

# Règlement Intérieur de l'Association des Étudiants de Centrale Nantes (AECN)



Version du 30/09/2024

## Table des matières

### Table des matières

Table des matières.....	2
Préambule.....	4
<b>Première partie -Membres .....</b>	<b>5</b>
Article 1 : Éligibilité .....	6
Article 2 : Cotisations .....	6
Article 3 : Démission .....	7
Article 4 : Suspension.....	8
Article 5 : Radiation .....	8
Article 6 : Exclusion.....	9
Article 7 : Appel de la décision d'exclusion.....	9
<b>Deuxième partie -Participation à la vie associative.....</b>	<b>10</b>
Article 8 : Services du BDE .....	11
Article 9 : .....	11
Article 9 : La Maison des Élèves (MDE).....	11
Article 10 : Activités de l'Association .....	11
Article 11 : Accès aux Clubs de l'AECN.....	12
Article 12 : Gestion des Clubs .....	12
Article 13 : Contrôle des cotisations .....	12
Article 14 : Suivi de gestion des Clubs .....	12
Article 15 : Prestation au sein des clubs .....	14
Article 16 : Passation au sein des Clubs .....	15
<b>Troisième partie -Fonctionnementde l'Association.....</b>	<b>16</b>
Article 17 : Le Conseil d'Administration.....	17
Article 18 : Règles communes aux Assemblées .....	18
Article 19 : Assemblée Générale Ordinaire.....	18
Article 20 : Assemblée Générale Extraordinaire .....	19
Article 21 : CA des Clubs de l'AECN.....	19
Article 22 : Dissolution d'un club .....	24
Article 23 : Passation des clubs.....	24
Article 24 : Modification du Règlement Intérieur .....	25
Article 25 : Remboursement.....	25

Article 26 : Changement de régime de compte bancaire d'un club .....	26
Article 27 : Responsabilité des membres.....	27

## Préambule

Le règlement Intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'Association des Étudiants de Centrale Nantes, communément dénommée AECN, dont le siège social est fixé à :

École Centrale de Nantes  
1 rue de la Noë  
BP 92101  
44 321 Nantes Cedex 3

Le présent Règlement Intérieur est mis à disposition de tous au siège social de l'Association

# **Première partie - Membres**

## Article 1 : Éligibilité

Conformément à l'article 6–1 des statuts de l'Association des Étudiants de Centrale Nantes (AECN), les membres adhérents doivent obligatoirement être des étudiants ou étudiantes régulièrement inscrits à Centrale Nantes.

Aucune dérogation ne sera acceptée.

## Article 2 : Cotisations

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration de l'Association et précisé dans l'article 2–1. Le statut de membre de l'Association est alors conféré pour la totalité de la scolarité.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Un remboursement de cotisation en cours d'année ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

La cotisation vaut accord pour participation aux activités organisées par l'Association pendant la scolarité de l'étudiant.

### 2–1 Montant des cotisations

La cotisation est perçue en début d'année scolaire et est versée pour la totalité de la scolarité à Centrale Nantes. Le montant des cotisations est fonction des études suivies par l'étudiant à l'École Centrale de Nantes. Le détail de ces formations est donné dans le tableau ci-dessous.

CATEGORIE DE L'ETUDIANT	MONTANT DE LA COTISATION
ei1	150 €
ei2	100 €
ei3	50 €
double diplôme Audencia, ENSA, Ecole Naval	100 €
master 1 <sup>ère</sup> année	50 €
master 2 <sup>ème</sup> année	25 €
double diplôme étranger 1 <sup>er</sup> année	50 €
double diplôme étranger 2 <sup>ème</sup> année	25 €
master spécialisé en un an	25 €
semestre d'étude à Centrale Nantes	25 €
s8 à Centrale Nantes	25 €
ITII 1 <sup>ère</sup> année	75 €
ITII 2 <sup>ème</sup> année	50 €
ITII 3 <sup>ème</sup> année	25 €
Doctorant	25 €

## **2-2 Cotisation temporaire**

Sous réserve de l'approbation du CA de l'AECN, conformément à l'article 6-2 des statuts de l'AECN, tout étudiant ou étudiante de Centrale Nantes non-membre permanent de l'AECN peut, pour participer à l'évènement d'un club de l'AECN, adhérer temporairement à l'AECN à partir du début de l'évènement et jusqu'à la fin de celui-ci, uniquement si cette durée n'excède pas huit jours consécutifs.

Cette cotisation temporaire vaut soit 20% du prix du billet de l'évènement, soit un autre montant voté en Conseil d'Administration. Les non-cotisants payent donc un billet normal ainsi que cette cotisation temporaire, qui revient à l'AECN et non au club organisateur de l'évènement. Cette cotisation temporaire peut revenir au club organisateur de l'évènement s'il en fait la demande. Dans ce cas, la demande sera discutée puis votée en Conseil d'Administration.

## **2-3 Cotisation en cours de scolarité**

Il est possible, pour les étudiants et étudiantes n'ayant pas versé leur cotisation au début de leur scolarité à Centrale Nantes, de cotiser pour le restant de leur cursus. Sous réserve de l'approbation du trésorier général de l'AECN, le montant de cette cotisation pourra être égal au montant fixé par l'article 2-1 du présent règlement, auquel sera retranchée une somme correspondant au prorata de l'année en cours. Cette déduction au prorata sera effectivement exclusivement sur l'année engagée.

## **2-4 Règlement des cotisations**

Le Règlement des cotisations s'effectue par chèque à l'ordre de l'AECN, par paiement en ligne via des modalités présentées par le Trésorier ou la Trésorière de l'Association ou après accord du Trésorier ou de la Trésorière de l'Association, éventuellement en espèces.

Un paiement échelonné est possible, sous les conditions fixées par le Trésorier ou de la Trésorière de l'Association.

## **Article 3 : Démission**

Conformément à l'article 6-3 des statuts de l'AECN, tout membre, y compris un membre de l'équipe BDE, peut remettre sa démission par lettre simple au Président ou à la Présidente de l'Association.

Conformément à l'article 6-2 des statuts de l'AECN, toute cotisation versée à l'Association lui reste acquise.

Toute rétractation de l'auteur est impossible une fois cette décision communiquée par voie écrite au Président ou à la Présidente de l'Association. Le défaut de versement de cotisation ne peut être interprété comme la volonté d'un membre de démissionner.

## **Article 4 : Suspension**

Conformément à l'article 6-4 des statuts de l'AECN, la décision de suspension prononcée par le Président ou la Présidente prend effet immédiatement. La décision doit être communiquée par voie orale et écrite au membre concerné.

Le membre suspendu perd momentanément la qualité de membre de l'Association et les droits qui s'y attachent, en particulier le droit de participation aux activités organisées par l'Association ou par ses Clubs. Le membre suspendu peut demander à assister au Conseil d'Administration où son statut sera discuté.

La suspension doit être levée par le Président de l'Association ou la Présidente.

## **Article 5 : Radiation**

Un membre radié de l'Association perd sa qualité de membre et tous les droits qui s'y attachent.

Dans le cas de radiation automatique où le membre perd le statut d'étudiant de Centrale Nantes, aucune procédure n'est nécessaire.

En cas de non-paiement des cotisations, le membre contrevenant sera averti une première fois par lettre simple du Président ou de la Présidente de l'Association. Le membre dispose alors de 14 jours pour répondre.

Sauf avis motivé et argumenté de l'intéressé, une lettre de relance sera envoyée par le Conseil d'Administration demandant la régularisation immédiate de la situation.

La radiation est automatique 7 jours après l'envoi de la lettre de relance sauf paiement de la totalité du montant restant dû.



## **Article 6 : Exclusion**

Conformément à l'article 6-5 des statuts de l'AECN, une procédure d'exclusion peut être engagée à l'encontre d'un membre pour motif grave, non-respect des statuts, infraction aux divers règlements édités, ainsi que pour le vol de biens de l'Association, la mise en danger de personne ou l'abus de bien social.

La procédure d'exclusion doit être précédée d'une suspension du membre contrevenant, conformément à l'article 4 du présent Règlement Intérieur.

Dans le respect des droits de la défense, le membre suspendu se verra informé par courrier recommandé des modalités de sa convocation. Le contenu de la convocation doit au moins mentionner :

- le ou les grief(s) qui lui sont imputés
- les pièces versées à son dossier
- la sanction encourue
- le délai imparti pour préparer sa défense
- la possibilité de se faire assister

Lors d'un conflit entre le dirigeant ou la dirigeante et le membre concerné, il est possible de mettre en place un conseil de discipline spécial, élu par le Conseil d'Administration, dans un souci de plus grande objectivité.

A l'issue du Conseil d'Administration qui aura entendu la défense du membre concerné, les administrateurs statueront à la majorité relative des membres présents conformément à l'article 17-1 du présent Règlement Intérieur.

Si l'exclusion est prononcée, une procédure d'appel est autorisée.

## **Article 7 : Appel de la décision d'exclusion**

Dans le cas où la personne concernée par la procédure d'exclusion souhaite faire appel de la décision du Conseil d'Administration, elle doit se manifester par écrit auprès du Président ou de la Présidente dans les 15 jours qui suivent la décision d'exclusion.

Une fois l'appel de la décision communiqué au Président ou à la présidente, un nouveau Conseil d'Administration doit se tenir sous 7 jours. A la suite de ce nouveau Conseil d'Administration, la procédure d'exclusion peut être annulée et la personne autorisée à intégrer l'Association, sous certaines conditions éditées par ce nouveau Conseil d'Administration.

Dans le cas contraire, l'exclusion demeure prononcée et il n'y a pas d'autres recours possibles pour l'annuler.

# **Deuxième partie - Participation à la vie associative**

## **Article 8 : Services du BDE**

Les membres de l'Association pourront bénéficier de réductions et tarifs préférentiels lors d'achats de biens et de services ainsi que des offres de partenariats. Ces avantages sont exclusivement réservés aux membres adhérents de l'AECN.

Les services accessibles aux non-membres sont déterminés chaque année par le Conseil d'Administration.

Concernant la carte « Métro », son utilisation est réservée à l'AECN et ses clubs. Elle ne pourra pas être prêtée à un cotisant pour son usage personnel, ou une autre association.

## **Article 9 : Dédommagement des membres de l'organisation d'un évènement.**

Une personne impliquée dans l'organisation d'un évènement ou membre de l'équipe « staff » d'un évènement peut bénéficier d'un remboursement total ou partiel du prix d'entrée de l'évènement. Ce remboursement est un dédommagement du temps passé pendant l'évènement et non une rémunération pour le temps passé en amont de l'évènement, qui relève du bénévolat associatif.

Le montant du dédommagement pourra être ajusté en fonction du temps investi pendant l'évènement et des responsabilités assumées par les membres dans l'organisation d'un évènement donné.

Cet article s'applique à tous les évènements organisés par l'AECN, ainsi qu'à ceux de ses clubs.

## **Article 10 : La Maison des Élèves (MDE)**

L'emprunt de la Maison des Élèves est réservé aux Associations d'étudiants et d'étudiantes de Centrale Nantes et aux Clubs de l'AECN. Elle ne peut être empruntée pour l'usage privé d'un particulier. La réservation de la MDE se fait en contactant le responsable ou la responsable concerné de l'AECN, en fonction des disponibilités de la MDE.

Le membre responsable de l'emprunt s'engage à consulter, accepter et respecter le règlement de la MDE.

## **Article 11 : Activités de l'Association**

Les activités organisées par l'Association au cours de son mandat sont destinées aux membres de l'Association. Il appartient au Conseil d'Administration de l'Association de déterminer les conditions d'ouverture ou non de certaines de ses activités aux non-adhérents.

## **Article 12 : Accès aux Clubs de l'AECN**

L'accès aux Clubs de l'AECN ainsi qu'aux activités proposées par ces derniers est strictement réservé aux membres de l'Association. Cette restriction concerne tous les Clubs de l'AECN, la seule exception du WEN (Week-end Nantralien) étant un événement en partie destiné aux anciens élèves.

Toute personne non-adhérente à l'AECN pourra se voir refuser l'accès aux Clubs auxquels il souhaite participer.

Le Week-End d'Intégration étant un événement organisé par un club de l'AECN, seuls les membres de l'Association sont autorisés à y participer. Une cotisation temporaire peut suffire pour y participer conformément à l'article 6-2 des statuts de l'AECN.

## **Article 13 : Gestion des Clubs**

Les Présidents, Présidentes, Trésoriers et Trésorières de tous les Clubs de l'AECN devront être cotisants à l'Association afin de pouvoir gérer leurs Clubs. Comme mentionné à l'article 12 du présent Règlement intérieur, ils ne pourront accepter dans leur Club respectif que des étudiants membres de l'AECN et à jour de leur cotisation.

## **Article 14 : Contrôle des cotisations**

Les Clubs doivent être en mesure de fournir, sur simple demande d'un membre du Conseil d'Administration de l'Association, une liste à jour de leurs membres. Cette procédure doit permettre de vérifier que tous les participants aux Clubs sont bien membres de l'AECN.

## **Article 15 : Suivi de gestion des Clubs**

### **15-1 : Documents exigibles**

En complément de l'article 17 des Statuts de l'AECN, le Responsable ou la Responsable des Clubs, Trésorier ou Trésorière des Clubs, Trésorier Général ou Trésorière Générale sont en mesure de demander l'ensemble des documents suivants :

- Rapport moral
- Rapport financier
- Rapport d'activité
- Compte de résultat
- Budget prévisionnel
- Contrat
- Convention de partenariat
- Inventaire
- Accord de subvention

## **15-2 : Sanctions possibles**

En accord avec l'article 17 des Statuts de l'AECN, le Conseil d'Administration peut appliquer une des sanctions suivantes en cas de documents incomplets ou de retard dans le rendu :

- Refus de subvention
- Refus de prêt
- Blocage des actifs financiers
- Suspension de l'adhésion à l'AECN du Président ou de la Présidente et/ou Trésorier ou de la Trésorière du Club

## **15-3 : Argent liquide**

Dès la collecte d'argent liquide par un club lors d'événements, de prestation ou de récolte de fond, il leur sera impératif de restituer la somme récoltée au BDE dans un délai de 3 jours ouvrés maximum, pour que cet argent soit sécurisé dans le coffre-fort situé au local de l'association. Les montants restitués aux clubs seront crédités sur leur compte bancaire s'ils en possèdent un, ou ajoutés à leur budget annuel. En cas de besoin d'argent liquide pour un événement spécifique, les clubs ont la possibilité de faire une demande au BDE, qui s'engage à fournir les fonds requis le jour même de l'événement sous réserve d'une demande réalisée au moins une semaine en amont de l'événement et d'une validation du montant par le Conseil d'Administration.

## **15-4 : Subventions pour des biens.**

Seront refusées toutes les demandes de subventions, prêts ou remboursements pour le financement de biens destinés à devenir la propriété des membres du club. Ainsi, les biens textiles ne pourront être financés que dans les cas où le club est en mesure d'assurer le stockage, la continuité de possession et la pérennité des biens. Le trésorier des clubs se réserve cependant le droit de refuser cette demande s'il considère une de ces conditions non satisfaite, ou si l'achat de ces biens n'est pas correctement justifié. Le club se réserve le droit de faire appel de cette décision devant le conseil d'administration qui pourra ou non voter une exception.

## **15-5 Clubs à compte remis à zéro**

Les fonds des clubs de l'AECN qui possèdent un compte virtuel remis à zéro est remis à 0€ la veille des CA des Clubs où des subventions sont accordées. Ainsi, un club possédant un compte virtuel remis à zéro doit envoyer au plus tard la veille du Conseil d'Administration des Clubs les documents nécessaires pour que la trésorerie prenne en compte la transaction avant le CA. Le club doit également s'assurer de la bonne réception au plus tard la veille du CA des Clubs des documents par la trésorerie de l'AECN.

## **Article 16 : Prestation au sein des clubs**

Certains clubs de l'Association peuvent être amenés, de par leur objet, à réaliser ou proposer des prestations. L'encadrement de ces prestations doit ainsi être différencié suivant leur bénéficiaire.

### **16-1 : Prestation au sein de l'AECN**

Les prestations réalisées par un club au sein de l'AECN c'est-à-dire pour un club de l'AECN, pour les événements encadrés et organisés par l'AECN ou pour des cotisants AECN, seront encadrées par trois régimes exclusifs :

- Paiement sur le compte du Club réalisant la prestation par le bénéficiaire d'une somme établie sur un accord entre les deux partis.
- Etablissement d'un tarif préférentiel pour les membres du club réalisant la prestation pour l'événement organisé par le bénéficiaire, au terme d'un accord entre les deux partis.
- Prestation bénévole du club au bénéficiaire, sur accord entre les deux partis.

Le choix du régime pour la prestation devra avoir reçu l'approbation du Trésorier ou Trésorière Général, Trésorier ou Trésorière des clubs ou du Responsable ou de la Responsable des Clubs.

Le bénéficiaire devra également s'engager à fournir une caution au club réalisant la prestation avec son matériel pour les dommages causés durant la prestation. Le montant de la caution aura été décidé par un commun accord des deux partis avant la prestation, en prenant la mesure des conditions de la prestation. En cas de litige entre le bénéficiaire et le prestataire, le CA du BDE devra statuer sur la décision à prendre.

Il sera accepté que les prestations aux organismes : Association Sportive, ACECN, Centrale Nantes, soient encadrés par les régimes destinés au sein de l'AECN.

## **16-2 : Prestations hors AECN**

Les prestations réalisées par un club dans un autre cadre que l'AECN c'est-à-dire pour un autre organisme, seront encadrées par un régime exclusif.

16-2.1 Paiement sur le compte du Club réalisant la prestation par le bénéficiaire d'une somme établie après devis, sur un accord entre les deux partis.

Le devis réalisé se fera sur le calcul du coup d'emprunt du matériel du club et du coup de main d'œuvre pour réaliser la prestation. Les clubs voulant réaliser des prestations hors AECN devront ainsi avoir fait approuver le projet par le pôle club. Sans cette approbation préalable, ils ne pourront proposer de services payants par le club et/ou avec le matériel du club à des bénéficiaires hors AECN.

Si un membre de l'AECN souhaite réaliser une prestation personnelle à but lucratif utilisant le matériel du club, il devra sans faute suivre la démarche précédemment décrite, et ne pourra réaliser sa prestation sous le nom de Club.

Le bénéficiaire devra également s'engager à fournir une caution au club réalisant la prestation avec son matériel pour les dommages causés durant la prestation. En cas de litige entre le bénéficiaire et le prestataire, le CA du BDE devra statuer sur la décision à prendre.

## **Article 17 : Passation au sein des Clubs**

Les Présidents et les Présidentes de Clubs de l'AECN s'engagent à fournir à leurs successeurs au poste une passation complète, et devront en outre leur fournir les documents exigibles par l'article 17 des Statuts de l'AECN et décrits à l'article 15-1 de ce règlement intérieur.

Les Présidents ou les Présidentes de Clubs de l'AECN devront avoir transmis au Trésorier ou à la Trésorière des Clubs et au Responsable ou à la Responsable des Clubs le nom de leurs repreneurs (Président ou Présidente du Club et Trésorier ou Trésorière du Club) au plus tard avant le dernier CA des clubs de l'exercice social en cours. Les clubs n'ayant pas trouvé de repreneurs devront avoir présenté au Trésorier ou à la Trésorière des Clubs et au Responsable ou à la Responsable des Clubs la raison de cette impossibilité.

Les Présidents et Présidentes de Clubs de l'AECN présentant une demande de subvention au dernier CA des clubs du BDE en exercice devront être accompagné de leur futur repreneur, dans l'objectif que la demande reflète également les projets du repreneur pour le Club.

# **Troisième partie - Fonctionnement de l'Association**



## **Article 18 : Le Conseil d'Administration**

### **18-1 Fonctionnement**

Comme mentionné à l'article 12-3 des statuts de l'AECN, le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an ou sur demande du Président ou de la Présidente de l'Association ou du tiers des membres du Conseil d'Administration.

En cas de fermeture des locaux de Centrale Nantes, le Conseil d'Administration pourra se réunir par visioconférence.

Le Conseil d'Administration ne délibérera valablement que si au moins deux tiers des administrateurs sont présents ou représentés. Les décisions sont acceptées à la majorité relative des membres présents ou représentés. En cas de partage égal, la voix du Président ou de la Présidente est prépondérante. En cas d'absence du Président ou de la Présidente du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration choisira parmi ses membres un Président ou une Présidente de séance. En cas de partage égal des voix, la décision sera reportée jusqu'au retour du Président ou de la Présidente du Conseil d'Administration.

En cas d'absence du Secrétaire général ou de la Secrétaire générale du Conseil d'Administration, le Conseil d'Administration choisira parmi ses membres un ou une Secrétaire de séance.

Il est possible à tout membre de l'association d'assister aux délibérations du Conseil d'Administration, sauf mention contraire de ce dernier.

Tout administrateur peut donner sa procuration à un autre membre administrateur. Un administrateur absent peut donner procuration à un autre administrateur, qui dispose alors au maximum de sa voix et de la voix du membre qu'il représente. Une seule procuration par personne est autorisée. Le Président du Conseil d'Administration ne peut pas donner procuration à un autre administrateur.

### **18-2 Démission**

Conformément à l'article 12-4 des statuts de l'AECN, tout administrateur peut remettre sa démission par lettre simple au Président ou à la Présidente de l'Association.

La démission d'un administrateur ne vaut ni démission de l'Association ni démission du BDE, sauf demande explicite de l'intéressé. L'administrateur quittant ses fonctions au Conseil d'Administration reste donc membre de l'Association et jouit de tous les droits qui s'y attachent.

Les modalités de démission d'un membre de l'Association sont rédigées à l'article 3 du présent Règlement Intérieur.

### **18–3 Révocation**

Conformément à l'article 12-5 des statuts de l'AECN, le Conseil d'Administration peut révoquer un de ses membres ou un membre de l'équipe BDE de ses fonctions. Cette révocation est communiquée par voie orale et écrite à l'intéressé.

Dans le cas d'un administrateur, la révocation n'entraîne pas cessation d'activités au sein de l'équipe BDE, que le membre pourra continuer à exercer, sauf mention contraire du Conseil d'Administration de l'association.

Dans le cas d'un membre de l'équipe BDE, la révocation entraîne la cessation de toutes les activités conduites au sein de l'équipe BDE. La personne concernée reste membre de l'Association et pourra continuer à jouir des droits qui s'y attachent, sauf Conseil d'Administration de l'association.

### **Article 19 : Règles communes aux Assemblées**

Les dispositions suivantes sont communes aux deux Assemblées Générales, conformément à l'article 11–1 des statuts de l'AECN :

- 16-2.2 Tous les membres de l'Association sont convoqués par voie d'affichage et par courrier électronique au moins 14 jours à l'avance.
- 16-2.3 Le vote s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance, ou le cas échéant, peut s'effectuer à main levée avec l'accord de tous les membres présents.
- 16-2.4 Tout membre peut se faire représenter par un autre membre de l'Association par le biais d'une procuration ; la représentation par toute autre personne est interdite. Le nombre de procurations dont peut disposer un membre est limité à quatre. Chaque membre de l'Association dispose d'une voix et des éventuelles voix des membres qu'il représente.
- 16-2.5 Sauf mention spéciale du Conseil d'Administration, il est possible aux non-adhérents d'assister aux assemblées. Seuls les membres adhérents à l'AECN et à jour de leur cotisation pourront voter.

### **Article 20 : Assemblée Générale Ordinaire**

Conformément à l'article 11–2 des statuts de l'AECN, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire respectera les dispositions de l'article 19.

## **Article 21 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Conformément à l'article 11-3 des statuts de l'AECN, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Conseil d'Administration ou sur demande écrite au Président ou à la Présidente d'au moins un quart des membres de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire respectera les dispositions de l'article 19.

## **Article 22 : CA des Clubs de l'AECN**

### **22-1 : Rapports d'activités**

En cas de demande de subvention, les Présidents et les Présidentes des Clubs devront faire parvenir, au minimum 14 jours avant le CA des clubs, au Trésorier ou à la Trésorière des Clubs, un rapport d'activité comprenant au moins :

- 16-2.6 La description précise des activités effectuées pendant l'année
- 16-2.7 Le budget du club
- 16-2.8 Leur demande de subvention
- 16-2.9 Toutes les autres informations exigées par le pôle club

Il est fortement recommandé, d'y inclure également le bilan carbone du club ainsi que les propositions pour réduire l'impact environnemental du club.

Le BDE se réserve le droit de ne pas verser la subvention si aucun bilan carbone n'est fourni avec la demande au minimum une semaine avant le versement de la dite subvention.

Pour les clubs ne faisant pas de demande de subvention, il est également recommandé de faire un dossier similaire afin de pouvoir faire un bilan sur les activités du club. Le dossier sera également traité par le pôle club.

En vue de tenir compte des enjeux écologiques émergeant, seront refusées toutes demandes de subventions (ou prêts) de club dont le budget prévisionnel prévoit un déplacement national ou international en avion, même si ce dernier est par la suite financé par une entrée d'argent propre au club. Cette interdiction pourra cependant être discutée en conseil d'administration à la demande spécifique du club dans le cadre d'un événement exceptionnel et à visée non-reconductible.

## **22-2 : Demande de création au CA des Clubs**

Tout membre de l'AECN peut soumettre une demande de création de club.

Les représentants potentiels de ces Clubs devront faire parvenir, au minimum 14 jours avant le CA des Clubs, au Trésorier Général ou à la Trésorière Générale et au Responsable ou à la Responsable des Clubs, un dossier complet comprenant au moins :

- La liste des membres administrateurs
- Une estimation du nombre d'adhérents
- Une description précise du projet
- Un budget prévisionnel en accord avec le projet du club
- Toutes les autres informations exigées par le pôle club

Chaque nouveau club créé aura un statut de club éphémère jusqu'au quatrième CA des clubs après sa création. Durant ces quatre CA des clubs, le président ou la présidente de ce club devra venir justifier l'existence du club. L'existence de ce club sera alors soumise au vote des membres du CA des clubs. En cas de vote « contre » le club sera immédiatement dissout avec possibilité de faire une demande d'appel au CA de l'AECN dans les 7 jours qui suivent le CA des clubs. A l'issue du quatrième CA des clubs suivant la création du club, le club perdra son statut éphémère et ne sera plus obligé de justifier de son existence à chaque CA.

Cet article a pour vocation d'empêcher la multiplication des clubs peu actifs ou qui ne durent qu'une année.

## **22-3 : Demande de Dissolution de Clubs**

Tout membre de l'AECN peut demander à dissoudre un club, au maximum 14 jours avant la date prévue du CA des clubs. Sa demande sera examinée par le Conseil d'Administration de l'AECN, puis discutée avec l'intéressé, pour déterminer si cette demande sera maintenue ou non, grâce à un vote au sein des administrateurs.

## **22-4 : Déroulement du Conseil d'Administration des Clubs**

Le Trésorier ou la Trésorière ainsi que le ou la Responsable des clubs président la séance et désignent au préalable des Secrétaires de séance pour prendre en note les délibérations.

Le déroulement suivant sera observé pour les CA des Clubs :

- Une ouverture avec une présentation chiffrée et détaillée par le Trésorier ou la Trésorière des Clubs du budget total des demandes et de l'enveloppe globale pouvant être accordée lors du CA des Clubs.

- Une présentation des projets de création et dissolution de Clubs.

- Un vote entérinant la création et la dissolution des Clubs. La décision prend effet et immédiatement : un club dont la création est approuvée lors de ce vote peut présenter une demande de budget et une demande de bourse écolo à ce CA des Clubs. A l'inverse, un club dissous en début de CA des Clubs ne peut ni voter ni présenter de demande de budget.

- Une présentation chiffrée et détaillée, animée par chaque club demandant une subvention, de son projet pour l'année.

- Le vote club par club des budgets attribués, dans l'ordre décroissant des montants demandés, avec possibilité de dépouillement en différé.

- Un rappel du droit de recours pour les subventions rejetées (voir article 20-6 des statuts de l'AECN) sera fait à l'assemblée.

En cas de fermeture des locaux de Centrale Nantes, le CA des clubs pourra se réunir par visioconférence. Les votes pourront se faire à l'aide d'une plateforme en ligne. Cependant, l'anonymat des votes devra être préservé. Le lien de la vidéo conférence et le choix de la plateforme de vote devra être communiqué par voie électronique à tous les membres de l'AECN au minimum une semaine avant le Conseil d'Administration.

## 22-5 : Subvention accordée lors du Conseil d'administration des clubs

Les demandes de subventions sont accordées aux clubs à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les votes blancs ou les abstentions ne sont donc pas pris en compte.

Si les subventions accordées dépassent l'enveloppe globale annoncée au début du Conseil d'Administration. Les clubs dont la subvention est accordée verront leur subvention réduite par un facteur incluant le prorata des votes oui et non. La nouvelle subvention se calcul de la manière suivante :

$$\text{subvention accordée} = \text{demande} (1 - \text{ratio non/oui} * x)$$

La réduction ne peut cependant pas excéder les 90 % par rapport à la demande. Dans ce cas la réduction sera exactement de 90 %.

Avec  $x$  résultat de l'équation suivante :

*nombre de subvention accordée*

$$\sum_{i=1} \text{demande du club } i (1 - \text{ratio non/oui du club } i * x) = \text{enveloppe}$$

On a donc :

$$x = \frac{(\sum_{j=1}^{nb \text{ subvention accordée}} \text{demande du club } j) - \text{enveloppe}}{\sum_{i=1}^{nb \text{ subvention accordée}} \text{demande club } i * \text{ratio non/oui club}}$$

On peut retrouver l'exemple suivant :

Club	Demande	Oui	Non	Blanc	Subvention	Non/oui	Facteur de réduction	Subvention accordée
A	1000	10	2	8	1000	0,2	0,375	625
B	1000	15	1	4	1000	0,066666667	0,125	875
C	500	20	0	0	500	0	0	500
D	500	19	0	1	500	0	0	500
E	100	1	18	1	0			0
<b>total</b>	<b>3100</b>				<b>3000</b>		<b>500</b>	<b>2500</b>
<b>somme disponible</b>		2500						
<b>x</b>		1,875						

Si à la suite de ces réductions, la somme des subventions accordée est toujours supérieure à la somme de l'enveloppe, on diminue chaque demande de subvention accordée de la même manière que précédemment, mais cette fois sans la limite de 90%. La somme des subventions accordées devient donc inférieure ou égale à l'enveloppe.

On peut trouver l'exemple suivant :

Club	Demande	Oui	Non	Blanc	Subvention	(Non + blanc)/oui	Facteur de réduction	Subvention accordée
A	1000	10	2	8	0			0
B	1000	15	1	4	0			0
C	500	20	0	0	500	0	0	500
D	500	19	0	1	500	0,052631579	0,5	250
E	100	1	18	1	0			0
<b>total</b>	<b>3100</b>				<b>1000</b>		<b>500</b>	<b>750</b>
<b>somme disponible</b>		750						
<b>x</b>		9,5						

Si à la suite de ces réductions, la somme des subventions accordée est toujours supérieur à la somme de l'enveloppe, seuls les clubs ayant eu que des votes oui auront une subvention. La réduction se fera alors de manière linéaire. On peut trouver l'exemple suivant :

Club	Demande	Oui	Non	Blanc	Subvention	Subvention accordée
A	1000	10	2	8	0	0
B	1000	15	1	4	0	0
C	500	20	0	0	500	250
D	500	19	0	1	0	0
E	100	1	18	1	0	0
<b>total</b>	<b>3100</b>				<b>500</b>	<b>250</b>
<b>somme disponible</b>		250				

## **Article 23 : Dissolution d'un club**

Si la dissolution d'un club est votée en CA des clubs, l'ensemble de ses fonds et de ses biens physiques reviennent à l'association AECN, qui est libre d'en faire ce qu'elle souhaite, y compris de les vendre par exemple. Pour rappel, aucune décision ne pourra se faire sans l'aval du Conseil d'Administration (vente de biens physiques appartenant à l'AECN par exemple).

Si le club possédait un compte réel, celui-ci est naturellement clos.

Dans le cas particulier d'un club qui se transformerait en association, la nouvelle association, après la dissolution du club, peut faire la demande au Conseil d'Administration de l'AECN de récupérer les fonds et biens physiques du club. Dans ce cas, la demande sera discutée puis votée en Conseil d'Administration. Si le transfert de fonds est accepté, la nouvelle association pourra adresser une facture à l'AECN du montant du solde du compte de l'ancien club.

## **Article 24 : Passation des clubs**

Pour que les présidents de chaque club soient bien identifiés, et qu'ils soient aux faits de leur responsabilités, à chaque passation, l'ancien et le nouveau président de chaque club devront signer la fiche de passation des clubs. Cette fiche comprend les informations suivantes :

- Nom et prénom de l'ancien président du club
- Nom du club
- Objectif du club
- Nom et prénom du nouveau président du club
- Date et signatures de l'ancien et du nouveau président du club.

Avoir signé cette fiche implique la connaissance et le respect du règlement intérieur de l'AECN, ainsi que des chartes dont l'AECN est signataire. Avoir signé cette fiche oblige le nouveau président à être présent ou représenté à la réunion de formation des nouveaux présidents.

Cette fiche est le seul et unique moyen de déclarer quelqu'un président d'un club.

Dans le cas où un club se retrouverait sans repreneur, si celui-ci n'est pas dissout, le responsable des clubs peut signer la fiche à la place de l'ancien président en attendant un repreneur.



## **Article 25 : Modification du Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 12-3 des statuts de l'AECN.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration ou sur demande écrite au Président ou à la Présidente d'au moins un quart des membres de l'Association.

Le nouveau Règlement Intérieur est adressé à tous les membres de l'Association par courrier électronique et porté à leur connaissance par affichage dans un délai de sept jours après acceptation des modifications par le Conseil d'Administration.

## **Article 26 : Remboursement**

### **26-1 Conditions de Remboursement**

Un membre qui souhaite se faire rembourser d'une prestation ou d'un achat dans le cadre de l'association devra compléter et soumettre une note de frais à la trésorerie avec les documents justificatifs. En cas de manquement des pièces justificatives, une déclaration sur l'honneur du membre peut être proposé à la trésorerie. Ceci est un cas exceptionnel qui doit être présenté à la trésorerie en dernier recours. Celle-ci se réserve le droit de l'accepter ou de la refuser.

- Cas du club qui participe à un évènement : tous les frais sont remboursés (à hauteur de la somme disponible sur le compte du club).

- Cas du club qui organise un évènement : tous les frais sont remboursés (à hauteur de la somme disponible sur le compte du club) si tous les membres de l'AECN sont avertis de la tenue de l'évènement sous un délai raisonnable, et que l'équipe organisatrice constitue au maximum un tiers des participants. Cette dernière condition peut être annulée si la demande en est faite au Conseil d'Administration. Dans ce cas, la demande sera discutée puis votée en Conseil d'Administration.

### **26-2 Remboursement des frais avancés**

Le remboursement des frais avancés pour le compte de l'Association des Étudiants de Centrale Nantes, à l'exception des frais de transport, se fera intégralement sous présentation d'une facture précisant le montant ou un ticket de caisse si l'obtention d'une facture était impossible. N'étant pas assujetti au code du commerce, il ne sera pas nécessaire de préciser le montant de la TVA. Cette facture devra être à l'ordre de l'Association des Étudiants de Centrale Nantes ou AECN ou tout autre nom autorisée par l'article 1 des Statuts de l'association et non pas au nom du membre ayant avancé les frais.

### **26-3 : Remboursement des frais dus aux déplacements**

Le remboursement des frais d'essence pour les déplacements se fera sur la base des factures présentées et sera majoré par 0.2 € par kilomètre parcouru. Le nombre de kilomètre retenu sera fonction des indications du site Google Maps. En cas de contestation du remboursement proposé ou dans le cadre de l'utilisation de véhicules imposants, le remboursement se fera sur la base des informations fournies par le service « coût de trajet » du site Michelin.

Le remboursement de frais de péages se fera sous réserve de présentation des factures de péages.

Pour les autres moyens de transport, notamment le train, le remboursement se fera sous condition que les billets aient été pris moins de 15 jours à l'avance. La dépense sera intégralement remboursée.

### **26-4 : Remboursement des frais dans le cas d'une mission conjointe avec l'école Centrale Nantes**

Dans le cas d'une mission conjointe avec l'école Centrale Nantes, la grille tarifaire de remboursement devra être recalculé. Celle-ci devra être validé par la trésorerie et l'équipe d'organisation de la mission de l'école.

## **Article 27 : Changement de régime de compte bancaire d'un club**

### **27-1 : Passage d'un compte virtuel à un compte réel**

Sur demande du président d'un club, l'ouverture d'un compte réel peut être effectuée par le trésorier ou la trésorière générale. Dans ce cas, la demande sera examinée et votée en Conseil d'administration, après discussion avec le président du club intéressé.

### **27-2 : Passage d'un compte réel à un compte virtuel**

Sur demande du trésorier ou de la trésorière générale ou des clubs, un club peut se voir fermer son compte réel, pour revenir à un compte virtuel. Dans ce cas, la demande sera discutée puis votée en Conseil d'Administration, après avoir averti le président du club en question pour qu'il puisse exercer son droit de défense s'il le souhaite.

### **27-3 : Passage d'un compte remis à zéro à un compte non remis à zéro**

Dès qu'un club enregistre une rentrée d'argent autre que les subventions de l'AECN, celui-ci voit automatiquement son compte non remis à zéro au prochain CA des Clubs. Ce moyen est l'unique pour parvenir à ce statut. Chaque club créé commence donc avec le statut « remis à zéro ».

### **27-4 : Passage d'un compte non remis à zéro à un compte remis à zéro**

Sur demande du trésorier ou de la trésorière générale ou des clubs, un club peut voir son compte remis à zéro à chaque CA des clubs. Dans ce cas, la demande sera discutée puis votée en Conseil d'Administration, après avoir averti le président du club en question pour qu'il puisse exercer son droit de défense s'il le souhaite.

### **Article 28 : Responsabilité des membres**

Tout membre ayant, par sa faute personnelle, causé un dommage à l'Association, à d'autres membres ou à des tiers, est tenu de réparer les dommages provoqués.

Tout membre est responsable dans les conditions de droit commun des infractions (crime ou délit) qu'il commet dans l'exercice de ses activités associatives.

L'Association ne peut être tenue pour responsable au niveau juridique des dégâts matériels, physiques ou moraux que peuvent causer ses membres au cours d'un événement organisé par elle.

Le présent Règlement Intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration de l'Association le 30 septembre 2024.

Le président,  
Guido WURGUES



Le secrétaire général,  
Baptiste CALLIEU

