

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'AMJE PARIS

### *GENERALITES*

#### **Article 1 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de son adoption par le bureau directeur de AMJE Paris. Le président, le trésorier et le secrétaire le signent à leur prise de fonction.

#### **Article 2 : Adhésion des membres**

##### *Alinéa 1 : Bureau Directeur*

Les conditions d'accès à la qualité de membre du bureau directeur sont les suivantes :

- accepter les statuts et le présent règlement intérieur,
- fournir une attestation de quittance de la CVEC,
- fournir une attestation de scolarité à Arts et Métiers pour l'exercice en cours,
- fournir une photocopie de sa carte d'identité ou de son passeport en cours de validité,
- s'acquitter d'un chèque de cotisation annuelle dont le montant est fixé en Article 3,
- accepter et signer le document nommé « Bulletin d'adhésion ».
- signer sa fiche de poste.
- avoir été élu Président, Secrétaire Général, Vice-Présidente ou Trésorier.

##### *Alinéa 2 : Membre Actif*

Les conditions d'accès à la qualité de membre actif sont les suivantes :

- accepter les statuts et le présent règlement intérieur,
- fournir une attestation de scolarité Arts et Métiers pour l'exercice en cours,
- fournir une attestation de quittance de la CVEC,
- fournir une photocopie de sa carte d'identité ou de son passeport en cours de validité,
- s'acquitter d'un chèque de cotisation annuelle dont le montant est fixé en Article 3,
- accepter et signer le document nommé « Bulletin d'adhésion ».
- signer sa fiche de poste

##### *Alinéa 3 : Conseil d'administration*

Les conditions d'accès à la qualité de membre du Conseil d'Administration sont les suivantes :

- accepter les statuts et le présent règlement intérieur,
- fournir une attestation de scolarité Arts et Métiers pour l'exercice en cours,
- fournir une attestation de quittance de la CVEC,
- fournir une photocopie de sa carte d'identité ou de son passeport en cours de validité,
- s'acquitter d'un chèque de cotisation annuelle dont le montant est fixé en Article 3,
- accepter et signer le document nommé « Bulletin d'adhésion ».
- signer sa fiche de poste

#### *Alinéa 4 : Adhérents*

Les conditions d'accès à la qualité d'adhérent sont les suivantes :

- accepter les statuts et le présent règlement intérieur,
- fournir une attestation de scolarité Arts et Métiers pour l'exercice en cours,
- fournir une attestation de quittance de la CVEC,
- fournir une photocopie de sa carte d'identité ou de son passeport en cours de validité,
- s'acquitter d'un chèque de cotisation annuelle dont le montant est fixé en Article 3,
- accepter et signer le document nommé « Bulletin d'adhésion ».

### **Article 3 : Montant de la cotisation annuelle**

Le montant de la cotisation annuelle est fixé forfaitairement à 5 €. Son montant peut être modifié chaque année par le nouveau Conseil d'Administration. Cette cotisation est nécessaire pour devenir membre actif de l'association et est non remboursable. Cette cotisation est valable pour une durée d'un an. Les membres du COS sont exemptés de cotisation.

### **Article 4 : Réunions du bureau directeur**

Le bureau directeur se réunit sur convocation du président ou à la demande d'au moins deux de ses membres. Sur chaque convocation devra être inscrit l'ordre du jour de l'assemblée.

## Article 5 : Modalité d'élection du Conseil d'Administration

Le Président, le Vice-président, le Trésorier et le Secrétaire sont élus lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Pour être élu, il faut remporter la majorité absolue au 1<sup>er</sup> tour ou la majorité relative au second tour.

Le reste du Conseil d'Administration est élu lors de l'Assemblée Générale Ordinaire par un vote à bulletin secret et par majorité simple. L'intégration d'un nouveau membre au conseil d'administration ou le remplacement d'un membre se fera suite à un vote par bulletin secret à majorité simple.

Le bureau entrant est entériné au cours d'une réunion d'investiture, au plus tard 30 jours après le vote.

## Article 6 : Relation avec l'école et les élèves

Le bureau directeur doit maintenir une relation étroite avec les membres de la Direction de l'école et avec les membres actifs de l'association.

En particulier, il devra montrer son activité à ces différents intervenants de manière écrite et orale (journal de l'école, réunions, ...)

## Article 7 : Sanctions

En cas de conflit avec un intervenant et de refus de ce dernier de signer un Avenant au Récapitulatif de Mission, le Bureau Directeur se réserve de statuer sur le cas, par vote.

Par la suite, le vote du Bureau Directeur validera une décision et une copie de la convocation de l'étudiant et du compte-rendu du Bureau Directeur (avec le détail exhaustif des votes et des modifications) sera conservée dans le dossier d'étude à la place de l'Avenant au Récapitulatif de Mission.

En cas de manquement à ses obligations et à ses engagements présents dans la fiche de poste préalablement signée, le Bureau Directeur se réserve le droit d'organiser un vote d'exclusion temporaire ou définitive d'un membre du Conseil d'Administration de AMJE Paris.

Le résultat de ce vote devra être publié et transmis aux différents membres du Conseil d'Administration.

## Article 8 : Locaux

Les locaux de l'association sont uniquement attribués à des fins associatives. Ainsi, aucune réunion, événement ou activité ne peut y être organisée si elle n'a pas un lien direct avec le rôle de AMJE Paris.

Par ailleurs, pour permettre une confiance mutuelle avec l'administration de l'école, chaque utilisateur est prié de laisser propres et rangés les locaux de l'association.

Il est formellement interdit d'y consommer de la nourriture ou des boissons alcoolisées, sauf en cas d'exceptions permises par le chef d'établissement et le président de l'association.

## *LES ASSEMBLEES*

### **Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire**

Les membres actifs de l'association sont convoqués au moins une fois durant l'année scolaire à l'Assemblée Générale Ordinaire. Ils en sont avertis au moins 15 jours à l'avance par le bureau directeur par affichage dans les locaux d'Arts et Métiers ou bien par mail.

Une Assemblée Générale Ordinaire devra avoir lieu lors de l'élection du nouveau bureau. Lors de cette assemblée, le bureau directeur sortant devra procéder à un bilan d'activité et un bilan financier. Le bureau entrant devra faire part du budget prévisionnel et de la politique à suivre durant son exercice.

### **Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être réunie exceptionnellement. Les membres actifs en sont avertis par le bureau directeur au moins 15 jours à l'avance par affichage dans les locaux de l'ENSAM ou bien par mail.

### **Article 11 : Quorum**

L'Assemblée Générale Ordinaire ou extraordinaire ne peut statuer valablement que si un quorum d'au moins 1(un) tiers des membres actifs convoqués est atteint.

Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale est immédiatement convoquée par le bureau directeur au plus tôt pour la semaine suivante, au plus tard 3 semaines après. Le quorum n'est alors plus nécessaire.

En dehors de l'élection du président, les décisions sont prises à la majorité relative.

### **Article 12 : Conseil d'Orientation Stratégique**

Le Conseil d'Orientation Stratégique (ou COS) a pour rôle de conseiller l'équipe élue chaque année et d'assurer la continuité entre les mandats.

L'objectif premier de ce comité est donc d'aider les bureaux à définir et atteindre les objectifs courts et longs termes de AMJE Paris.

Parmi ses actions récurrentes, on retrouve notamment :

- Conduire ses réflexions stratégiques et prospectives : le COS constitue un groupe de travail sur des sujets spécifiques, qui nécessitent de conduire des réflexions approfondies et de mobiliser d'anciens spécialiste de pôle ou des professionnels autour des besoins de connaissances exprimés par les membres de AMJE Paris.
- Epauler et soutenir le pôle présidence dans sa prise de décision lors de choix importants ou dans des situations de crise.
- Fournir un historique et une base de données riche en best-practice et en expériences, afin de pouvoir accompagner les Junior Entrepreneurs dans leur travail quotidien.
- Légitimer les actions et mettre en valeur les événements organisés par AMJE Paris, par sa présence régulière ou son engagement auprès de l'école, des entreprises ou de la CNJE.
- Former et faire progresser chaque nouvelle équipe.

Chaque président sortant est automatiquement proposé comme nouveau membre du COS. Ce dernier intègre cet organe sauf s'il émet le choix de ne pas y figurer.

Par ailleurs, chaque mandat élu est libre de proposer de nouveaux membres aux COS. Ces derniers sont alors validés ou non par le président en mandat et les membres actuels du COS.

Le COS a pour obligation de se réunir au moins 2 fois par an. Ses membres en sont avertis par le président en mandat au moins 15 jours à l'avance par mail.

### **Article 13 : Cas non prévus**

Le Bureau Directeur prendra toutes les décisions nécessaires concernant les cas non prévus par le présent règlement intérieur.

Fait à Paris, le 5 mai 2020

Le Président	Le Secrétaire Général	Le Trésorier
Thibault MARTEL	Ludwig Roux	Bastien GUIHO