celle du Club, ainsi que les moyens dont dispose le Club.

Article 0 : Rappel concernant les statuts du PAE

Article 6 – Indépendance

Le PAE et toutes ses entités s'engagent à agir indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 19 – Définition et création

L'assemblée générale ordinaire peut instaurer au sein du PAE un Club chargé de la gestion d'une partie de ses activités. Il est défini par un nom et un objet. Il n'a pas de durée déterminée. Il est dirigé par un Président de Club qui assure toutes les responsabilités de son activité.

Article 20 – Fonctionnement et suivi

Est signée entre le-a Président-e du PAE et celui ou celle du Club une convention régissant son fonctionnement. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Article 1 : Nom et objet du club

Un club du PAE est un organe du PAE chargé de la réalisation et de la gestion d'une partie de ses activités.

Le nom du club est Exemple Club et a pour objet :

Exemple

Article 2 : Bureau du club

Conformément aux statuts du PAE, le bureau du club est composé d'un-e président-e.

Le bureau du club Exemple Club est responsable devant le bureau du PAE et son assemblée générale ordinaire de la réalisation de son objet et de toutes les actions que le club Exemple Club entreprend.

Le bureau du club se compose des personnes suivantes :

Président·e

.....

Lui sont délégués les pouvoirs nécessaires pour gérer le club Exemple Club.

En cas de démission du président ou de la présidente du club Exemple Club, il est alors suspendu dans les mêmes conditions qu'à l'article **6**

Article 3 : Moyens mis à disposition du club Exemple Club par le PAE

Pour que le club Exemple Club puisse mener à bien ses objectifs, le PAE peut, si nécessaire, mettre à sa disposition, et sous réserve d'organisation préalable avec le reste des entités et du PAE :

- un accès à un local,
- une adresse,
- une adresse de messagerie électronique, un espace de stockage et de travail en réseau,
- ses différents moyens de communication,
- un solde de 20€ dédié à l'achat de fournitures de bureau et de communication chez un partenaire,
- son matériel inutilisé.

Article 4 : Engagements du PAE et du club Exemple Club

Le bureau du PAE s'engage à étudier toute demande de subvention ou toute autre forme de soutien au club Exemple Club, et toute demande du club Exemple Club concernant l'utilisation des moyens mis à sa disposition par le PAE.

En outre, le PAE organise des réunions entre son bureau et celui du club Exemple Club sur demande et s'engage à informer le club Exemple Club de toute décision de ses instances dirigeantes, en particulier lorsqu'elle affecte l'activité du club Exemple Club.

Le club Exemple Club s'engage à respecter les statuts du PAE, son règlement intérieur, les conditions d'utilisation des moyens fournis par le PAE (y compris, s'il y a lieu, la convention d'occupation des locaux, et les règles d'affichage). La participation aux activités du club Exemple Club est conditionnée au respect des conditions sus-citées.

Le bureau du club Exemple Club devra fournir un bilan semestriel de ses activités, sur les plans moral et financier. Il devra veiller à ce que l'ensemble de son activité soit en conformité avec les textes réglementaires et législatifs, mais aussi avec les statuts et le règlement intérieur du PAE. Il a aussi l'obligation de :

- prendre en compte les remarques des instances dirigeantes du PAE,
- recevoir et consulter les mails, par redirection, utilisation du webmail fourni ou tout autre moyen, de l'adresse club@assos.utc.fr,
- répondre aux convocations du bureau du PAE,
- constituer des dossiers de passations, permettant à ses successeur·ices d'obtenir les informations dont ils ou elles auront besoin,
- restituer les moyens d'accès aux locaux et moyens gérés par le club Exemple Club à ses successeur·ices.

Article 5 : Moyens financiers du club Exemple Club

L'activité du club Exemple Club se doit d'être financièrement équilibrée, même s'il peut bénéficier pour cela de subventions et dons. Le club Exemple Club s'engage à fournir sa comptabilité au bureau du PAE à sa demande. Toutes les ressources financières que le club Exemple Club perçoit doivent être reversées immédiatement au trésorier ou à la trésorière du PAE.

Article 6 : Suspension du club Exemple Club

Le bureau du PAE peut, à tout instant, décider de suspendre le club Exemple Club lorsqu'il considère que l'activité du club Exemple Club :

- menace sa pérennité financière,
- menace la réputation du PAE,
- n'est pas conforme aux statuts, règlement intérieur, ou à la présente convention,
- est insuffisante.

Le club Exemple Club est suspendu automatiquement si la présente convention arrive à terme sans être renouvelée. Un club suspendu n'est plus autorisé à agir pour la réalisation de son objet.

Le bureau du PAE doit informer le club Exemple Club de sa suspension via son adresse de messagerie électronique ou par courrier. La décision prend effet dès lors que l'information a été transmise. Si le bureau du club Exemple Club entend contester la suspension, il peut demander par écrit la tenue d'une assemblée générale ordinaire du PAE, que le bureau du PAE s'engage à convoquer. Seule l'assemblée générale ordinaire du PAE et son bureau peuvent annuler la suspension du club Exemple Club, et nommer alors un nouveau bureau au club Exemple Club.

Article 7 : Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance de l'assemblée générale ordinaire du 28/09/2022. Elle est valable jusqu'à sa rupture par l'assemblée générale ordinaire du PAE. Elle doit être renouvelée dans les huit mois qui suivent sa dernière signature ou au prochain changement du président ou de la présidente du PAE. Elle peut être modifiée par une décision conjointe du club Exemple Club (via son bureau) et de l'assemblée générale du PAE.

Article 8 : Propriété

Le club Exemple Club est un organe du PAE. De ce fait, son matériel et ses ressources financières appartiennent au PAE.

Article 9 : Membres occasionnel·les

Le club Exemple Club ne peut proposer des membres occasionnel·les au PAE que lors d'une assemblée générale ordinaire du PAE. L'assemblée générale définira la durée pour laquelle il ou elle est membre.

Article 10 : Clauses particulières

Le club Exemple Club a les clauses particulière suivantes :

(pas de clauses particulières)

Fait à, le

Pour le PAE :
Le-a président-e

Pour le club Exemple Club :
Le-a président-e

Convention Commission

Entre le PAE et sa commission Exemple Commission

La présente convention définit la structure et les règles fondamentales de fonctionnement de la commission Exemple Commission ainsi que le cadre des relations entre le PAE et cette commission. Le respect de cette convention est essentiel au bon fonctionnement de la commission.

Article 0 : Rappel concernant les statuts du PAE

Article 6 – Indépendance

Le PAE et toutes ses entités s'engagent à agir indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 22 - Définition et création

L'assemblée générale ordinaire peut instaurer au sein du PAE une Commission chargée de la gestion d'une partie de ses activités. Elle est définie par un nom et un objet. Elle n'a pas de durée déterminée. Elle est dirigée par un-e Président-e de Commission assisté d'un bureau d'au moins deux personnes dont une chargée du suivi de la trésorerie.

Article 23 - Fonctionnement et suivi

Est signée entre le-a président-e du PAE et celui ou celle de la Commission une convention régissant son fonctionnement. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Cette convention détermine au minimum le cadre précis, la durée et la nature des pouvoirs que le-a président-e du PAE délègue à celui ou celle de la Commission, ainsi que les moyens dont elle dispose.

Article 1 : Nom et objet de la commission

Une commission du PAE est un organe du PAE chargée de la réalisation et de la gestion d'une partie de ses activités.

Le nom de la commission est Exemple Commission et a pour objet :

Exemple

Article 2 : Bureau de la commission

Conformément aux statuts du PAE, le bureau de la commission est composé d'un-e président-e, d'un-e secrétaire et d'un-e trésorier-e.

Le bureau de la commission Exemple Commission est responsable devant le bureau du PAE et son assemblée générale ordinaire de la réalisation de son objet et de toutes les actions que la

commission Exemple Commission entreprend.

Le bureau de la commission se compose des personnes suivantes :

Président-e	Secrétaire	Trésorier-e
.....

Lui sont délégués les pouvoirs nécessaires pour gérer la commission Exemple Commission.

Un.e membre du bureau de la commission Exemple Commission peut démissionner à tout moment. Il doit pour cela en informer par écrit le-a président-e du PAE. En cas de démission du président ou de la présidente de la commission Exemple Commission, elle est alors suspendue dans les mêmes conditions qu'à l'article 6. Dans les autres cas, le-a président-e de la commission Exemple Commission nomme les remplaçant-es aux postes vacants.

Article 3 : Moyens mis à disposition de la commission Exemple Commission par le PAE

Pour que la commission Exemple Commission puisse mener à bien ses objectifs, le PAE peut, si nécessaire, mettre à sa disposition, et sous réserve d'organisation préalable avec le reste des entités et du PAE :

- un accès à un local,
- une adresse,
- une adresse de messagerie électronique, un espace de stockage et de travail en réseau,
- ses différents moyens de communication,
- un compte bancaire rattaché à celui du PAE,
- son matériel inutilisé.

Article 4 : Engagements du PAE et de la commission Exemple Commission

Le bureau du PAE s'engage à étudier toute demande de subvention ou toute autre forme de soutien à la commission Exemple Commission, et toute demande de la commission Exemple Commission concernant l'utilisation des moyens mis à sa disposition par le PAE.

En outre, le PAE organise des réunions entre son bureau et celui de la commission Exemple Commission sur demande et s'engage à informer la commission Exemple Commission de toute décision de ses instances dirigeantes, en particulier lorsqu'elle affecte l'activité de la commission Exemple Commission.

La commission Exemple Commission s'engage à respecter les statuts du PAE, son règlement intérieur, les conditions d'utilisation des moyens fournis par le PAE (y compris, s'il y a lieu, la convention d'occupation des locaux, et les règles d'affichage). La participation aux activités de la commission Exemple Commission est conditionnée au respect des conditions sus-citées.

Le bureau de la commission Exemple Commission devra fournir un bilan semestriel de ses activités, sur les plans moral et financier, tenir à jour la comptabilité de la commission Exemple Commission et archiver les pièces comptables. Il devra veiller à ce que l'ensemble de son activité soit en conformité avec les textes règlementaires et législatifs, mais aussi avec les statuts et le

règlement intérieur du PAE. Il a aussi l'obligation de :

- prendre en compte les remarques des instances dirigeantes du PAE,
- recevoir et consulter les mails, par redirection, utilisation du webmail fourni ou tout autre moyen, de l'adresse commission@assos.utc.fr,
- répondre aux convocations du bureau du PAE,
- constituer des dossiers de passations, permettant à ses successeur·ices d'obtenir les informations dont ils ou elles auront besoin,
- restituer les moyens d'accès aux locaux et moyens gérés par la commission Exemple Commission à ses successeur·ices.

Article 5 : Moyens financiers de la commission Exemple Commission

L'activité de la commission Exemple Commission se doit d'être financièrement équilibrée, même si elle peut bénéficier pour cela de subventions et dons. Pour mener à bien ses objectifs, la commission Exemple Commission peut, à sa demande, se voir ouvrir un compte bancaire à son usage. La commission Exemple Commission s'engage à fournir sa comptabilité au bureau du PAE à sa demande. Afin de s'assurer de la pérennité financière de la commission Exemple Commission, le·a président·e ou le·a trésorier·e du PAE a un accès total à ce compte, et pourra effectuer les opérations qui seront nécessaires.

Article 6 : Suspension de la commission Exemple Commission

Le bureau du PAE peut, à tout instant, décider de suspendre la commission Exemple Commission lorsqu'il considère que l'activité de la commission Exemple Commission :

- menace sa pérennité financière,
- menace la réputation du PAE,
- n'est pas conforme aux statuts, règlement intérieur, ou à la présente convention,
- est insuffisante.

La commission Exemple Commission est suspendue automatiquement si la présente convention arrive à terme sans être renouvelée. Une commission suspendue n'est plus autorisée à agir pour la réalisation de son objet.

Le bureau du PAE doit informer la commission Exemple Commission de sa suspension via son adresse de messagerie électronique ou par courrier. La décision prend effet dès lors que l'information a été transmise. Si le bureau de la commission Exemple Commission entend contester la suspension, il peut demander par écrit la tenue d'une assemblée générale ordinaire du PAE, que le bureau du PAE s'engage à convoquer. Seule l'assemblée générale ordinaire du PAE et son bureau peuvent annuler la suspension de la commission Exemple Commission, et nommer alors un nouveau bureau à la commission Exemple Commission.

Article 7 : Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance de l'assemblée générale ordinaire du 28/09/2022. Elle est valable jusqu'à sa rupture par l'assemblée générale ordinaire du PAE. Elle doit être renouvelée dans les huit mois qui suivent sa dernière signature ou au prochain changement du président ou de la présidente du PAE. Elle peut être modifiée par une décision conjointe de la commission Exemple Commission (via son bureau) et de l'assemblée générale du PAE.

Article 8 : Propriété

La commission Exemple Commission est un organe du PAE. De ce fait, son matériel et ses ressources financières appartiennent au PAE.

Article 9 : Membres occasionnel·les

La commission Exemple Commission ne peut proposer des membres occasionnel·les au PAE que lors d'une assemblée générale ordinaire du PAE. L'assemblée générale définira la durée pour laquelle il ou elle est membre.

Article 10 : Clauses particulières

La commission Exemple Commission a les clauses particulière suivantes :

(pas de clauses particulières)

Fait à, le

Pour le PAE :

Le·a président·e

Pour la commission Exemple Commission :

Le·a président·e

Le·a trésorier·e

Le·a secrétaire

Convention Projet

Entre le PAE et son projet Exemple Projet

La présente convention définit la structure et les règles fondamentales de fonctionnement du projet Exemple Projet ainsi que le cadre des relations entre le PAE et ce projet. Le respect de cette convention est essentiel au bon fonctionnement du projet.

Article 0 : Rappel concernant les statuts du PAE

Article 6 – Indépendance

Le PAE et toutes ses entités s'engagent à agir indépendamment de toute organisation politique, syndicale ou religieuse.

Article 25 – Définition et création

L'assemblée générale ordinaire peut décider de la réalisation d'une tâche limitée dans le temps sous forme d'un projet. Un projet est défini par un nom, un objet, une durée et des moyens. Il est dirigé par un-e chef-fe de Projet assisté au moins d'une personne chargée du suivi de la trésorerie.

Article 26 – Fonctionnement et suivi

Est signée entre le-a président-e du PAE et le-a chef-fe de Projet une convention régissant son fonctionnement. Cette convention doit être validée par l'assemblée générale ordinaire à la première écriture, puis à chaque modification du texte de la convention.

Cette convention détermine au minimum le cadre précis, la durée et la nature des pouvoirs que le-a président-e du PAE délègue au (à la) chef-fe de Projet. Le-a chef-fe de projet rend compte régulièrement de sa gestion et de sa situation financière au (à la) Président-e du PAE.

Article 1 : Nom, objet et durée du projet

Un projet du PAE est un organe du PAE chargé de la réalisation et de la gestion d'une partie de ses activités.

Le nom du projet est Exemple Projet et a pour objet :

Exemple

Le projet prendra fin le .

Article 2 : Bureau du projet

Conformément aux statuts du PAE, le bureau du projet est composé d'un-e président-e, d'un-e secrétaire et d'un-e trésorier-e.

Le bureau du projet Exemple Projet est responsable devant le bureau du PAE et son assemblée

générale ordinaire de la réalisation de son objet et de toutes les actions que le projet Exemple Projet entreprend.

Le bureau du projet se compose des personnes suivantes :

Président-e

Secrétaire

Trésorie-e

.....

.....

.....

Lui sont délégués les pouvoirs nécessaires pour gérer le projet Exemple Projet.

Un-e membre du bureau du projet Exemple Projet peut démissionner à tout moment. Il doit pour cela en informer par écrit le-a président-e du PAE. En cas de démission du (de la) président-e du projet Exemple Projet, il est alors suspendu dans les mêmes conditions qu'à l'article 6. Dans les autres cas, le-a président-e du projet Exemple Projet nomme les remplaçant-es aux postes vacants.

Article 3 : Moyens mis à disposition du projet Exemple Projet par le PAE

Pour que le projet Exemple Projet puisse mener à bien ses objectifs, le PAE peut, si nécessaire, mettre à sa disposition, et sous réserve d'organisation préalable avec le reste des entités et du PAE :

- un accès à un local,
- une adresse,
- une adresse de messagerie électronique, un espace de stockage et de travail en réseau,
- ses différents moyens de communication,
- un compte bancaire rattaché à celui du PAE,
- son matériel inutilisé.

Article 4 : Engagements du PAE et du projet Exemple Projet

Le bureau du PAE s'engage à étudier toute demande de subvention ou toute autre forme de soutien au projet Exemple Projet, et toute demande du projet Exemple Projet concernant l'utilisation des moyens mis à sa disposition par le PAE.

En outre, le PAE organise des réunions entre son bureau et celui du projet Exemple Projet sur demande et s'engage à informer le projet Exemple Projet de toute décision de ses instances dirigeantes, en particulier lorsqu'elle affecte l'activité du projet Exemple Projet.

Le projet Exemple Projet s'engage à respecter les statuts du PAE, son règlement intérieur, les conditions d'utilisation des moyens fournis par le PAE (y compris, s'il y a lieu, la convention d'occupation des locaux, et les règles d'affichage). La participation aux activités du projet Exemple Projet est conditionnée au respect des conditions sus-citées.

Le bureau du projet Exemple Projet devra fournir un bilan semestriel de ses activités, sur les plans moral et financier, tenir à jour la comptabilité du projet Exemple Projet et archiver les pièces comptables. Les mêmes bilans devront être fournis à la fin du projet. Il devra veiller à ce que l'ensemble de son activité soit en conformité avec les textes réglementaires et législatifs, mais aussi avec les statuts et le règlement intérieur du PAE. Il a aussi l'obligation de :

- prendre en compte les remarques des instances dirigeantes du PAE,
- recevoir et consulter les mails, par redirection, utilisation du webmail fourni ou tout autre moyen, de l'adresse projet@assos.utc.fr,

- répondre aux convocations du bureau du PAE,
- constituer des dossiers de passations, permettant à ses successeur·ices d'obtenir les informations dont ils ou elles auront besoin,
- restituer les moyens d'accès aux locaux et moyens gérés par le projet Exemple Projet à ses successeur·ices.

Article 5 : Moyens financiers du projet Exemple Projet

L'activité du projet Exemple Projet se doit d'être financièrement équilibrée, même si il peut bénéficier pour cela de subventions et dons. Pour mener à bien ses objectifs, le projet Exemple Projet peut, à sa demande, se voir ouvrir un compte bancaire à son usage. Le projet Exemple Projet s'engage à fournir sa comptabilité au bureau du PAE à sa demande. Afin de s'assurer de la pérennité financière du projet Exemple Projet, le·a président·e ou le·a trésorier·e du PAE a un accès total à ce compte, et pourra effectuer les opérations qui seront nécessaires.

Article 6 : Suspension du projet Exemple Projet

Le bureau du PAE peut, à tout instant, décider de suspendre le projet Exemple Projet lorsqu'il considère que l'activité du projet Exemple Projet :

- menace sa pérennité financière,
- menace la réputation du PAE,
- n'est pas conforme aux statuts, règlement intérieur, ou à la présente convention,
- est insuffisante.

Le projet Exemple Projet est suspendu automatiquement si la présente convention arrive à terme sans être renouvelée. Un projet suspendu n'est plus autorisé à agir pour la réalisation de son objet.

Le bureau du PAE doit informer le projet Exemple Projet de sa suspension via son adresse de messagerie électronique ou par courrier. La décision prend effet dès lors que l'information a été transmise. Si le bureau du projet Exemple Projet entend contester la suspension, il peut demander par écrit la tenue d'une assemblée générale ordinaire du PAE, que le bureau du PAE s'engage à convoquer. Seule l'assemblée générale ordinaire du PAE et son bureau peuvent annuler la suspension du projet Exemple Projet, et nommer alors un nouveau bureau au projet Exemple Projet.

Article 7 : Validité de la convention

Cette convention a été adoptée lors de la séance de l'assemblée générale ordinaire du 28/09/2022. Elle est valable jusqu'à sa rupture par l'assemblée générale ordinaire du PAE. Elle doit être renouvelée dans les huit mois qui suivent sa dernière signature ou au prochain changement du (de la) président·e du PAE. Elle peut être modifiée par une décision conjointe du projet Exemple Projet (via son bureau) et de l'assemblée générale du PAE.

Article 8 : Propriété

Le projet Exemple Projet est un organe du PAE. De ce fait, son matériel et ses ressources financières appartiennent au PAE.

Article 9 : Membres occasionnel·les

Le projet Exemple Projet ne peut proposer des membres occasionnel·les au PAE que lors d'une assemblée générale ordinaire du PAE. L'assemblée générale définira la durée pour laquelle il ou elle est membre.

Article 10 : Clauses particulières

Le projet Exemple Projet a les clauses particulière suivantes :

(pas de clauses particulières)

Fait à, le

Pour le PAE :

Le·a président·e

Pour le projet Exemple Projet :

Le·a président·e

Le·a trésorier·e

Le·a secrétaire