

# AVENANT N°5 A LA CONVENTION D'OCCUPATION DE LA MAISON DES ETUDIANTS

Compiègne, le 01/09/2012

*Entre*

**L'Université de Technologie de Compiègne (UTC)**

Rue du Docteur Schweitzer – Centre Pierre Guillaumat

BP 60319

60203 Compiègne cedex

*représentée par Monsieur Alain STORCK, Directeur*

*Et,*

**Le Bureau Des Etudiants (BDE-UTC)**

dont le siège social est situé à :

La Maison des étudiants – Centre Benjamin Franklin

Université de Technologie de Compiègne

60203 Compiègne

*représenté par Monsieur Edouard LOVETT, Président*

Vu la Convention d'occupation de la Maison Des Etudiants (MDE) en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010, son avenant n° 1 en date du 1<sup>er</sup> janvier 2011, son avenant n° 2 en date du 9 mai 2011, son avenant n°3 en date du 11 octobre 2011, ainsi que son avenant n°4 en date du 1<sup>er</sup> avril 2012, l'Université de Technologie de Compiègne et le Bureau Des Etudiants ont convenu ce qui suit :

**Article 1 : Prorogation de la convention en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010 jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2013**

Les parties décident de proroger entre elles jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2013 inclus la convention en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010, dans sa version issue des avenants en date des 1<sup>er</sup> janvier 2011, 9 mai 2011, 11 octobre 2011 et 1<sup>er</sup> avril 2012, sous réserve des modifications prévues aux articles suivants.

# AVENANT N°5 A LA CONVENTION D'OCCUPATION DE LA MAISON DES ETUDIANTS

Compiègne, le 01/09/2012

## Article 2 :

A l'article 3-2 « Le Foyer » de la Convention d'occupation de la Maison Des Etudiants en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010, les mentions « FCA22 » sont remplacées par « La salle A008A ».

## Article 3 :

Les dispositions de l'article 4-1 de la Convention d'occupation de la Maison Des Etudiants en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010 « Description des locaux » sont modifiées comme suit :

*« L'adresse postale de la Maison des Etudiants est :  
BDE-UTC  
Rue Roger Coultolenc  
BP 60301  
60203 COMPIEGNE CEDEX*

*Les salles occupées par le BDE à titre provisoire jusqu'au 30 juin 2013 sont les suivantes :*

- *E008,*
- *A008A,*
- *A009,*
- *A0011 (maximum 100 personnes),*
- *E300 (maximum de 19 personnes),*
- *E302 (espace de rangement),*
- *A003A et A003C (Atelier de réparation vélo).*

*3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> étages réservés pour les associations au bâtiment A, en dehors des horaires de cours, et sous réserve du respect de la réglementation en vigueur correspondante à l'occupation des locaux concernés et de la charte d'accès aux locaux du BDE-UTC.*

*Les modalités d'accès à ces locaux sont décrites dans le règlement intérieur joint à la présente convention. Le plan du bâtiment est annexé à la présente convention. »*

## Article 4 :

Les dispositions de l'article 3.3.3 et 3.3.4 de la Convention d'occupation de la Maison Des Etudiants en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010 « Conditions posées par l'Université de Technologie de Compiègne à l'occupation des locaux de MDE par le BDE-UTC » sont modifiées comme suit :

# AVENANT N°5 A LA CONVENTION D'OCCUPATION DE LA MAISON DES ETUDIANTS

Compiègne, le 01/09/2012

*« 3-3.3. Le BDE-UTC s'oblige à faire organiser une formation au « service responsable de l'alcool », dispensée au bénéfice de tous les membres de l'équipe du foyer étudiant qui transmettra aux permanenciers intervenant dans le foyer.*

*La formation fera intervenir des organismes extérieurs tels que, par exemple, les Mutuelles étudiantes ou la « Task force Alcool » mise en place par le Préfet de région. Elle devra avoir été agréée par l'UTC avant sa mise en œuvre.*

*Le BDE-UTC s'engage à ce que tout permanencier intervenant dans le foyer ait préalablement suivi cette formation. La liste de l'équipe du foyer étudiants formée devra être communiquée semestriellement au service de la logistique de l'UTC.*

*3-3.4. le BDE s'oblige à désigner chaque semaine deux étudiants référents « alcoolémie » chargés de participer tous les soirs et conjointement avec le personnel SIAP de l'UTC :*

- à l'évaluation de la situation en matière de risques liés à la consommation d'alcool,*
- à la rédaction d'éventuelles mains courantes,*
- à la réalisation d'éventuels tests d'alcoolémie destinés à faire prendre conscience aux étudiants concernés de leur niveau d'alcoolémie.*

*Le BDE s'engage à communiquer les noms et coordonnées de ces étudiants un mois à l'avance au service de la logistique.*

*Ces étudiants référents sont également invités à venir se présenter auprès du SIAP chaque lundi de l'année universitaire à partir de 18h.*

*Dans les occasions spéciales ce nombre pourra être augmenté à 4 astreinteurs.»*

## **Article 5 :**

A la fin de l'article 5-4 de la Convention d'occupation de la Maison Des Etudiants en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010 « Entretien/Maintenance » est ajouté le paragraphe suivant :

*« Une visite mensuelle des locaux incluant des services logistiques, le chargé de la maintenance et le BDE aura lieu. Toute dégradation sera facturée et adressée au BDE. Les locaux doivent restés accessibles et respecter la réglementation en matière de stockage notamment en matière de produits inflammables. »*

## **Article 6 : Attestation d'assurance**

Le Bureau Des Etudiants justifie du règlement des primes d'une assurance "Responsabilité civile" garantissant ses membres contre tous risques pouvant résulter des activités pratiquées par les associations fédérées et tout dommage ou préjudice matériel subi par son activité, conformément à l'article 5-3 de la convention en date du 1<sup>er</sup> janvier 2010 à laquelle le présent avenant se rattache.

# AVENANT N°5 A LA CONVENTION D'OCCUPATION DE LA MAISON DES ETUDIANTS

Compiègne, le 01/09/2012

Le Bureau Des Etudiants produira une attestation d'assurance pour la période visée par le présent avenant.

L'attestation est annexée au présent avenant.

Fait en deux exemplaires à Compiègne, le 1<sup>er</sup> septembre 2012,

Le Directeur de l'UTC

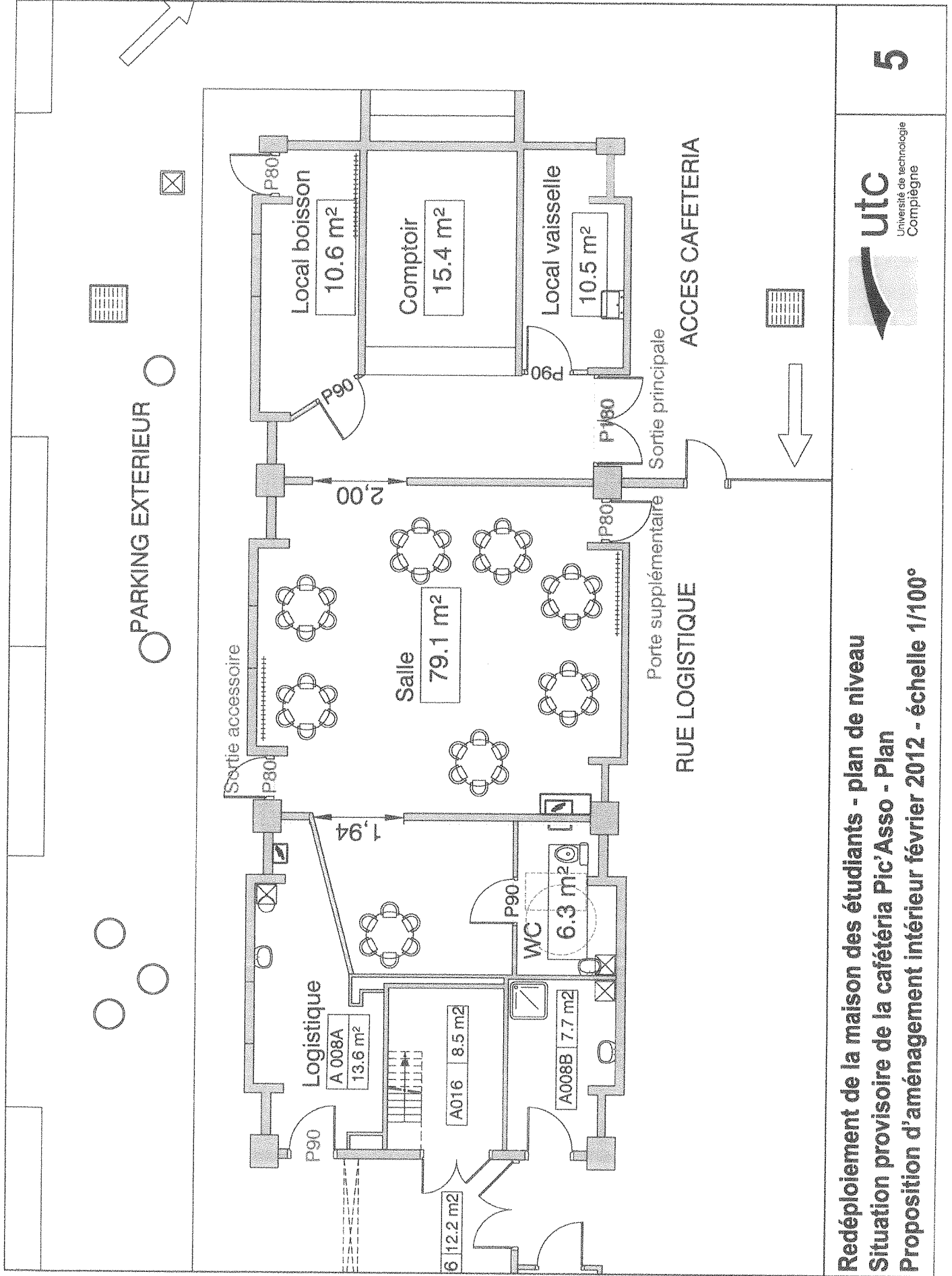


Alain STORCK

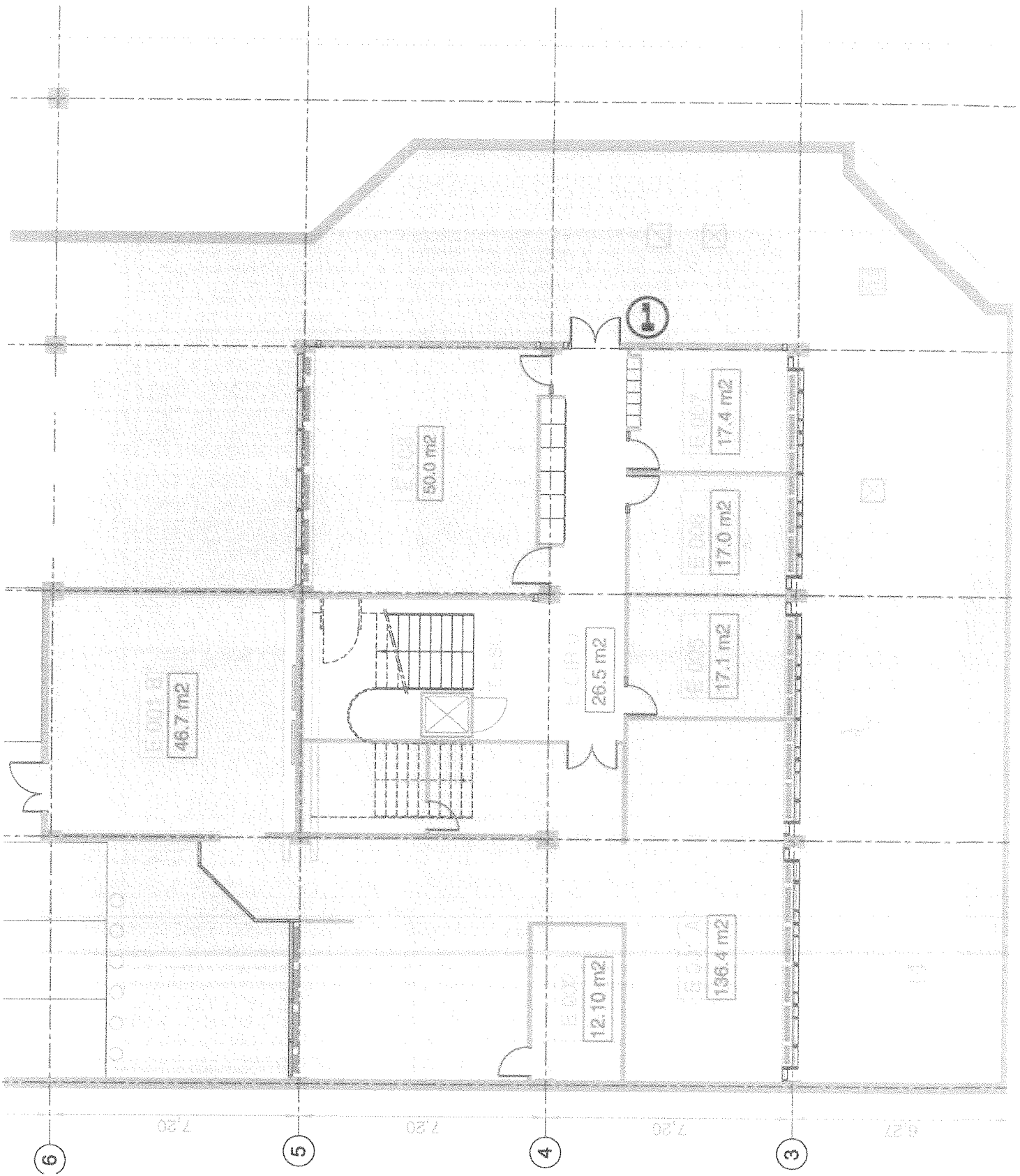
Le Président du BDE-UTC

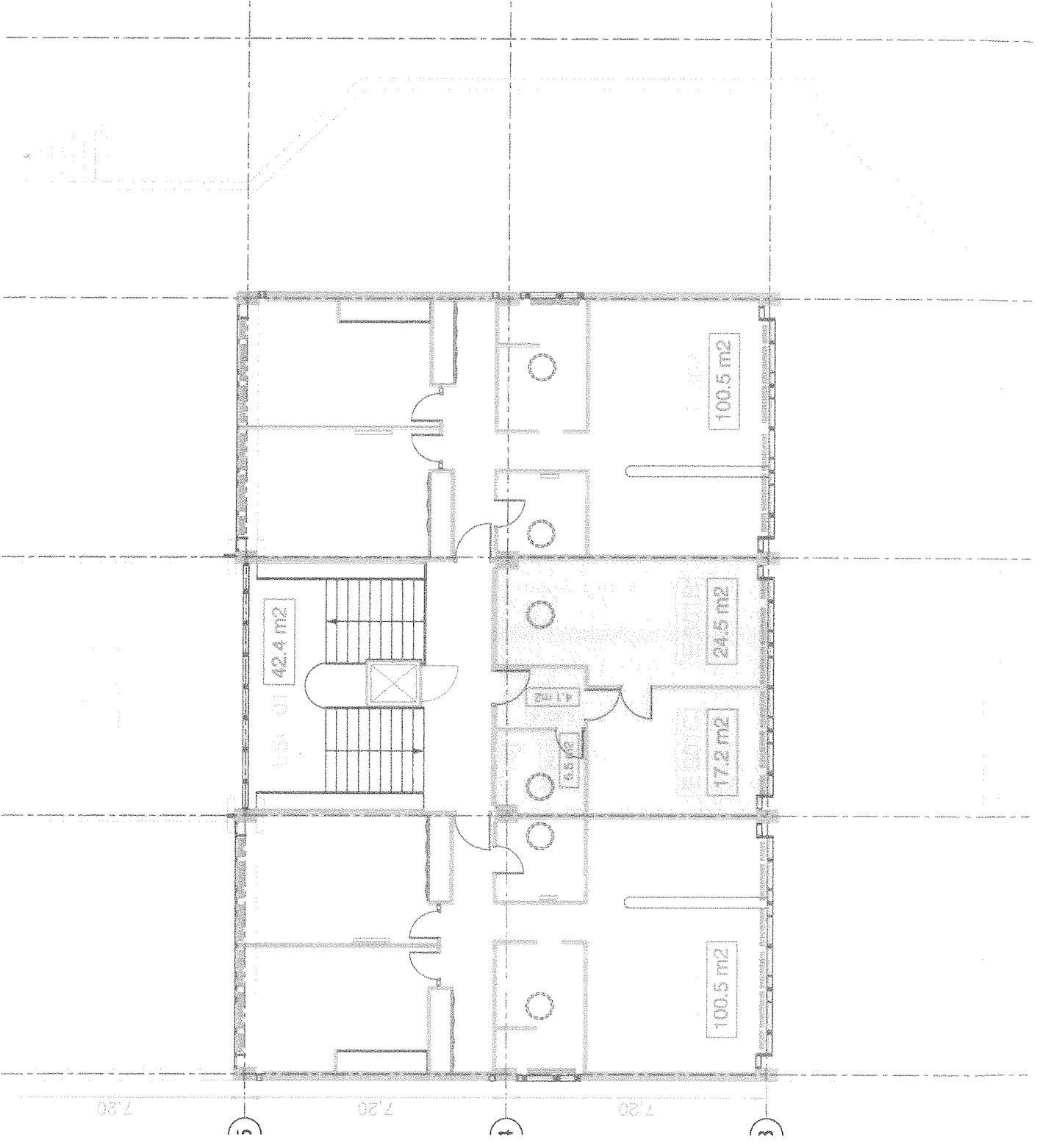


Edouard LOVETT



**Redéploiement de la maison des étudiants - plan de niveau**  
**Situation provisoire de la cafétéria Pic'Asso - Plan**  
**Proposition d'aménagement intérieur février 2012 - échelle 1/100°**





7.20

7.20

7.20

42.4 m<sup>2</sup>

100.5 m<sup>2</sup>

17.2 m<sup>2</sup>

24.5 m<sup>2</sup>

100.5 m<sup>2</sup>

100.5 m<sup>2</sup>

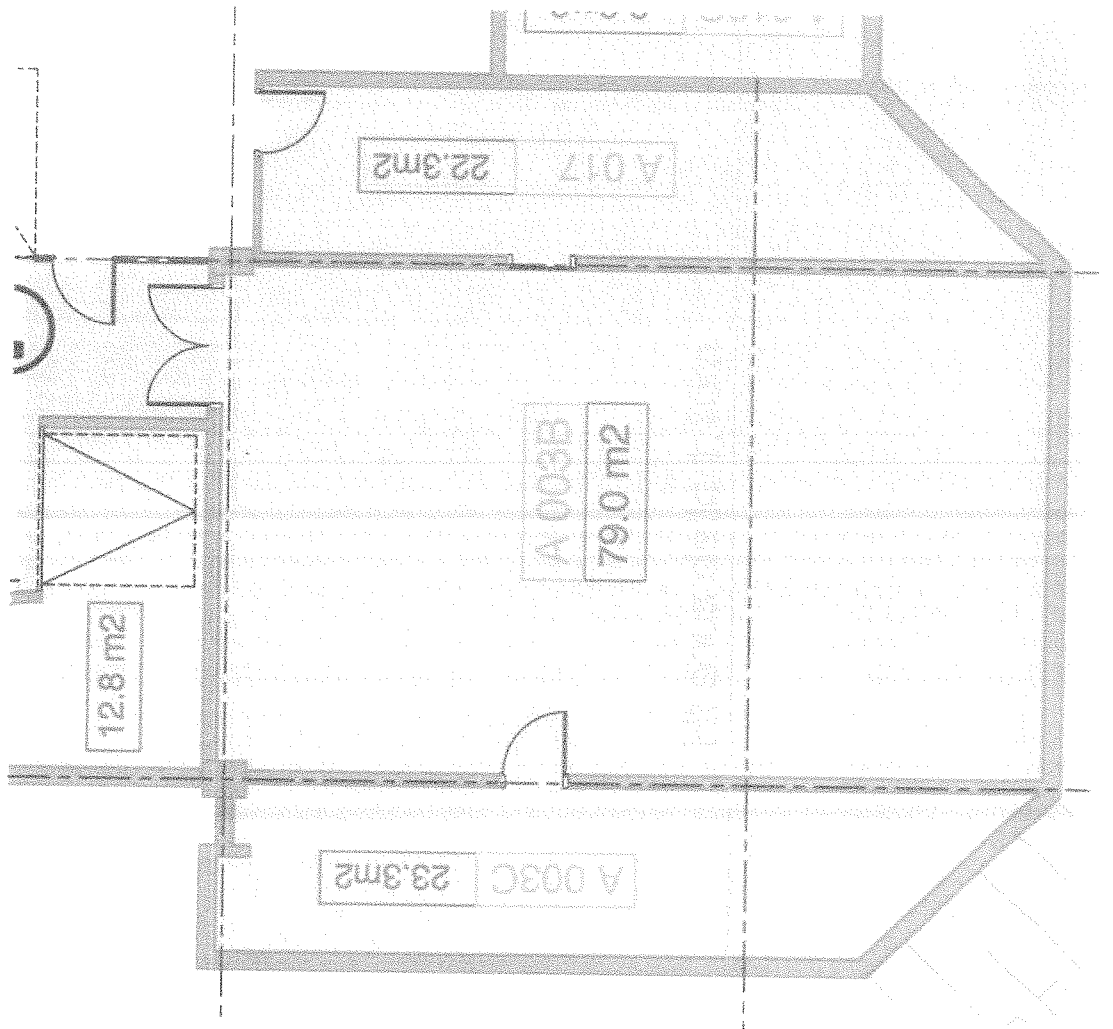
5.5 m<sup>2</sup>

4.1 m<sup>2</sup>

17.2 m<sup>2</sup>

24.5 m<sup>2</sup>

100.5 m<sup>2</sup>





L'accès à la Maison des Etudiants (MDE) est libre de 7h30 à 23h00 du lundi au vendredi, hors période de vacances, et les week-ends et jours férié. Pour le bâtiment A, les horaires sont les mêmes qu'indiquées dans le RI de l'UTC.

L'activation de votre badge sésame (carte d'étudiant) pour l'accès étendu vous garantira l'accès à la MDE (semaine, week-end et vacances) suivant le groupe d'accès demandé (un seul groupe d'accès possible).

L'étudiant détenteur d'un badge sésame lui donnant l'accès étendu à la MDE s'engage à :

- Ne pas prêter son badge sésame,
- Signaler toute perte de son badge sésame auprès du BDE-UTC et de l'UTC dans les meilleurs délais,
- Pénétrer dans la MDE uniquement dans le cadre de l'activité associative,
- Vérifier que tous les accès (portes et fenêtres) sont bien fermés à son départ,
- Ne pas introduire dans le local de matériel dangereux ou illicite, ou des personnes susceptibles de troubler l'activité de la MDE ou de porter préjudice à son matériel,
- Respecter les biens et les moyens collectifs mis à disposition, ne pas les détériorer,
- Rendre en état les salles du bâtiment A pour permettre aux cours de se dérouler sans problème,
- Signaler, dans les meilleurs délais, au BDE-UTC (MDE, local E300 – 03 44 23 43 71), et à l'administration (contacter le gardien de l'UTC) tout problème relatif aux locaux ou à la sécurité,

D'autre part, l'étudiant présent dans la MDE en dehors des horaires d'ouverture libre doit veiller à sa sécurité. En effet, le BDE-UTC n'assure pas de permanence durant ces périodes. Il doit avoir conscience du privilège de pouvoir accéder à la MDE en dehors des accès libres face à d'autres étudiants à l'accès limité, et doit par conséquent éviter tout incident qui pourrait entraîner la fermeture de la MDE.

Pour effectuer la demande d'accès, veuillez remplir le bordereau ci-dessous.

Page 1 sur 1

BDE-UTC  
Rue Roger Couttolenc  
BP 60301  
60203 COMPIEGNE CEDEX  
N° SIRET : 39777672500012

Tél. : 03 44 23 43 71  
Fax : 03 44 20 03 65  
bde@assos.utc.fr

## Bordereau de demande d'accès étendu à la Maison des étudiants – Semestre A12

Je, soussigné(e) .....

membre de l'association ..... Pôle : PAE / PSEC / PTE / PVDC

demande l'accès étendu à la Maison des étudiants pour le groupe d'accès:

Porte Bâtiment E	A008A	Accès Polar (permanencier)	Accès Polar (bureau)	Bâtiment A
MDE complète				

Pour le motif suivant : .....

Signature du membre de l'association  
précédée de la mention  
« Lu et approuvé »

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature du (de la) Président(e) de  
l'association ou de la commission précédée  
de la mention « Bon pour accord »

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature du (de la) Responsable Locaux  
du BDE-UTC précédée de la mention  
« Vu »

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Réservé BDE-UTC : demande enregistrée pour le BDE-UTC le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_

Compiègne, le 20/12/2011

## **TITRE I : Dispositions générales**

### **Article 1 : Constitution et Dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association dénommée le Bureau Des Etudiants de l'Université de Technologie de Compiègne (« UTC »), régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre abrégé : **BDE-UTC**.

### **Article 2 : Objet**

Le BDE-UTC a pour objets :

- L'animation et la structuration la vie étudiante de l'UTC de manière saine, responsable et constructive,
- La mise à disposition de ses membres des services dans le cadre de l'animation de la vie étudiante.

### **Article 3 : Siège social**

Le siège social est fixé à Compiègne (60). L'adresse précise est stipulée dans le règlement intérieur de l'association et pourra être modifiée sur simple décision du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

### **Article 4 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

### **Article 5 : Capitalisation**

La durée de l'association étant illimitée, tous les moyens doivent être mis en oeuvre par les instances de l'association pour permettre la capitalisation des décisions prises et des actions menées afin de laisser des repères aux futurs membres de l'association.

### **Article 6 : Fédération**

Le BDE-UTC se propose de fédérer les associations loi 1901 participant à l'animation de la vie étudiante de l'UTC. La fédération a pour but le soutien et la coordination des associations fédérées. La vie de la fédération est régie par des règles explicitées au titre VI des présents statuts.

### **Article 7 : Indépendance**

Le BDE-UTC agit indépendamment de toute autre organisation politique, syndicale ou religieuse. Au sein de la fédération du BDE-UTC, les activités affiliées à un parti politique, les structures participant aux élections étudiantes dans les instances nationales et interne à l'UTC, ainsi que les activités religieuses ou à caractère communautariste sont interdites.

**Article 8 : Règlement intérieur**

Le Conseil d'Administration arrête le règlement intérieur qui détermine les modalités d'application des présents statuts. Aucune disposition du règlement intérieur ne peut contredire les dispositions des présents statuts. Seul le Conseil d'Administration est compétent pour approuver ou modifier le règlement intérieur.

**TITRE II : Composition de l'association****Article 9 : Admission à la qualité de membre**

Pour être admissible à la qualité de membre adhérent, il faut :

- adhérer aux présents statuts. L'adhésion aux statuts implique leur respect ainsi que le respect de toute réglementation interne à l'association.
- payer une cotisation annuelle. Le montant de la cotisation est fixé dans le règlement intérieur de l'association.

Les personnels de l'UTC sont membres de droit de l'association. Ils ne paient pas de cotisation et ne possèdent pas de voix délibératives au sein des instances de l'association.

**Article 10 : Perte de la qualité de membre**

Les membres de l'association peuvent perdre leur qualité de membre pour les raisons suivantes :

- décès,
- non renouvellement de la cotisation,
- radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts ou pour faute grave portant préjudice moral, financier ou matériel à l'association. L'intéressé aura préalablement été invité à s'expliquer devant le Conseil d'Administration,
- démission signalée par une lettre au Président de l'association.

La perte de qualité de membre ne donne pas droit au remboursement de la cotisation.

**TITRE III : Instances de l'association****Sous-titre 1 : le Bureau****Article 11 : Composition du Bureau**

Le Bureau de l'association se compose de six membres au minimum :

- un Président,
- un Secrétaire Général,
- un Trésorier,
- un Vice-président chargé de la communication,
- un Vice-président chargé du suivi des pôles,
- un Vice-président chargé des locaux.

Le bureau peut compléter cette liste en créant d'autres postes, approuvés par le Conseil d'Administration et inscrits dans le Règlement Intérieur.

**Article 12 : Rôle des membres du Bureau**

Le Bureau est responsable du bon fonctionnement de l'association. Il rend régulièrement compte de la situation morale et financière de l'association auprès du Conseil d'Administration.

Tous les responsables de droit ou de fait de l'association sont responsables juridiques selon la législation en vigueur.

Le Président préside le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales. Il est directeur de publication pour toutes les publications de l'association. Il rapporte sur les actions du Bureau auprès du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales. Il possède la signature et les droits d'accès sur tous les comptes de l'association.

Le Secrétaire Général s'occupe de la correspondance de l'association. Il publie et diffuse les invitations, convocations, ordres du jour, comptes-rendus et procès-verbaux des Conseils d'Administration et Assemblées Générales. Il est chargé de la tenue des registres de l'association.

Il veille au respect des statuts et différents règlements intérieurs de l'association. Il est chargé du suivi des contrats d'assurance. Il est responsable de la capitalisation quotidienne de l'association. Il remplace le Président de l'association, en cas d'absence de ce dernier.

Le Trésorier s'occupe de la gestion des dépenses et de la comptabilité quotidienne de l'association. Il possède la signature et le droit d'accès sur tous les comptes de l'association. Il rapporte sur les questions financières aux Conseils d'Administration et Assemblées Générales de l'association.

Le Vice-président chargé de la communication est responsable des communications de l'association auprès de ses membres, supervise les publications du BDE-UTC et est chargé des relations avec les partenaires du BDE-UTC.

Le Vice-président chargé du suivi des pôles est le relais entre le BDE-UTC et ses pôles. Il s'assure que les responsables des pôles sont formés. Il réalise les appels à projets du BDE-UTC et assure un suivi des pôles.

Le Vice-président chargé des locaux est chargé du respect des conventions et règlements propres aux locaux, chargé des relations avec le Service Technique de l'UTC, s'assure du bon usage des locaux et du respect de ceux-ci et s'occupe de la gestion du contrôle d'accès aux locaux.

Chaque membre du Bureau du BDE-UTC est chargé des relations avec les services de l'UTC qui le concernent.

### **Article 13 : Election des membres du Bureau**

Le Bureau est élu par les membres adhérents de l'association, à la majorité des votes exprimés, pour une durée d'un an. Tous les membres adhérents du BDE-UTC qui sont étudiants à l'UTC, et uniquement eux, peuvent présenter une liste d'au moins six membres dont les fonctions respectives sont définies à l'article 12 des présents statuts.

La date de l'élection et la date limite de dépôt de listes sont fixées par le Bureau. Ces deux dates sont communiquées aux membres de l'association au moins trois semaines avant la date des élections. Les candidats pourront se présenter avec les mêmes moyens, accessibles à tous. Tous les membres adhérents de l'association s'exprimeront pour une voix à ces élections. Le vote par correspondance et les procurations sont admis avec des modalités définies dans le Règlement intérieur. Les membres du Bureau élu pourront siéger au Conseil d'Administration dès le jour suivant. La passation des responsabilités sera effectuée au plus tard deux semaines après l'élection, à une date décidée par le Bureau sortant. Il sera établi un procès-verbal des résultats de l'élection.

**Article 14 : Démission d'un membre du Bureau**

Un membre du Bureau peut, s'il le souhaite, démissionner de sa fonction. Pour ce faire, il lui faut en informer par écrit le Président de l'association qui prend acte de la démission à réception de la lettre.

Si deux des postes suivants, Président, Secrétaire Général ou Trésorier, sont laissés vacants plus d'un mois, le Bureau a l'obligation d'organiser de nouvelles élections.

**Article 15 : Vacance d'un membre du Bureau**

En cas d'inactivité prolongée et constatée d'un membre du Bureau, celui-ci est considéré, avec l'approbation du Conseil d'Administration, comme démissionnaire. Le Bureau peut alors procéder à son remplacement.

**Article 16 : Remplacement d'un membre du Bureau**

En cas de poste vacant, le Bureau du BDE-UTC peut procéder au remplacement du membre démissionnaire : le président propose un candidat pour le poste. Le candidat se présente au Conseil d'Administration, qui statue sur la désignation du candidat au poste concerné.

***Sous-titre 2 : le Conseil d'Administration*****Article 17 : Rôle du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration du BDE-UTC détermine la politique générale de la fédération d'associations. C'est l'instance qui prend les décisions importantes pour la fédération d'associations. Il a pour rôles de :

- suivre l'avancement des actions du Bureau du BDE-UTC,
- critiquer, enrichir et valider les propositions du Bureau,
- construire avec le Bureau une vision commune de la fédération d'associations,
- approuver les conventions établies par le BDE-UTC avec des partenaires extérieurs à la fédération.

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix exprimées.

**Article 18 : Tenue du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est constitué :

- des membres du Bureau du BDE-UTC,
- de trois représentants par pôle, définis au sein de chaque pôle selon ses propres modalités, dont au moins un membre du bureau du pôle,

Pour la tenue d'une séance du Conseil d'Administration, un quorum d'un tiers des voix délibératives est requis. Si cette proportion n'est pas atteinte, la séance est reportée une semaine plus tard. Aucun quorum n'est alors requis.

Une séance du Conseil d'Administration peut-être organisée par le Bureau du BDE-UTC sur demande d'au moins un tiers des voix délibératives.

L'ordre du jour du Conseil d'Administration est proposé pour compléments aux pôles 2 semaines au moins deux semaines avant la tenue du CA. Les pôles sont tenus de discuter avec leurs entités respectives les points de l'ordre du jour avant la tenue du CA.

Si une décision est prise lors du CA sur un sujet n'ayant pas été annoncé en amont sur l'Ordre du Jour, les pôles ont le droit de révoquer la décision et reporter la décision au CA suivant.

#### **Article 19 : Démission d'un membre du Conseil d'Administration**

Un membre du Conseil peut, s'il le souhaite, démissionner de sa fonction. Pour ce faire, il lui faut en informer par écrit le Président de l'association qui prend acte de la démission à réception de la lettre. Le démissionnaire n'est pas remplacé.

### ***Sous-titre 3 : les Assemblées Générales***

#### **Article 20 : Composition et fonctionnement des Assemblées Générales**

Les Assemblées Générales sont constituées de tous les membres adhérents qui ont chacun une voix délibérative. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés à main levée.

Les membres du BDE-UTC sont prévenus au plus tard deux semaines avant la tenue d'une séance de l'Assemblée Générale. L'ordre du jour est fixé par le Président du BDE-UTC et transmis aux membres au plus tard une semaine avant la tenue d'une séance de l'Assemblée Générale.

#### **Article 21 : Définition et pouvoirs de l'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit deux fois par année civile. Elle est convoquée sur décision du Bureau ou sur demande du quart des membres de l'association. Le Président du BDE-UTC préside l'Assemblée Générale Ordinaire. Aidé de son Bureau, il expose la situation morale et financière. Le budget prévisionnel de l'association est voté par l'Assemblée Générale. Le vote par procuration est admis avec des modalités définies dans le Règlement intérieur.

#### **Article 22 : Définition et pouvoirs de l'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour la modification des présents statuts ou la dissolution de l'association et la répartition de l'actif consécutive à la dissolution. Elle est convoquée sur décision du Bureau ou sur demande d'au moins un cinquième des membres de l'association.

Pour la tenue d'une séance de l'Assemblée Générale Extraordinaire, un quorum d'un dixième des voix délibératives est requis. Si cette proportion n'est pas atteinte, la séance est reportée deux semaines plus tard. Aucun quorum n'est alors requis.

## **TITRE IV : Commissions & projets**

### **Sous-titre 1 : Commissions**

#### **Article 23 : Définition d'une commission**

Une commission du BDE-UTC constitue une cellule de travail de l'association. La commission est une entité interne à l'association qui regroupe une somme d'activités définies dont le Bureau du BDE-UTC choisit de lui confier la responsabilité. La commission a une durée illimitée.

Une commission est définie par un nom, un objet, un Bureau et une convention régissant le fonctionnement de la commission.

#### **Article 24 : Création d'une commission**

Une commission du BDE-UTC est créée après décision du Conseil d'Administration sur proposition du Bureau. Le nom, l'objet et la convention sont adoptés par le Conseil d'Administration.

**Article 25 : Désignation et rôle du Bureau de la commission**

Le Bureau de la commission est nommé par le Président de l'association par le biais d'une délégation de pouvoir. Il est constitué d'un président, d'un secrétaire général et d'un trésorier, nommés parmi les membres du BDE-UTC. Le Bureau est responsable de la réalisation de l'objet de la commission.

**Article 26 : Suivi de la commission**

Par l'intermédiaire du Vice-président chargé des commissions et projets, le Bureau de la commission rend compte régulièrement de la situation morale et financière de la commission ainsi que de son action à chaque fin de semestre ou changement de Bureau.

**Article 27 : Dissolution de la commission**

La décision de dissolution d'une commission est prononcée par le Conseil d'Administration du BDE-UTC, sur demande du Bureau de la commission et approbation du Bureau du BDE-UTC.

La dissolution peut être prononcée par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau du BDE-UTC pour les motifs suivants :

- non respect de la convention régissant le fonctionnement de la commission,
- l'objet de la commission est devenu caduc,
- l'inactivité de la commission est constatée,
- la commission a un déficit financier ne permettant pas d'assurer sa pérennité.

**Sous-titre 2 : Projets**

**Article 28 : Définition d'un projet**

Un projet est une entité interne à l'association qui regroupe une somme d'activités définies dont le Bureau du BDE-UTC choisit de lui confier la responsabilité. Un projet est défini par un nom, un objet, un chef de projet, un budget et une convention régissant le fonctionnement du projet. Le projet a une durée limitée, défini par une date de début et une date de fin du projet.

**Article 29 : Création d'un projet**

Un projet du BDE-UTC est créé sur décision du Bureau. Le budget et/ou les subventions attribués au projet sont du ressort du Conseil d'Administration. Le nom, l'objet sont adoptés par le Bureau.

Le modèle de la convention régissant le fonctionnement du projet est adopté et peut être modifié par le Conseil d'Administration. Toute clause particulière doit être validée par le Conseil d'Administration avec la création du projet.

**Article 30 : Désignation et rôle du chef de projet**

Le chef de projet est responsable du bon fonctionnement du projet. Il est nommé par le président du BDE-UTC parmi les membres du BDE-UTC.

**Article 31 : Suivi du projet**

Le chef de projet rend régulièrement compte de l'avancement du projet au Bureau du BDE-UTC par l'intermédiaire du vice-président chargé aux commissions et projets du BDE-UTC.

**Article 32 : Fin du projet**

Le projet peut prendre fin prématurément pour les motifs suivants :

- non respect de la convention régissant le fonctionnement du projet,
- l'objet du projet est devenu caduc,
- changement d'objet du projet,
- décision du Bureau du BDE-UTC en cas de résultat négatif à venir manifeste.

A la fin du projet, le chef de projet fournit au Bureau du BDE-UTC un rapport moral et financier.

**TITRE IV : Finances****Article 33 : Ressources de l'association (et de ses pôles)**

Les ressources de l'association sont constituées de :

- Cotisations des membres,
- Prestation de services aux membres de l'association,
- Partenariats commerciaux,
- Toute autre ressource autorisée par la loi.

**Article 34 : Tenue de la comptabilité de l'association (et de ses pôles)**

Dans un but de transparence vis-à-vis de ses membres, il est tenu une comptabilité quotidienne de l'association. Le trésorier de l'association en est responsable.

**Article 35 : Certification des comptes**

Les comptes du BDE-UTC sont certifiés en fin d'exercice par un organisme indépendant. Le bilan financier et le compte de résultats produits à cette occasion sont ensuite présentés aux membres de l'association.

**Article 36 : Organisation de la trésorerie**

Un budget prévisionnel est établi en début d'année civile par le Bureau. Le budget prévisionnel est le reflet d'un projet pour l'association. Conformément à l'article 21 des présents statuts, il est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire. La réalisation de ce budget prévisionnel est suivie par le biais de la tenue de la comptabilité. Lors de chaque séance du conseil d'Administration, il est effectué un point d'avancement sur la réalisation du budget prévisionnel.

**Article 37 : Bénévolat**

Les membres ne peuvent recevoir de rétribution de l'association pour aucune des fonctions qui leur est confiée. Seuls des remboursements de frais sont possibles. Des justificatifs doivent être produits à cet effet et feront l'objet de vérifications par le trésorier, le président et tout membre spécialement mandaté par le Conseil d'Administration.



## TITRE V : Fédération

### Article 38 : Entrée d'une association 1901 dans la fédération

Une association loi 1901 peut être fédérée par le BDE-UTC après approbation du Conseil d'Administration du BDE-UTC, sur proposition d'un Pôle. Pour voir sa demande de fédération étudiée par le Bureau du BDE-UTC, l'association candidate doit remplir les critères suivants :

- avoir un objet ne se confondant pas avec celui d'une association déjà fédérée par le BDE-UTC,
- participer à l'animation de la vie étudiante de l'UTC,
- correspondre au domaine de fédération du BDE-UTC défini à l'article 7 des présents statuts,
- démontrer la pertinence et la pérennité de son activité.

### Article 39: Définition d'un pôle

Un pôle est une association loi 1901, fédérée par l'association BDE-UTC, et qui se propose de fédérer un ensemble d'association loi 1901, club, commission et projet définis dans leurs statuts respectifs présentant une activité de thématique commune. *Les services fournis par le BDE-UTC aux associations (comme par exemple la gestion des locaux) peuvent être délégués aux pôles, tels que définis par une convention signée par le bureau du BDE-UTC et les bureaux des pôles.*

Le pôle a pour responsabilité :

- d'approuver la création, commission, club ou projet qui lui sont affiliés.
- le suivi de ses entités
- la signature des conventions et délégation de pouvoir des entités qui lui sont affiliés
- la proposition de points à traiter pour le Conseil d'Administration du BDE-UTC dans la semaine suivant la diffusion de l'ordre du jour puis la représentation de ses entités lors de celui-ci.
- La coordination et la structuration des activités liées à la thématique qui le définit.
- Regrouper, pré-évaluer et défendre les demandes de subvention de ses entités auprès du BDE-UTC
- La mise en place d'outils de gestion, de capitalisation des expériences et des connaissances de ses entités.

Toute entité fédérée par un pôle est automatiquement fédérée par le BDE-UTC. Elle ne siège pas au Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Les statuts et règlements intérieurs des entités fédérées par le pôles ne peuvent être contradictoires à ceux du BDE-UTC

### Article 40 : Participation à la vie de la fédération

Les relations entre le BDE-UTC et une entité qu'il fédère directement sont régies par une convention associative établie entre les Présidents des deux associations. Elle est renouvelée à chaque changement de Président de l'association fédérée. Elle peut être modifiée par le conseil d'administration du BDE-UTC.

**Article 41 : Sortie de la fédération**

Une association peut sortir librement de la fédération si elle en effectue la demande auprès du Conseil d'Administration du BDE-UTC. La convention régissant la fédération de l'association concernée est alors rompue.

Le Conseil d'Administration du BDE-UTC peut également rompre une convention associative, entraînant ainsi la sortie de la fédération de l'association concernée pour les motifs suivants :

- non-respect de la convention associative,
- changement d'objet de l'association fédérée,
- inactivité constatée de l'association fédérée,
- non-respect des présents statuts,
- dissolution de l'association fédérée.

**TITRE VI : Modification des statuts et dissolution de l'association****Article 42 : Modification des statuts**

Les présents statuts peuvent être modifiés par une Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Bureau et du conseil d'Administration ou sur demande d'au moins un cinquième des membres de l'association.

**Article 43 : Dissolution**

La dissolution de l'association BDE-UTC ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire. Le (ou les) liquidateur(s) nommés par l'Assemblée Générale Extraordinaire seront choisis parmi la Direction de l'UTC, avec leur accord. L'actif est dévolu conformément à l'article 9 de la loi 1901 et au décret du 16 août 1901. En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association. 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.

Compiègne, le 11/01/2012

Lors de la séance du conseil d'administration du BDE-UTC du 11/01/2012, il a été décidé et arrêté ce qui suit.

## TITRE I : Dispositions générales

### Article 1 : Siège Social

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

Maison Des Etudiants  
Université de Technologie de Compiègne  
Rue Roger COUTTOLENC  
Compiègne (60)

### Article 2 : Cotisation Annuelle

Le montant de la cotisation annuelle du BDE-UTC nécessaire à l'admissibilité à la qualité de membre adhérent de l'association est fixé à :

- 20 € pour les étudiants en cycle ingénieur, licence, master, doctorat ou issus de la formation continue de l'Université de Technologie de Compiègne (« UTC »),
- 1€ pour les étudiants de l'Ecole Supérieure de Chimie Organique et Minérale (« ESCOM ») cotisants au BDE de l'ESCOM,
- 20 € sinon

Les pôles peuvent présenter une liste de membres d'honneurs au BDE. Celui-ci peut valider ou non et tient à jour la liste des membres d'honneurs. Cette liste est ensuite présentée au Conseil d'Administration pour être votée. La qualité de membre d'honneur doit être attribuée à des extérieurs sur des critères de services rendu aux associations. La cotisation doit être nécessaire pour ces extérieurs dans le cadre du service qu'il rend à l'association.

Le renouvellement de la cotisation se fait lors de la réinscription administrative à l'UTC ou durant l'année universitaire auprès du Bureau du BDE-UTC.

### Article 3 : Modalités de vote

Lors de l'élection du Bureau du BDE-UTC ou de la réunion d'une Assemblée Générale, le vote par procuration est autorisé et ses modalités sont définies par le Bureau du BDE-UTC. Elles sont communiquées au plus tard une semaine au préalable.

Lors de l'élection du Bureau du BDE-UTC, un vote en ligne peut remplacer totalement le mode de scrutin classique. Le système mis en place doit permettre d'identifier l'utilisateur tout en conservant l'anonymat du vote. La signature informatique remplace l'émargement classique. Les dates et horaires d'ouverture du site sont définis par le Bureau du BDE-UTC.

### Article 4 : Voix délibératives du Bureau du BDE-UTC

Dans le cadre de l'article 18 des statuts du BDE-UTC, les six membres du Bureau du BDE-UTC sont présents aux séances du Conseil d'Administration. Ils y détiennent chacun une voix délibérative.

**TITRE II : Commissions du BDE-UTC****Article 5 : Commissions existantes et objets**

Dans le cadre de l'article 18 des statuts du BDE-UTC, la liste exhaustive des commissions du BDE-UTC est donnée ci-dessous

Les commissions directement affiliées au BDE-UTC sont :

- Le Bureau de l'Intégration (BDI) dont l'objet est d'assurer l'intégration des nouveaux étudiants de l'UTC.

**Article 6 : Comptes bancaires des commissions**

Pour mener à bien ses objectifs, une commission du BDE-UTC qui n'est pas affiliée à un pôle et dont les modalités d'existence sont définies au sous-titre 1 du titre IV des statuts du BDE-UTC, peut, à sa demande et sur décision du Bureau du BDE-UTC, se voir ouvrir un compte bancaire pour son usage. Ce compte est rattaché à celui du BDE-UTC.

**TITRE III : Gestion de la Maison Des Etudiants****Article 7 : Convention d'Occupation de la Maison Des Etudiants**

L'occupation de la Maison Des Etudiants est soumise à une convention avec l'UTC et à un règlement intérieur de la Maison Des Etudiants qui seront présentés en Conseil d'Administration du BDE-UTC chaque année pour y être approuvés.

L'occupation des locaux de la MDE par les associations et les cotisants doit répondre prioritairement à ces textes.

**Article 8 : Gestion des accès à la Maison Des Etudiants**

Le Bureau du BDE-UTC, en accord avec les directives de l'UTC, gère les accès à la Maison Des Etudiants en dehors de ces horaires normaux d'ouvertures. Ces accès étendus sont exclusivement réservés à un usage associatif.

Pour avoir un accès étendu à la Maison Des Etudiants, il est impératif de remplir un formulaire de demande d'accès à chaque début de semestre, ou peu avant les inter-semestres si nécessaire, et de s'engager à respecter la charte associée. Cette charte a été approuvée lors de la séance du Conseil d'Administration du 29 avril 2006.

**TITRE IV : Communication****Article 9 : Utilisation des moyens d'affichage**

L'usage des panneaux d'affichage dans le Centre Benjamin Franklin est soumis à une charte d'utilisation que tous doivent respecter, afin d'améliorer la lisibilité et la cohabitation des informations.

Cette charte est la suivante :

- Toute affiche doit comporter une date de retrait. La durée de l'affichage ne doit pas excéder deux mois pleins. Une fois cette date passée, l'afficheur doit s'assurer que ses affiches ont été enlevées,
- Toute affiche doit comporter le login d'un contact, une adresse UTC valide est obligatoire,
- Le code couleur des panneaux doit être respecté :

- Les panneaux gris sont exclusivement destinés aux associations fédérées par le BDE-UTC ou étant en partenariat avec le BDE-UTC. Le login présent sur l'affiche doit impérativement être celui de l'association concernée ;
  - Les panneaux jaunes sont exclusivement réservés à une utilisation par les étudiants. Le login présent doit être valide et celui d'un étudiant ;
  - Les panneaux blancs sont réservés à l'administration ;
  - Les panneaux non peints sont réservés, nul n'a le droit d'y afficher.
- Des régimes spéciaux peuvent être établis pour certains panneaux par le BDE-UTC (panneau réservé à une association par exemple) et doivent être respectés. Il faut se référer à l'exemplaire de la charte affichée sur ledit panneau,
  - Les écriteaux au-dessus de certains panneaux doivent être respectés. Ils sont assez explicites pour être compris de tous,
  - L'affichage en dehors des panneaux est formellement interdit,
  - Par respect envers les autres campagnes d'affichage, il est interdit de retirer une affiche si elle respecte la charte ou de recouvrir une affiche par une autre,
  - L'affichage massif en vue d'évènements majeurs doit être soumis à l'approbation du Bureau du BDE-UTC.

Il est fait appel au bon sens des afficheurs. Toutes les affiches sont concernées par cette charte, même celles en papier glacé.

Les affiches ne respectant pas cette charte seront retirées puis détruites ou stockées au local du BDE-UTC.

#### **Article 10 : Utilisation des canaux de communication du BDE-UTC**

Les canaux de communication du BDE-UTC ont vocation à transmettre des informations concernant la vie associative et les activités de la fédération. Cependant les structures extérieures à la fédération peuvent exceptionnellement faire la demande au BDE pour utiliser certains de ces canaux.

### **TITRE V : Fédération Associative**

#### **Article 11 : Associations fédérées, objets et voix délibératives**

Dans le cadre de l'article 18 des statuts du BDE-UTC, les trois représentants de chaque pôles dont la liste exhaustive est donnée ci-dessous, ont chacun, lors des séances du Conseil d'Administration du BDE-UTC, un nombre de voix délibératives fixé.

Les pôles du BDE-UTC sont :

- Le Pôle Vie du Campus (PVdC)
- Le Pôle Entrepreneuriat et Technologie (PTE)
- Le Pôle Artistique et Événementiel (PAE)
- Le Pôle Solidarité et Citoyenneté (PSEC)

Des invités peuvent assister au CA sous condition d'acceptation préalable par le BDE.

Les associations fédérées par le BDE-UTC sont les quatre pôles ci-dessus uniquement.

Les voix délibératives sont réparties comme explicité ci-dessous :

- BDE : 6 voix
- PVDC : 6 voix
- PAE : 6 voix
- PTE : 6 voix
- PSEC : 6 voix

**Article 12 : Suppléance d'un membre du Conseil d'Administration**

Tout membre du BDE-UTC peut se faire représenter ponctuellement par un membre du Bureau ou par un autre membre non suppléé du Conseil d'Administration. Les modalités de représentation des membres du Conseil d'Administration sont définies par le Bureau du BDE-UTC et seront communiquées au plus tard une semaine au préalable.

**TITRE VI : Réglementation concernant les moyens mis à disposition****Article 13 : Avances de trésorerie**

Le BDE-UTC peut délivrer des avances de trésorerie uniquement :

- aux associations avec lesquelles il a signé une convention associative,
- aux commissions avec lesquelles il a signé une convention commission,
- aux projets avec lesquels il a signé une convention projet.

Les avances de trésorerie sont contractualisées par le biais d'un formulaire d'avance de trésorerie, adopté par le Bureau du BDE-UTC et sur présentation de garanties. L'appréciation de ces garanties est laissée au Bureau du BDE-UTC.

Aucune association, commission ou projet ne peut contracter de nouvelle avance de trésorerie auprès du BDE-UTC tant qu'il ou elle n'a pas régularisé une avance de trésorerie dont les délais sont dépassés.

La durée de telles avances de trésorerie ne pourra pas dépasser une durée de 6 mois. Toute demande d'extension de la durée devra recevoir l'approbation du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Le montant des avances de trésorerie ainsi délivrées ne devra pas dépasser le plafond de:

- 4000 € pour les associations fédérées
- 2000 € pour les commissions et projets du BDE-UTC.

Toute demande supérieure à ces plafonds devra recevoir l'approbation du Conseil d'Administration du BDE-UTC.

Le montant cumulé de toutes les avances de trésorerie en cours ne pourra excéder 25000 €.

**Article 14 : Accès aux ressources informatiques**

L'usage des ressources informatiques particulières mises à disposition de la fédération par le Service Informatique de l'UTC est soumis au respect conjoint de :

- La charte du bon usage des moyens et ressources informatique de l'UTC ;
- La charte de responsabilité et de bon usage des ressources informatiques de la Maison Des Etudiants.

Tout manquement aux règles établies par ces deux documents est passible des sanctions inscrites à l'article 10 des statuts du BDE-UTC.



AVIVA ASSURANCES  
13 rue du Moulin Bailly - 92271 Bois-Colombes Cedex.  
*Société anonyme d'Assurances Incendie, Accidents et Risques Divers.*  
*Entreprise régie par le code des assurances.*  
Capital social : 168 132 098,28 euros  
306 522 665 R.C.S. Nanterre.

AVIVA VIE  
70 avenue de l'Europe - 92273 Bois-Colombes Cedex  
*Société anonyme d'Assurances Vie et de Capitalisation*  
*Entreprise régie par le code des assurances*  
Capital social : 655 481 225,46 euros  
732 020 805 R.C.S. Nanterre.

**Cabinet MAROTTE**  
**30, rue d'Austerlitz**  
**60200 COMPIEGNE**  
**N° ORIAS : 07009617**  
**Tél. 03.44.86.92.92**  
**Fax. 03.44.86.92.93**  
**Port. 06.76.28.87.09**  
[www.assurance-compiegne.com](http://www.assurance-compiegne.com)

## ATTESTATION

Je soussigné, Gilbert MAROTTE, Agent Général AVIVA ASSURANCES, 30 rue d'Austerlitz 60200 COMPIEGNE, atteste que l'association « Bureau Des Etudiants UTC », rue Roger Couttolenc 60200 COMPIEGNE, est assurée par le contrat n° 73972546 contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile lui incombant du fait de la pratique des activités suivantes :

- **Réunions et assemblées générales statutaires**
- **Gestion administrative du Bureau Des Etudiants comprenant des associations culturelles, humanitaires et sportives regroupant 600 personnes ayant le droit de vote.**
- **Organisation de manifestations suivantes :**
  - **Organisation et encadrement des intégrations**
  - **Organisation d'un voyage au ski**
  - **Organisation de soirées étudiantes**
  - **Organisation de concerts de musique classique ou de variété**
  - **Présentation d'une comédie musicale**
  - **Organisation d'un festival de court-métrages**
  - **Organisation d'un festival de B.D.**
  - **Projection de films**
  - **Expositions**



**AVIVA ASSURANCES**  
13 rue du Moulin Bailly - 92271 Bois-Colombes Cedex.  
Société anonyme d'Assurances Incendie, Accidents et Risques Divers  
Entreprise régie par le code des assurances.  
Capital social : 168 132 098,28 euros  
306 522 665 R.C.S. Nanterre

**AVIVA VIE**  
70 avenue de l'Europe - 92273 Bois-Colombes Cedex.  
Société anonyme d'Assurances Vie et de Capitalisation  
Entreprise régie par le code des assurances  
Capital social : 655 481 225,46 euros  
732 020 805 R.C.S. Nanterre.

- **Interventions en milieu carcéral**
- **Organisation d'activités sportives**
- **Organisation de barbecues**
- **Atelier de fabrication de tables et de chaises**
- **Confection et vente d'aliments ou boissons**
- **Organisation de visites de monuments**
- **Organisation de voyages dans l'union européenne**
- **Organisation de spectacles de danse**
- **Organisation du gala de l'UTC (manifestation accueillant 3500 personnes)**
- **Pièces de théâtre et spectacles de rue sans cracheurs de feu et/ou jonglage avec objets enflammés**
- **Jonglage en milieu hospitalier**

La garantie est acquise dans la limite du contrat référencé ci-dessus. La présente attestation est valable du 01/01/2012 au 31/12/2012 et n'implique qu'une présomption d'assurance à la charge de l'assureur.

**Gilbert MAROTTE**  
Agent Général



Gilbert MAROTTE  
Agent Général

AVIVA ASSURANCES  
Agence de Compagnie  
30 Rue d'Alsace  
60200 COMPIEGNE  
Tél : 03 44 89 32 92 Fax : 03 44 89 92 93  
Page 1 sur 100 [www.aviva-assurances.com](http://www.aviva-assurances.com)