

## REGLEMENT INTERIEUR de l'association « IUT Rennes Alumni »

Adopté par l'assemblée générale du 25/06/2018

### **Article 1 – Démission – Exclusion – Décès d'un membre**

1. La démission doit être adressée au président du conseil d'administration par lettre recommandée ou remise en mains propres. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. L'article « 7 » des statuts prévoit la perte de qualité de membre. Celle-ci peut être prononcée par le conseil d'administration, pour motif grave, après avoir entendu le membre concerné. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
  - la communication à un tiers de ses identifiants de connexion qui donnent accès à des informations/services réservés aux membres
  - l'utilisation de l'association à des fins politique ou religieuse ;
  - toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.La décision d'exclusion est adoptée par le conseil d'administration statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.
3. Les personnels de l'IUT qui sont des membres associés perdent leur qualité de membre dès lors qu'ils quittent l'IUT de Rennes pour une raison autre que le départ en retraite.  
Les étudiants inscrits à l'IUT qui sont des membres associés perdent leur qualité de membre s'ils n'obtiennent pas leur diplôme.
4. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre à quelque moment que ce soit.

### **Article 2 – Assemblées générales – Modalités applicables aux votes**

Seuls les membres actifs à jour de cotisation participent aux votes.

#### **1. Votes des membres présents**

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le conseil d'administration ou par 10 % des membres présents.

#### **2. Votes par procuration**

Comme indiqué à l'article « 10 » des statuts, si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire en envoyant au président du conseil d'administration une procuration signée, au plus tard 2j avant la date de l'assemblée générale.

Tout membre votant et présent ne pourra porter plus de 5 procurations.

Les procurations pourront être attribuées sans limite de nombre au président ou à un membre votant du conseil d'administration.

### **Article 3 – Assemblées générales – Désignation du conseil d'administration**

Tout membre ayant voix délibérative à l'assemblée générale peut se porter candidat au conseil d'administration. Il devra se faire connaître au conseil d'administration au plus tard 8j avant la date de l'assemblée générale, afin que son éligibilité soit confirmée.

#### **Article 4 – Remboursement de frais.**

Sur décision du bureau, les membres peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs missions pour le compte des activités de l'association et sur justifications.

Ces frais comprennent : remboursements kilométriques sur la base fiscale, remboursement des titres de transport utilisés (dans la limite du tarif 2<sup>ème</sup> classe ou économique), nuitée (dans la limite de 80€/nuit), repas (dans la limite de 20€/repas).

#### **Article 5 – Commission de travail.**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du conseil d'administration.

Chaque commission sera dirigée par un président choisi par le conseil d'administration (issu ou non du conseil d'administration) qui lui rendra compte de l'avancement de son projet.

Le président de commission pourra gérer un budget alloué pour son projet par délégation du président de l'association ou du conseil d'administration.

#### **Article 6 – Cotisation**

La cotisation est prévue à vie.

Son montant est fixé par l'assemblée générale.

#### **Article 7 – Moyens d'action de l'association**

Au-delà du conseil d'administration élu parmi les membres actifs et d'honneur de l'association, l'IUT de Rennes mobilisera une partie de son personnel pour accompagner les projets de l'association.

Une équipe permanente qui sera en charge d'animer et d'orchestrer la communication et les activités de l'association sur la base des décisions prises en conseil d'administration et en assemblée générale.

Une équipe de référents des différents départements de spécialité de l'IUT : le référent jouera le rôle de relai auprès de son département pour les différentes activités de l'association.

Les membres de l'équipe permanente et les référents sont des personnels en activité à l'IUT, choisis par le conseil d'administration pour une durée de trois ans sur proposition de la direction de l'IUT. Ils pourront être reconduits sans limite de durée. Ces services ne donneront pas lieu à un dédommagement financier de la part de l'association.

En cas de vacance d'un poste de l'équipe permanente ou de référent, le directeur de l'IUT proposera un remplaçant au prochain conseil d'administration.

#### **Article 8 – Engagements financiers - délégation**

Seuls le président et le trésorier disposent du pouvoir de signature pour des engagements financiers.

Au-delà d'un seuil fixé à 3000€, l'engagement financier nécessitera un accord préalable du conseil d'administration. Cet accord sera soit explicite pour une action particulière, soit implicite pour un engagement financier correspondant à une action budgétée et votée par l'assemblée générale.

Une délégation pourra être signée par le président et le trésorier à une tierce personne pour engager des dépenses dans la limite du seuil de 3000€ pour une opération et une durée déterminée. Au-delà, la délégation sera soumise à l'approbation du conseil d'administration.

Une délégation pourra être signée par le président ou le conseil d'administration pour confier certaines missions précises à une tierce personne.

#### **Article 9 – Pouvoirs et rôles du conseil d'administration**

- Décider de toute dépense excédant 3000€. Il pourra déléguer sa compétence au bureau de l'association pour une opération et une durée déterminée.
- Nommer ou révoquer tous les employés et prendre bail des locaux nécessaires aux besoins de l'association

- Se prononcer sur la radiation de tout membre de l'association
- Valider les rapports moraux et financiers, ainsi que les projets et résolutions qui seront proposés aux assemblées générales
- Proposer des projets d'activités et les faire adopter par l'assemblée générale
- Prendre les mesures et organiser pour mener à bien les projets adoptés par l'assemblée générale.
- Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association pour ce qui n'est pas réservé à l'assemblée générale.

#### **Article 10 – Tâches des membres du bureau**

- Le Président est élu parmi les membres élus du Conseil d'Administration.

Le Président prend personnellement la direction des affaires d'ordre général relatives à l'Association ainsi que la gestion des biens et du personnel de l'Association ; il convoque les membres du conseil d'administration pour les différentes réunions dont il fixe l'ordre du jour, après approbation du conseil d'administration en ce qui concerne celui des assemblées générales.

Il représente l'association en justice et dans la vie civile.

La gestion des services aux organismes relève des attributions du président.

Délégations : il assure personnellement ou délègue, dans les conditions statutaires et en tant que de besoin, les différentes attributions qu'il estime nécessaires aux membres du bureau.

- Le Trésorier examine et contrôle la comptabilité, autorise les dépenses, vérifie les livres de compte de l'Association et prépare le bilan détaillé des recettes et dépenses à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Il assure l'encaissement des cotisations.

- Le Secrétaire est spécialement chargé de la rédaction des procès-verbaux des Assemblées Générales, du Conseil d'Administration et des différentes commissions permanentes ou opérationnelles auxquelles il participe. Il se fera remettre le compte-rendu des réunions auxquelles il n'assisterait pas personnellement. Le Secrétaire prépare également le rapport moral annuel à soumettre à l'Assemblée Générale.

- Le vice-président assiste le président dans ses missions et le remplace en cas d'absence.

- Le Secrétaire Adjoint et le Trésorier Adjoint assistent respectivement le Secrétaire et le Trésorier.

#### **Article 11 – Services aux membres, activités de l'association**

Les services aux membres de l'Association dépendent de leur statut tel que défini à l'article 5 des statuts :

- Pour les membres passifs : les services de base se composent du référencement dans l'annuaire, de l'accès à l'agenda des évènements, ainsi qu'au forum public.

- Pour les autres membres : globalité des services et activités proposés par l'association.

L'accès à ces services est limité à une utilisation personnelle et exclut toute utilisation commerciale.

Certains services et activités proposés par l'Association pourront nécessiter un coût supplémentaire, quel que soit le statut des membres.

Ces services prendront fin :

- A la dissolution de l'association sans que les membres ne puissent demander un remboursement de cotisation.
- A la mise en place de nouveaux services ou suppression de services actés lors d'une mise à jour du règlement intérieur

## **Article 12 – Services aux organismes**

### Option 1 : gratuit

Par l'intermédiaire d'un référent département de l'IUT ou de l'équipe permanente habilité par délégation du président :

- permettre aux organismes de communiquer sur le site ALUMNI (dans la partie actualité) concernant les événements pouvant être en lien avec des anciens, l'IUT, ou bien encore le domaine d'activité (pouvant avoir un intérêt pour les étudiants actuels de l'IUT).
- Diffuser une offre d'emploi, de stage, d'alternance...

Option 2 : aux tarifs par année civile fixés par le conseil d'administration.

Les tarifs pourront varier en fonction des organismes : taille, activité, structure juridique...

La mise en place de cette option fera l'objet d'un contrat spécifique signé par le président.

En complément de l'option 1, l'organisme et son recruteur peut disposer d'un accès à la plateforme (identifiant et mot de passe attribué par un membre de l'équipe permanente ALUMNI) pour :

- Déposer une offre d'emploi, de stage, de contrat d'alternance...
- Faciliter la recherche de partenaires pour mener à bien une mission, pour transmettre une entreprise
- Mettre à jour la fiche organisme
- Consulter l'annuaire des anciens de l'IUT de Rennes
- Consulter les CV des anciens
- Prendre contact avec les anciens

Ces services prendront fin :

- A la dissolution de l'association sans que les organismes ne puissent demander un remboursement.
- A la mise en place de nouveaux services ou suppression de services actés lors d'une mise à jour du règlement intérieur

## **Article 13 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.