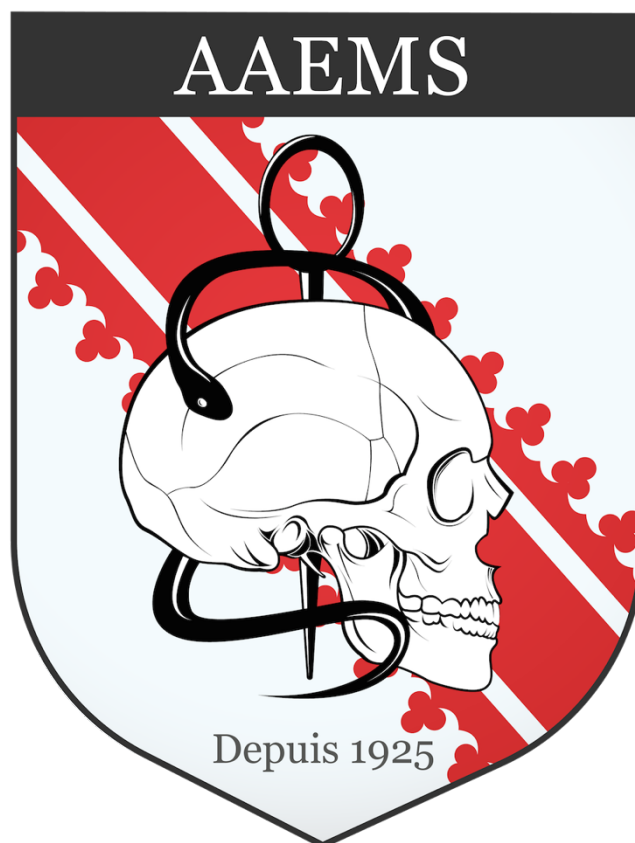


**Association Amicale des Étudiants et des anciens  
étudiants de la Faculté de Médecine de Strasbourg**



**Statuts et Règlement Intérieur**

Approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 5 octobre 2022



## SOMMAIRE

<b>TITRE PREMIER : CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION .....</b>	<b>- 4 -</b>
Article 1 : Constitution.....	- 4 -
Article 2 : But et principes fondateurs.....	- 4 -
Article 3 : Objets .....	- 4 -
Article 4 : Moyens d'action.....	- 6 -
Article 5 : Mission d'intérêt général .....	- 8 -
Article 6 : Composition .....	- 9 -
Article 7 : Droits et devoirs des membres .....	- 11 -
Article 8 : Cotisation .....	- 11 -
Article 9 : Admission des membres .....	- 12 -
Article 10 : Perte de la qualité de membre.....	- 12 -
Article 11 : Représentants Élus de l'Association.....	- 13 -
Article 12 : Instances de l'Association .....	- 15 -
<b>TITRE SECOND : ASSEMBLEE GENERALE.....</b>	<b>- 16 -</b>
Article 13 : Composition .....	- 16 -
Article 14 : Attributions générales.....	- 16 -
<b>TITRE TROISIEME : COMITE .....</b>	<b>- 19 -</b>
Article 15 : Élection et composition.....	- 19 -
Article 16 : Attributions générales.....	- 21 -
<b>TITRE QUATRIEME : CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>- 25 -</b>
Article 17 : Composition et élection .....	- 25 -
Article 18 : Attributions générales.....	- 26 -
Article 19 : Remplacement d'un membre .....	- 29 -
<b>TITRE CINQUIEME : CONSEIL DE GESTION DES ŒUVRES .....</b>	<b>- 30 -</b>
Article 20 : Election et composition.....	- 30 -
Article 21 : Attributions générales.....	- 31 -
<b>TITRE SIXIEME : ORGANISATION.....</b>	<b>- 34 -</b>
Article 22 : Direction de l'Association.....	- 34 -
Article 23 : Président .....	- 35 -
Article 24 : Secrétaire Général.....	- 37 -
Article 25 : Trésorier .....	- 38 -
Article 26 : 1 <sup>er</sup> Vice-Président .....	- 39 -
Article 27 : Vice-Président en charge des anciens .....	- 39 -
Article 28 : État d'urgence .....	- 40 -
<b>TITRE SEPTIEME : AUTRES DISPOSITIONS .....</b>	<b>- 42 -</b>
Article 29 : Ressources de l'Association .....	- 42 -
Article 30 : Comptabilité.....	- 42 -
Article 31 : Modification des Statuts .....	- 42 -
Article 32 : Dissolution.....	- 43 -
Article 33 : Liquidateurs.....	- 44 -
Article 34 : Règlement Intérieur .....	- 44 -

# **TITRE PREMIER : CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION**

## **Article 1 : Constitution**

### **Partie statutaire**

Le Mercredi vingt-neuf avril mil-neuf-cent-vingt-cinq a été créée une association dénommée « Amicale des Étudiants et anciens étudiants de la Faculté de Médecine de Strasbourg » (A.A.E.M.S), dont le siège social se trouve à Strasbourg, au quatre de la rue Kirschleger.

Sa durée est illimitée.

Elle est inscrite au Registre des Associations du Tribunal d'Instance de Strasbourg, au volume VII, folio 55-43/25 et régie par les articles 21 à 79-III du Code Civil Local, ainsi que par les présents Statuts.

Les présents Statuts ont été révisés et adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du mercredi cinq octobre deux-mil-vingt-deux

### **Partie règlementaire**

Pas de dispositions règlementaires

## **Article 2 : But et principes fondateurs**

### **Partie statutaire**

L'AAEMS est une association à but non lucratif.

L'Association est indépendante de tout parti politique et s'interdit toute prise de position ou manifestation à caractère confessionnel ou religieusement marqué.

### **Partie règlementaire**

Pas de dispositions règlementaires

## **Article 3 : Objets**

### **Partie statutaire**

L'Association a pour objet :

- D'assurer l'unité et de promouvoir la solidarité entre les enseignants, les médecins et les chercheurs en médecine de la région Alsace, de la Faculté de médecine et des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, les anciens étudiants et les étudiants en médecine de Strasbourg ;

- De représenter officiellement les étudiants en médecine de Strasbourg et de défendre les intérêts collectifs et individuels des étudiants en Médecine de Strasbourg ;
- D'accompagner les étudiants en médecine dans leur orientation et leur réorientation et de diffuser sans restriction toute information concernant le domaine médical tant étudiant que professionnel ;
- D'assurer l'entraide de tous les membres soit au cours de leurs études, soit au cours de leur carrière et de favoriser l'égalité de ses membres devant les différents concours ;
- De promouvoir les actions et animations culturelles à destination des étudiants en médecine ;
- De promouvoir la solidarité et les opérations de prévention concernant la santé publique, de soutenir les associations humanitaires, d'entreprendre des actions de solidarité et de santé publique ;
- De développer chez tous les étudiants en médecine l'esprit d'association et de cohésion ;
- De développer des liens avec les autres Associations étudiantes locales, régionales, nationales et internationales concourant à des objets similaires ou complémentaires ;
- De favoriser le développement des échanges internationaux et des rencontres culturelles avec des étudiants de différentes nationalités ;
- De gérer des services ou œuvres pour et au nom des étudiants ;
- De développer le sport universitaire ;
- D'assurer la formation des bénévoles associatifs ainsi que des éventuels salariés et volontaires de l'Association.

Et tout autre objet contribuant au développement et au rayonnement de l'Association.

## **Partie règlementaire**

La création d'un service général de prêt ou d'avance de trésorerie à l'égard de personnes physiques ou morales est interdite. A titre exceptionnel et dérogatoire, le Comité peut créer un service d'avance de Trésorerie à l'égard d'une personne morale partenaire expressément identifiée. La création d'un tel service doit impérativement respecter les conditions suivantes, sans possibilité de dérogations :

- La structure concernée est une personne morale à but non lucratif fondée sous le régime juridique d'association de droit local, d'association relevant de la loi 1901 ou de syndicat déclarée depuis au moins trois ans. La structure concernée est obligatoirement l'une des structures fédératives mentionnées à l'article 16 des Statuts à laquelle l'Association est adhérente ou une personne morale elle-même adhérente à l'une de ces structures fédératives dont les activités ont un caractère philanthropique, éducatif, scientifique, social, humanitaire, sportif, familial, culturel, [...] ou des associations reconnues d'utilité publique.
- Le service d'avance de trésorerie est créé par le Comité à la destination exclusive de la structure demandeuse conformément aux dispositions statutaires en vigueur. Il ne peut être créé de service général d'avance de Trésorerie et chaque nouvelle demande doit faire l'objet d'un nouveau vote du Comité.
- La gestion du service et sa mise en œuvre pratique sont ensuite confiées au Conseil de Gestion des Œuvres conformément à ses attributions générales. Celui-ci est alors chargé de superviser la rédaction d'un contrat d'avance de trésorerie qui comportera, a minima et sans possibilité de dérogation, les dispositions suivantes :
  - L'avance de trésorerie est consentie à titre gratuit et l'AAEMS ne peut exiger en contrepartie de celle-ci aucun intérêt financier à la structure demandeuse.
  - L'avance de trésorerie est consentie pour une durée que le Conseil de Gestion Œuvres détermine mais qui ne saurait en aucun cas dépasser 24 mois.

- Le montant de l'avance de trésorerie est déterminé par le Conseil de Gestion des Œuvres en tenant compte des besoins de la structure demandeuse mais aussi de sa solvabilité. Ce montant ne saurait néanmoins en aucun cas dépasser 10 % des ressources disponibles à long terme présentées au dernier exercice clos à la date de demande de prêt, sachant que les ressources disponibles à long terme sont égales à la somme des fonds associatifs et des fonds dédiés.
- La structure demandeuse s'engage à être suivie et accompagnée par l'AAEMS sur le plan comptable et financier jusqu'au remboursement intégral de la somme prêtée.
- La structure demandeuse s'engage, jusqu'au remboursement intégral de la somme prêtée, à une transparence totale de ses données comptables et financières à l'égard de l'AAEMS qui peut exiger que lui soit fourni à tout moment tout document qui lui est nécessaire dans le cadre du suivi et de son accompagnement. Ces demandes ne peuvent être refusées et tout refus pourra entraîner une demande de remboursement immédiat du reliquat de la somme prêtée.
- La structure demandeuse s'engage à inviter de droit au moins un membre librement désigné par le Conseil de Gestion des Œuvres lors des réunions de chacune de ses instances statutaires jusqu'au remboursement intégral de la somme prêtée.
- A compter du versement de l'avance de trésorerie et jusqu'à son remboursement intégral, la structure demandeuse octroi à l'AAEMS un droit de veto sur l'ensemble des décisions susceptibles d'impacter, financièrement, de façon directe ou indirecte l'association que chacune de ses instances seront susceptibles de prendre.
- Le Conseil de Gestion des Œuvres pourra compléter ce contrat par l'ensemble des dispositions qui lui sembleront nécessaire compte tenu du contexte et de la solvabilité de la personne morale concernée et afin de garantir à l'Association le remboursement de l'intégralité des fonds engagés.

## **Article 4 : Moyens d'action**

### **Partie statutaire**

Les moyens d'action de l'Association sont :

- La tenue de réunions de travail et d'assemblées régulières ;
- La publication de bulletins d'information par l'ensemble des moyens accessibles ;
- L'organisation de conférences, de forums, de manifestations et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation des objets de l'association ;
- L'adhésion à des structures fédératives concourant à des objets similaires ou complémentaires et la participation active au sein de ces structures ;
- La présentation de candidats aux sièges de représentants à l'ensemble des instances et conseils permettant de défendre les intérêts des étudiants en médecine ;
- La gestion d'une imprimerie ;
- La gestion d'une coopérative ;
- La diffusion de supports de cours et la mise en place de systèmes d'aide à l'enseignement sous quelque forme que ce soit ;
- La gestion de cafétérias ;
- L'embauche de salariés afin de leur déléguer certaines tâches propres au fonctionnement interne de l'Association ainsi que certaines tâches liées aux services aux membres ;

- L'organisation d'opération de formation interne et la participation à des événements de formation externe tant à destination des bénévoles que des salariés et volontaires de l'Association.

Et toute autre action visant à renforcer l'objet de l'Association.

L'énumération de différents services et œuvres au sein des présents Statuts ne saurait être interprétée comme lui interdisant la possibilité d'en créer de nouveau ; ce droit étant exclusivement dévolu au Comité.

## **Partie règlementaire**

Sauf délégation du Conseil de Gestion des Œuvres, aucune tâche incombant au Président ou au Trésorier ne pourra être déléguée à un salarié.

### **Charge de Responsable du Personnel**

Le Conseil de Gestion des Œuvres est tenu de déléguer les fonctions propres à la gestion de l'équipe des salariés à l'un de ses membres. Il peut aussi déléguer cette tâche à l'un des membres du personnel. Hors cas où cette délégation figure par écrit sur le contrat de travail de l'un des salariés, le Conseil de Gestion des Œuvres pourra à tout moment retirer cette charge au dit membre du personnel.

Le Responsable du Personnel ainsi nommé se chargera :

- De l'affectation du personnel aux tâches et du suivi de l'exécution des travaux ;
- De l'évaluation du personnel ;
- De la sélection des embauches, en lien étroit avec le Conseil de Gestion des Œuvres et après décision par ce dernier des éventuels nouveaux postes à pourvoir ;
- De la communication au Conseil de Gestion des Œuvres, dans les délais, des faits de nature à influencer sur le maintien des contrats de travail ;
- Du suivi des congés du personnel ;
- Et toute autre tâche concernant de façon générale la gestion des salariés.

Dans tous les cas, hors cas de force majeure, le Conseil de Gestion des Œuvres est toujours tenu d'informer et de recueillir au préalable l'avis du Responsable du Personnel sur les questions touchant aux salariés de l'Association. Dans les cas de force majeure, le Conseil de Gestion des Œuvres ou le Président pourra prendre une décision concernant le salarié, mais devra en tenir informé le Responsable du Personnel.

### **Droits et devoirs des salariés envers le Conseil de Gestion des Œuvres**

Afin de permettre le calcul des rémunérations, chaque salarié est tenu de remettre au Responsable du Personnel de l'Association un relevé des horaires effectués. Ce relevé devra être complété en toute sincérité et signé par lui, puis par le Responsable du Personnel et enfin le Trésorier pour validation et mise en paiement. Concernant les congés payés accordés au titre des contrats de travail, les salariés devront soumettre leur demande de congés au Responsable du Personnel. Après étude des droits restants disponibles pour le salarié demandeur, le Responsable du Personnel rendra son avis et soumettra pour approbation la demande de congés au Président de l'Association.

Toute décision de nature à influencer sur le maintien des contrats de travail ne peut être prise que par le Conseil de Gestion des Œuvres. Chaque salarié peut demander à assister aux séances du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion des Œuvres après en avoir fait la demande au Président de l'Association. Le Président de l'Association dispose alors du droit d'accepter ou de refuser cette demande par courrier en motivant les raisons. Le Président dispose du droit d'inviter un salarié à l'une des séances

du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres après en avoir informé le Responsable du Personnel.

Lorsqu'ils sont invités à une séance du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres, les salariés disposent d'une voix consultative lors des débats. Ils sont tenus de ne pas assister aux délibérations les concernant.

### **Devoirs du Conseil de Gestion des Œuvres envers les salariés de l'Association**

Le Président est tenu d'informer dans les plus brefs délais les salariés de l'Association de chacune des délibérations les concernant directement.

Les salariés de l'Association sont soumis aux droits et devoirs prescrits par la Convention Collective Nationale de l'Animation ainsi que par les réglementations et législations françaises et européennes en vigueur. Le Conseil de Gestion des Œuvres s'interdit toute prise de décision contraire à ces textes et toute décision qui le serait est déclarée nulle et non avenue. Aucun salarié ne pourra être inquiété pour s'être prévalu du bénéfice des droits et privilèges que ces textes lui confèrent. Un règlement interne à la structure applicable aux salariés pourra être rédigé et modifié de temps à autre par le Conseil de Gestion des Œuvres afin de préciser les modalités d'application des dispositions prévues par ces textes et éventuellement de les compléter.

Si les salariés de l'Association pourront, de temps à autre, être amenés à mettre en œuvre des missions qui leur seront confiées par les différentes instances de l'Association, ils ne seront, quoiqu'il arrive, responsables sur le plan disciplinaire que devant le Conseil de Gestion des Œuvres. Le Conseil de Gestion des Œuvres prend l'ensemble des dispositions nécessaires pour garantir aux salariés la sérénité dans le cadre de l'exercice de leur travail. Aucun salarié ne pourra être inquiété pour avoir réalisé une mission qui lui aura été confiée par l'une des instances de l'Association ni pour avoir mis en œuvre une délibération de l'une des instances de l'Association.

Lorsque l'équipe salariée n'est plus en mesure d'effectuer une liste de tâche confiées par les différentes instances de l'Association, elle peut solliciter le Conseil de Gestion des Œuvres qui établira en dernier recours l'ordre des priorités qui deviendra opposable pour les salariés concernés. En aucun cas, un salarié ne pourra être inquiété pour avoir sollicité le Conseil de Gestion des Œuvres à cet effet.

A l'occasion d'un entretien ou d'une réunion, quel qu'en soit le motif, tout salarié qui en ressent le besoin peut demander au membre du Conseil de Gestion des Œuvres de son choix d'être présent à ses côtés tout au long de l'entretien ou de la réunion. Cette demande ne peut être refusée dès lors que le membre en question accepte d'être présent. Si l'objet de l'entretien ou de la réunion concerne une sanction disciplinaire à l'égard du salarié concerné, celui-ci peut se faire accompagner par la personne de son choix, y compris si elle n'appartient pas au Conseil de Gestion des Œuvres. Ces dispositions complètent et s'ajoutent aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur quant à l'accompagnement syndical des salariés.

## **Article 5 : Mission d'intérêt général**

### **Partie statutaire**

L'Association exerce une mission d'intérêt général et peut accepter à ce titre toute délégation de service public, toute mission d'utilité publique ou d'une façon générale toute mission susceptible de servir cet intérêt général sous réserve qu'elle bénéficie également à ses membres adhérents.

Dans le cadre de cette mission, l'Association est susceptible d'ouvrir l'accès de certains de ses services et de ses œuvres dont le caractère social est établi à un public plus large que celui de ses membres.

### **Partie réglementaire**

Pas de dispositions réglementaires

# Article 6 : Composition

## Partie statutaire

L'Association se compose de :

### **1. Membres d'honneur**

A titre exceptionnel, l'Assemblée Générale pourra conférer le titre de Président d'honneur à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou de Membre d'honneur à la majorité absolue des membres présents. Le Doyen de la Faculté de médecine de Strasbourg est Président d'honneur de droit de l'Association. Le statut de membre d'honneur et de Président d'honneur est valable à vie lorsqu'il est conféré par l'Assemblée Générale ce qui implique qu'aucune instance ne peut procéder ni à l'exclusion, ni à la radiation de la personne concernée. Cette dernière peut néanmoins faire le choix de démissionner de son propre chef de son statut de membre ou président d'honneur de l'Association.

Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation et disposent d'une voix délibérative aux séances de l'Assemblée Générale.

### **2. Membres adhérents**

Est membre adhérent de l'Association tout :

- Étudiant inscrit à la Faculté de médecine de Strasbourg ;
- Ancien étudiant de la Faculté de médecine de Strasbourg ;
- Enseignant de la Faculté de médecine de Strasbourg ;
- Médecin exerçant en Alsace ;

à jour de sa cotisation.

Les membres adhérents de l'Association disposent d'une voix délibérative aux séances de l'Assemblée Générale.

### **3. Membres actifs**

Est considéré comme membre actif de l'Association tout membre adhérent désigné par le Président dont l'action a permis un soutien aux objets de l'Association. Les administrateurs du Comité, du Conseil d'Administration, du Conseil de Gestion des Œuvres ainsi que les Responsables, Chargés de Mission et Représentants Elus sont membres actifs de droit l'Association à condition d'être membre adhérent par ailleurs.

### **4. Membres donateurs**

Est membre donateur toute personne ayant effectué un versement unique d'au moins dix fois la cotisation maximale fixée pour les autres catégories de membre ou ayant effectué un service d'un montant équivalent. Ils sont invités de droit aux séances de l'Assemblée Générale et y disposent d'une voix consultative.

### **5. Membres associés**

Est membre associé toute personne morale ayant fait sa demande auprès du Président de l'Association, et dont le siège social et l'action se situe en Alsace, à jour de sa cotisation. Ce statut permet au membre associé de profiter de tout ou partie des services de l'Association en fonction de ce qui aura été déterminé par le Conseil de Gestion des Œuvres pour chaque membre associé. L'Association ne peut en aucun cas représenter cette structure auprès de quelque tiers que ce soit. Le représentant légal de chacune de ces structures dispose d'une voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale.

## **6. Membres sympathisants**

Est membre sympathisant toute personne, sans condition, à jour de sa cotisation ne remplissant par ailleurs pas l'ensemble des conditions pour être membre adhérent. Ce statut permet au membre sympathisant de bénéficier de tout ou partie des services, des œuvres et des accès aux évènements de l'Association en fonction de ce qui aura été déterminé par le Conseil d'Administration. L'Association ne peut en aucun cas représenter les membres sympathisants auprès de quelque tiers que ce soit. Les membres sympathisants disposent d'une voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale.

## **Partie réglementaire**

La proposition d'un candidat à la nomination en qualité de membre d'honneur de l'Association peut être réalisée par n'importe quel membre de l'Association. Cette proposition doit s'accompagner d'au moins 10 parrainages signés de membres de l'Association, incluant des parrainages :

- D'au moins un membre de la Direction (Président, 1<sup>er</sup> Vice-Président, Secrétaire Général ou Trésorier)
- D'au moins un administrateur du Conseil d'Administration (hors Direction)
- D'au moins un administrateur du Conseil de Gestion des Œuvres (hors Direction)
- D'au moins un membre du Collège des Représentants Élus au Comité, s'il en existe
- D'au moins un membre de chaque Catégorie du Collège des Délégués au Comité pour lesquels il existe des sièges pourvus
- D'au moins un membre d'honneur

La proposition d'un candidat à la nomination en qualité de Président d'honneur de l'Association peut être réalisée par n'importe quel membre de l'Association. Cette proposition doit s'accompagner d'au moins 20 parrainages signés de membres de l'Association, incluant des parrainages :

- D'au moins deux membres de la Direction (Président, 1<sup>er</sup> Vice-Président, Secrétaire Général ou Trésorier)
- D'au moins deux administrateurs du Conseil d'Administration (hors Direction)
- D'au moins deux administrateurs du Conseil de Gestion des Œuvres (hors Direction)
- D'au moins un membre du Collège des Représentants Élus au Comité, s'il en existe
- D'au moins un membre de chaque Catégorie du Collège des Délégués au Comité pour lesquels il existe des sièges pourvus
- D'au moins quatre membres ou Présidents d'honneur.

Il est entendu que, pour l'ensemble de ces parrainages, lorsqu'une personne est membres de plusieurs instances, elle ne peut parrainer un même candidat qu'au titre d'un seul de ses mandats. Nul ne peut réaliser plus de deux parrainages par Assemblée Générale, étant entendu que ces deux parrainages sont nécessairement attribués à deux candidats différents.

# Article 7 : Droits et devoirs des membres

## Partie statutaire

Les droits des membres ne disposant que d'une voix consultative à l'Assemblée Générale sont restreints à ceux définis à l'article 6 des présents Statuts et ne sauraient être interprétés de façon extensive.

Les membres disposant d'une voix délibérative à l'Assemblée Générale ont le droit de jouir de tous les services, œuvres et événements ouverts au public que propose l'Association. L'Association pourra, de temps à autre, restreindre certains événements à une partie seulement des membres adhérents afin de renforcer la cohésion de ses membres. Les membres adhérents disposent, dans la mesure du possible, d'un tarif ou d'un accès préférentiel lorsque ces services, œuvres ou événements sont payants. Nul ne peut être délégué au Comité ni administrateur du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres s'il ne dispose pas d'une voix délibérative à l'Assemblée Générale.

Les membres de l'Association, qu'ils disposent ou non d'une voix délibérative à l'Assemblée Générale, sont soumis aux mêmes devoirs. La qualité de membre de l'Association entraîne de plein droit l'adhésion aux présents Statuts et aux textes et délibérations qui en découlent. Aucun membre de l'Association, n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'Association répond de ces engagements.

Les membres qui cessent de faire partie de l'Association pour une cause quelconque n'ont aucun droit sur l'actif de l'Association qui se trouve entièrement dégagee vis-à-vis d'eux.

Le Conseil d'Administration peut prononcer, à la majorité qualifiée des deux-tiers de ses membres en exercice, une restriction partielle des droits d'un membre en particulier, en cas d'acte portant préjudice moral ou matériel à l'Association pour une durée maximale de six mois, renouvelable autant de fois que nécessaire. Il peut également lever une telle restriction à la même majorité. En tout état de cause, la restriction partielle des droits ne pourra porter sur aucun autre domaine que l'accès aux services, œuvres et événements de l'Association.

## Partie règlementaire

La restriction partielle des droits est votée par le Conseil d'Administration sur proposition exclusive du Président ou d'un tiers de ses membres.

L'individu concerné est informé au préalable par le Président de cette demande de restriction ainsi que des griefs portés à son encontre. Il dispose d'un délai de sept jours à compter de cette information pour se justifier par écrit auprès du Conseil d'Administration avant que ce dernier n'entérine sa décision.

# Article 8 : Cotisation

## Partie statutaire

La cotisation payée par chaque catégorie de membres est fixée par le Comité. Le montant de la cotisation peut être variable pour chaque catégorie de membre. Chaque catégorie peut contenir plusieurs sous-catégories de membres définies par le Comité. Le montant de la cotisation peut être variable pour chaque sous-catégorie.

## Partie règlementaire

La période de cotisation s'étend du 1er août de l'année N jusqu'au 31 juillet de l'année N+1. La cotisation entraîne de plein droit l'accès à l'ensemble des droits, bénéfices et privilèges des membres concernés. Le Président peut proroger tout ou partie des droits, bénéfices et privilèges que procure la cotisation à l'Association pour une période qui ne pourra aller au-delà du 31 octobre de l'année N+1. Au-delà, en l'absence du renouvellement de l'adhésion, l'ensemble des droits, bénéfices et privilèges sont suspendus jusqu'au paiement de la cotisation pour la période en cours et le Conseil d'Administration, peut, s'il le souhaite, procéder à la radiation du membre concerné selon les modalités définies à l'article 10 des Statuts et du Règlement Intérieur.

## **Article 9 : Admission des membres**

### **Partie statutaire**

L'admission des nouveaux membres est prononcée par le Conseil d'Administration. Le paiement de la cotisation fait office de demande d'admission à l'Association, le Conseil d'Administration se réservant le droit de refuser une nouvelle admission sans aucune justification. Cette décision n'est pas susceptible d'appel.

Le Conseil d'Administration ne peut refuser le renouvellement de la cotisation d'un membre déjà adhérent auparavant. Nul ne peut être considéré comme nouveau membre de l'association à moins de n'avoir jamais cotisé auparavant, d'avoir démissionné de sa qualité de membre, d'avoir été exclu ou radié de l'Association.

### **Partie règlementaire**

Le Conseil d'Administration peut notamment établir les catégories de personnes morales éligibles à l'admission en qualité de membre associé et celles qui ne le sont pas.

Le Conseil d'Administration dispose d'un délai d'un mois à compter de la demande d'admission d'un nouveau membre pour pouvoir la refuser. Au-delà, l'admission en qualité de membre est définitive. L'absence de délibération du Conseil d'Administration concernant une demande d'admission dans un délai d'un mois est considérée comme une approbation tacite de cette dernière. En cas de refus d'une nouvelle admission, le montant payé en guise de cotisation est remboursé à la personne concernée.

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

### **Partie statutaire**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- Démission ;
- Exclusion prononcée par le Comité à la majorité qualifiée des quatre cinquièmes des membres en exercice, pour tout acte portant préjudice moral et/ou matériel à l'Association ;
- Radiation prononcée par le Conseil d'Administration, pour non-paiement de la cotisation annuelle.

### **Partie règlementaire**

#### **Procédure de démission de la qualité de membre**

Tout membre souhaitant démissionner de l'Association adresse sa demande au Président par recommandé avec accusé de réception. En cas de demande faite par voie électronique, le Président accuse réception de la demande par retour de courriel. L'intéressé dispose alors d'un délai de rétractation de 30 jours francs à compter de la date de sa demande au-delà desquels la démission est définitive. Nulle demande de démission ne peut être refusée.

### **Procédure d'exclusion**

La procédure d'exclusion d'un membre de l'Association est déclenchée à la demande du Conseil d'Administration ou d'un tiers des membres du Comité ayant adressé au Président par voie postale ou électronique une demande signée par chacun des requérants. Cette demande précise les griefs retenus à l'encontre du membre concerné. Le membre concerné est alors informé par voie postale ou électronique de cette procédure, des griefs retenus à son encontre et est invité à se justifier. La procédure ne peut se poursuivre qu'à compter de l'obtention d'un accusé de réception ou d'une réponse écrite du concerné. Celui-ci dispose d'un délai minimal de 15 jours francs à compter de cette information pour se justifier par écrit. Passé ce délai, le Comité est réuni en séance plénière afin de délibérer sur le sujet et statue, après débat, à la majorité qualifiée des quatre cinquièmes de ses membres en exercice. Le concerné est invité à la séance et peut prendre la parole pour défendre sa cause. Son absence n'empêche pas la tenue de la séance ni la délibération.

### **Procédure de radiation**

La procédure de radiation peut être déclenchée par le Conseil d'Administration dès lors qu'un membre n'a pas payé sa cotisation au-delà du 31 octobre de l'année N+1 tel que défini à l'article 8 du présent Règlement Intérieur. Le déclenchement de cette procédure n'est pas obligatoire et est laissé à la discrétion du Conseil d'Administration. Le membre concerné est dans un premier temps informé par voie postale ou électronique de cette procédure. Il dispose alors d'un délai minimal de 15 jours francs à compter de cette information pour régulariser sa situation. Au-delà de ce délai, le Conseil d'Administration délibère sur cette radiation selon les modalités habituelles de vote. Si le concerné a régularisé sa situation avant la tenue d'une séance du Conseil d'Administration, alors la procédure est annulée.

## **Article 11 : Représentants Élus de l'Association**

### **Partie statutaire**

Est considéré comme Représentant Élu de l'Association tout étudiant :

- Membre adhérent de l'Association, à jour de sa cotisation ;
- Élu dans une instance pour laquelle le suffrage de l'ensemble des étudiants en médecine de la Faculté de médecine de Strasbourg est requis et dont la liste est fixée de façon exhaustive dans le Règlement Intérieur ;
- Sur une liste déposée ou soutenue par l'Association ; ou dont la candidature individuelle a été soutenue par l'Association.

### **Partie réglementaire**

La liste des instances autorisant l'accession au titre de Représentant Élu de l'Association est la suivante :

- Le Conseil de la Faculté de Médecine, maïeutique et sciences de la Santé de Strasbourg (également dénommé Conseil de l'Unité de Formation et de Recherche « Médecine, maïeutique et sciences de la Santé » de Strasbourg) ;
- Le Conseil d'Administration de l'Université de Strasbourg ;

- La Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'Université de Strasbourg ;
- Le Conseil d'Administration du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Strasbourg.

# Article 12 : Instances de l'Association

## Partie statutaire

Les instances de l'Association sont l'Assemblée Générale, le Comité, le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres. Elles disposent chacune de compétences et de modalités de fonctionnement spécifiques. Elles peuvent se réunir et délibérer formellement de façon plénière ou dématérialisée.

La réunion plénière est réputée se tenir classiquement de façon présentielle. Des modalités alternatives de réunion plénières peuvent néanmoins être autorisées par voie réglementaire sous réserve qu'elles soient raisonnablement accessibles à l'ensemble des administrateurs des instances concernées et qu'elles permettent des discussions orales instantanées, en direct et de qualité similaire à celles qui auraient pu avoir lieu en présentiel.

La réunion dématérialisée est une réunion qui ne répond pas strictement à la définition de la réunion plénière. Les réunions dématérialisées peuvent être autorisées par voie réglementaire afin de fluidifier le fonctionnement des instances ou pour prendre des décisions dont l'importance ne requiert pas nécessairement une réunion plénière. Ce mode de réunion ne peut en aucun cas avoir pour objectif de contourner le nécessaire débat démocratique au sein des instances concernées.

Les incompatibilités de mandats sont fixées par voie réglementaire

## Partie réglementaire

Toute fonction dans les instances suivantes :

- Bureau de la FAGE (Fédération des Associations Générales Étudiantes)
- Bureau de l'ANEMF (Association Nationale des Étudiants en Médecine de France)
- Bureau de l'AFGES (Association Fédérative Générale des Étudiants de Strasbourg, « Les étudiants d'Alsace »)
- Conseil d'Administration du T2S (Tutorat Associatif Strasbourgeois)
- Et d'une façon générale toute instance exécutive d'une structure fédérative à laquelle l'Association serait adhérente de droit ou par délibération du Comité

est incompatible avec les postes d'administrateurs du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres. Ces incompatibilités de mandat s'appliquent de la façon qui suit :

- Les candidats aux postes de Président, 1<sup>er</sup> Vice-Président, Secrétaire Général, Trésorier et Vice-Président en charge des anciens doivent avoir démissionné de leurs postes dans les instances sus-listées au moment de leur élection, faute de quoi cette dernière ne peut en aucun cas se tenir et serait de fait nulle et non avenue.
- Un Président, un 1<sup>er</sup> Vice-Président, un Secrétaire Général, un Trésorier ou un Vice-Président en charge des anciens en exercice est immédiatement considéré comme démissionnaire d'office dès lors qu'il est nommé à une fonction dans l'un des instances sus-listées.
- Les autres administrateurs du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres disposent d'un délai de 60 jours pour démissionner de l'un de leur mandat en cas de cumul avec une fonction dans l'une des instances sus-listées. Passé ce délai, ils sont considérés comme démissionnaire d'office du Conseil d'Administration et/ou du Conseil de Gestion des Œuvres.
- Ces incompatibilités ne concernent pas les postes de Responsables et de Chargés de Mission de l'AAEMS.

Les postes d'administrateurs du Comité, du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion des Œuvres ainsi que les postes de Responsables et de Chargés de Mission sont incompatibles avec une candidature électorale étudiante ou un mandat d'élu étudiant dans l'une des instances listées à l'article 11 du Règlement Intérieur sur une liste concurrente à celles portées ou soutenues par l'Association. Les personnes candidates ou élues sur une telle liste seraient considérées comme démissionnaire d'office de ses fonctions au sein de l'Association.

Les fonctions suivantes :

- Administrateurs, Responsables ou Chargés de Mission du Conseil d'Administration
- Administrateurs du Conseil de Gestion des Œuvres

sont incompatibles avec la qualité de membre d'une structure représentative concurrente à l'AAEMS. Est considérée comme concurrente toute structure présentant des listes électorales concurrentes pour les instances mentionnées à l'article 11 du Règlement Intérieur concurrentes à celles présentées ou soutenues par l'AAEMS. Être candidat sur de telles listes est également incompatible avec les fonctions sus-listées. Nulle liste ne saurait être considérée comme concurrente si l'AAEMS n'a pas, elle-même, déposée ou soutenue une autre liste pour l'instance concernée. Les incompatibilités détaillées dans le présent paragraphe sont immédiates et toute personne concernée est considérée comme démissionnaire d'office et/ou inéligible aux fonctions sus-listées.

## **TITRE SECOND : ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 13 : Composition**

#### **Partie statutaire**

L'Assemblée Générale de l'Association comprend tous les membres autorisés à y siéger et tels qu'ils sont définis dans les articles six, sept, huit, neuf et dix des présents Statuts.

L'Assemblée Générale n'est pas ouverte au public. Seules les personnes visées par les présents Statuts sont autorisées à y assister. Par dérogation, le Président pourra conférer une autorisation exceptionnelle d'assister aux débats.

#### **Partie règlementaire**

Pas de dispositions règlementaires.

### **Article 14 : Attributions générales**

#### **Partie statutaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an à la même période sur convocation du Conseil d'Administration. A l'ouverture de l'Assemblée Générale Ordinaire, il est procédé immédiatement à l'élection d'un Modérateur et d'un Secrétaire de Séance.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports moraux et financiers, en délibère et donne quitus moral au Président et quitus financier au Trésorier. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, en affecte le résultat comptable, et délibère sur les questions posées à l'ordre du jour. La clôture de l'Assemblée Générale Ordinaire entraîne de plein droit la démission de l'ensemble des membres du Conseil d'Administration. Un Comité est obligatoirement réuni dans la suite immédiate de chaque Assemblée Générale Ordinaire afin de procéder au renouvellement des membres du Conseil d'Administration. La convocation de ce Comité est couplée à celle de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire dispose des mêmes prérogatives que l'Assemblée Générale Ordinaire mais elle peut également être convoquée à la demande du Comité. Elle est présidée par le Président et le procès-verbal de la séance est établi par le Secrétaire Général. Par ailleurs, elle ne peut en aucun cas entraîner la démission du Conseil d'Administration. A titre exceptionnel et sur proposition du Président, un modérateur peut être nommé en début de séance pour présider l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Sauf dispositions contraires des présents Statuts ou du Règlement Intérieur aucune condition de quorum n'est nécessaire à l'ouverture de l'Assemblée Générale, qui délibère alors à la majorité relative des suffrages exprimés.

## **Partie réglementaire**

Les votes à l'Assemblée Générale sont en principe publics. Néanmoins, le vote à bulletin secret est de droit dès lors qu'il est demandé par le Président, le modérateur de séance ou par vingt pour cent des membres présents ou représentés. Les procurations de vote sont autorisées à l'Assemblée Générale. Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Sauf délibération différente validée par le Comité, la période à laquelle se réunit l'Assemblée Générale Ordinaire de l'année N est fixée à trois-cent-soixante-cinq jours plus ou moins trente jours par après l'Assemblée Générale Ordinaire de l'année N-1.

L'Assemblée Générale se réunit et délibère de façon plénière soit en présentiel, soit en visioconférence. Elle ne peut, en revanche, pas délibérer par voie dématérialisée telle que définie à l'article 12 des Statuts de l'Association.

Quelle qu'elle soit, l'Assemblée Générale se réunit sur convocation par voie d'affichage dans les locaux fréquentés par les membres de l'Association, par courriel envoyé sur les listes de diffusion de l'Association et sur le site internet de l'Association.

Sauf dispositions contraires des Statuts ou du présent Règlement Intérieur, l'Assemblée Générale doit être réunie avec un délai minimal de sept jours à compter de l'affichage des convocations.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est fixé par le Conseil d'Administration, il peut être modifié en cours de séance sur proposition du Président ou du Modérateur. Lorsque le Comité demande la convocation de l'Assemblée Générale, il précise les points qu'il souhaite voir porté à l'ordre du jour. Cette demande ne peut pas être refusée.

Les candidatures aux postes de modérateur de séance et de secrétaire de séance se font à l'ouverture de l'Assemblée Générale ou sont proposées par le Conseil d'Administration. Ces candidatures sont alors soumises au vote des membres présents.

Il est tenu procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire. Ce procès-verbal est signé par le Modérateur et le Secrétaire de Séance, et est inscrit, sans blanc ni rature, sur un registre prévu à cet effet. Il est également tenu procès-verbal des délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire. Ce

procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire Général, et est inscrit, sans blanc ni rature, sur un registre prévu à cet effet.

# TITRE TROISIEME : COMITE

## Article 15 : Élection et composition

### Partie statutaire

Le Comité de l'Association se compose d'un Collège des Délégués et d'un Collège des Représentants Élus.

Le Collège des Délégués se compose de trente à cinquante sièges. L'élection des Délégués au Comité a lieu chaque année à la même période. Pour cette élection, les membres de l'Association sont répartis dans différentes catégories tenant compte de l'année d'étude et de la profession. Pour cette élection, nul ne peut être porteur de plus d'une procuration. Chaque délégué dispose d'une voix délibérative au Comité.

Le Collège des Représentants Élus se compose de la façon qui suit : Pour chaque poste occupé par au moins un Représentant Élu de l'Association dans une des instances définies à l'Article onze des présents Statuts, il est automatiquement créé un siège au Comité qui sera occupé par le ou les Représentants Élus concernés mais qui ne correspond qu'à une seule et unique voix délibérative.

Nul ne peut être électeur ou éligible au Comité s'il ne dispose pas d'une voix délibérative aux séances de l'Assemblée Générale. Le cumul des mandats au sein du Comité est interdit.

Le régime des incompatibilités de mandat des administrateurs du Comités avec les autres instances de l'Association est fixé par voie réglementaire.

### Partie réglementaire

#### COLLEGE DES DELEGUES

Les sièges du Collège des Délégués sont répartis en quatre catégories elles-mêmes subdivisées en sous-catégories selon l'année d'étude, le titre ou la profession. Chaque sous-catégorie comprend ses sièges, en fonction de la répartition précisée dans le tableau ci-dessous :

Catégorie	Sous-catégorie	Nombre de délégués
Etudiants non-hospitaliers	LSPS (toutes années confondues)	Six
	2 <sup>ème</sup> année de médecine - DFGSM2	Six
	3 <sup>ème</sup> année de médecine - DFGSM3	Six
Etudiants hospitaliers	4 <sup>ème</sup> année de médecine - DFASM1	Six
	5 <sup>ème</sup> année de médecine - DFASM2	Six
	6 <sup>ème</sup> année de médecine - DFASM3 – Auditeurs libres	Six
Etudiants en 3 <sup>ème</sup> cycle	Internes – faisant fonction d'interne – docteurs juniors	Cinq
	Etudiants en DU/DIU de la Faculté ou en instance de	Deux

	thèse	
Anciens étudiants en médecine	Docteurs en Médecine	Quatre
	Étudiant transitoirement en année de master avant retour dans les études de médecine	Un
	Non-Docteurs en Médecine	Deux

### **DECLARATION DE CANDIDATURE**

Les déclarations de candidature pour le Collège des Délégués sont à déposer auprès du Secrétaire Général de l'Association. Le dépôt de candidature peut également être fait de façon électronique. L'ouverture des dépôts de candidature se fait au moins trente jours francs avant le début des élections et est clôturée la veille.

### **ELECTION**

Sauf délibération différente validée par le Comité, la période à laquelle sont organisées les élections au Collège des Délégués de l'année en cours est fixée à trois-cent-soixante-cinq jours plus ou moins trente jours après les élections de l'année précédente.

Chaque électeur choisit dans sa sous-catégorie un nombre de candidats au plus égal à celui des places de délégués à pourvoir. Les bulletins comportant plus de candidats choisis que de places disponibles seront considérés comme nuls et annexés au procès-verbal de l'élection. Le scrutin devra se tenir sur une période d'une semaine fixe. Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont élus.

En cas d'égalité du nombre de voix, c'est le candidat ayant le plus d'ancienneté dans l'Association qui est élu. Si les candidats ont une ancienneté équivalente dans l'Association, c'est le candidat le plus âgé qui est élu.

Au cas où il y aurait moins de candidats que de postes à pourvoir dans une sous-catégorie, c'est le candidat non-élu ayant eu le plus de voix dans la même catégorie qui est élu. Au cas où, à la suite de cette procédure, il resterait des postes vacants, c'est le candidat non élu ayant eu le plus de voix de toutes les catégories confondues qui est élu.

Nul ne peut être élu au Collège des Délégués s'il n'a obtenu aucune voix.

En cas de démission ou si un siège reste non pourvu, il restera vacant jusqu'à la prochaine élection du Collège des Délégués.

### **COLLEGE DES REPRESENTANTS ELUS**

Lorsque, en raison de la coexistence d'un titulaire et d'un suppléant sur un même poste électoral, l'un des sièges de ce Collège est occupé par deux Représentants Élus, alors seul le titulaire dispose d'une voix délibérative mais le suppléant est invité de droit avec voix consultative aux séances du Comité. En l'absence du titulaire, le suppléant siège alors avec voix délibérative. Seul le titulaire est autorisé à faire une procuration de vote à un autre membre du Comité. Toute procuration est déclarée nulle et non avenue si le suppléant est présent en séance. Lorsqu'un Délégué au Comité occupe également un siège dans le Collège des Représentants Élus, alors sa voix délibérative dans le collège des Délégués est suspendue jusqu'à la fin de son mandat de Représentant Élu.

### **DEMISSION D'OFFICE**

Tout administrateur du Comité, quel que soit son Collège d'appartenance, cumulant au moins trois absences injustifiées sur 12 mois glissants aux séances plénières ou dématérialisées du Comité est démissionnaire d'office de son poste. Est considérée comme injustifiée toute absence :

- N'ayant pas fait l'objet d'une procuration à un autre membre du Conseil
- Ou n'ayant pas été excusée auprès du Comité préalablement à l'ouverture de la séance

## **Article 16 : Attributions générales**

### **Partie statutaire**

Le Comité se réunit au moins quatre fois par an et à chaque fois que le Conseil d'Administration le juge utile. Une séance du Comité peut être convoquée par demande d'au moins le tiers de ses membres en exercice. Cette convocation devra être notifiée au Président de l'Association par courrier signé de l'ensemble des demandeurs.

Une séance du Comité suit immédiatement l'Assemblée Générale Ordinaire et procède, notamment, à l'élection des membres du Conseil d'Administration.

Les votes au Comité sont en principe publics. Néanmoins, le vote à bulletin secret est de droit dès lors qu'il est demandé par le Président ou par un nombre d'administrateurs présents ou représentés représentant vingt pour cent des sièges. Les procurations sont autorisées entre les administrateurs du Comité. Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Les domaines de compétences courantes du Comité pour lesquels le Conseil d'Administration dispose de l'initiative exclusive des projets de délibération et des amendements sont les suivants :

- Il approuve le montant des cotisations payées annuellement par chaque catégorie et sous-catégorie de membres ;
- Il approuve la création de nouveaux services ou œuvres ;
- Il approuve la politique générale de l'Association menée par le Président ;
- Il autorise le Président à ester en justice et détermine les modalités de suivi courant des actions pendantes devant les juridictions dans lesquelles l'Association est partie ;
- Il vote l'adhésion à l'ensemble des structures fédératives permettant de contribuer à l'objet de l'Association, et y nomme, le cas échéant, les représentants de l'Association ;
- Il tranche en cas de désaccord persistant entre le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres ;
- Il peut avancer ou retarder la période de survenue de l'Assemblée Générale Ordinaire de six mois au maximum ;
- Il peut avancer ou retarder la période de survenue des élections au Collège des Délégués de six mois maximum ;
- Il peut avancer ou retarder la période de renouvellement des Personnalités Qualifiées au Conseil de Gestion des Œuvres de six mois maximum ;
- Il peut enfin être interrogé par le Conseil d'Administration ou le Conseil de Gestion des Œuvres sur toute question qui relève de leurs compétences respectives mais dont l'importance est telle qu'elle requiert l'avis du Comité. Cet avis est consultatif.

Les domaines de compétences courantes du Comité pour lesquels le Conseil d'Administration partage l'initiative des propositions de délibération et des amendements avec les administrateurs du Comité sont les suivants :

- Il encadre et fixe les limites de l'action du Conseil d'Administration et des Représentants Élus dans la politique qu'ils mènent à tout niveau concernant le déroulement des études de médecine, les problématiques de démographie médicale, les projets d'évolution législatifs et réglementaires dans ces domaines et les sujets d'actualité en lien avec la vie étudiante et les études de médecine ;
- Il entend à intervalle régulier le rapport d'activité des Représentants Élus et en délibère ;
- Il valide les listes et candidatures électorales portées par l'Association ainsi que leur profession de foi ;
- Il accorde le soutien de l'Association aux listes et candidatures électorales portées par des organisations partenaires dont l'objet est similaire ou complémentaire au sien en fonction de leur profession de foi ;
- Il vote la grève et participe à l'élaboration des différentes actions à mener en cas de conflit avec les pouvoirs publics ainsi qu'à leur mise en œuvre ;
- Il peut créer des Commissions dont il définit les missions et la composition, et auxquelles il peut déléguer une partie de ses pouvoirs ; étant entendu que l'étendue des compétences des différentes Commissions ne peut excéder celles du Comité ;
- Il peut décréter l'état d'urgence et proroger son échéance.
- Il suspend les quitus moraux et financiers probatoires pour une durée qu'il détermine
- Il peut demander la convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire afin de lui soumettre toute question dont l'importance est telle qu'elle requiert son avis.

Le Comité ne dispose pas de la compétence budgétaire et toute délibération de sa part entraînant une dépense supplémentaire doit nécessairement obtenir l'accord du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres en fonction de leurs compétences respectives. En tout état de cause, le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres ne sont pas contraints par les délibérations du Comité dès lors qu'elles entraînent une dépense non prévue au budget et dont ils ne souhaitent pas l'approbation.

Sauf précision contraire des Statuts ou du Règlement Intérieur, s'agissant des domaines de compétences courantes, le Comité délibère à la majorité relative. En cas d'égal partage des voix, le Président tranche.

Le Comité dispose également de compétences spéciales dont les modalités de délibération spécifiques sont les suivantes :

- Il peut passer outre un veto du Conseil d'Administration à la majorité qualifiée des deux tiers de ses membres en exercice ;
- Il ratifie, à la majorité qualifiée des deux tiers de ses membres en exercice, les modifications du Règlement Intérieur ;
- Il autorise, à la majorité qualifiée des deux tiers de ses membres en exercice, l'Assemblée Générale à ratifier les modifications des présents Statuts ;
- Il élit le Président, le 1<sup>er</sup> Vice-Président, le Secrétaire Général, le Trésorier et le Vice-Président en charge des anciens sur candidature spontanée ;
- Il nomme à la majorité absolue de ses membres en exercice, les autres administrateurs du Conseil d'Administration et les Personnalités Qualifiées du Conseil de Gestion des Œuvres sur proposition du Président ;

- Il peut exclure un membre de l'Association à la majorité qualifiée de quatre cinquièmes de ses membres en exercice ;
- Il autorise, à la majorité qualifiée des quatre cinquièmes de ses membres en exercice, l'Assemblée Générale à délibérer sur la dissolution de l'Association ;
- Il peut, à la majorité absolue de ses membres en exercice, révoquer de leur fonction les Administrateurs du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion des Œuvres, les Responsables, les Chargés de Mission, les membres de Commission émanant des différentes instances. Il peut également révoquer un administrateur du Comité, incluant également la capacité de révoquer un individu de son statut de Représentant Élu. Il peut enfin, dans le cadre d'une procédure en révocation, prononcer l'inéligibilité de certains membres aux instances de l'Association.

Le Comité ne peut délibérer valablement que si un quorum de la moitié des membres en exercice ne comprenant pas les éventuelles délégations de pouvoir est présent au moment du vote. Dans le cas où le quorum ne serait pas réuni, une nouvelle séance du Comité sera convoquée dans un délai minimal de huit jours. Elle pourra alors délibérer sans condition de quorum.

## **Partie règlementaire**

Le Comité est présidé par le Président de l'Association en exercice. Dans le cas où ce dernier n'aurait pas encore été élu, c'est le Modérateur de Séance issu de la séance d'Assemblée Générale Ordinaire précédant celle du Comité Électif de l'Association qui prendrait le rôle de Président de séance. Son rôle est alors de contrôler et de valider les procédures de vote conduisant au renouvellement du Conseil d'Administration de l'Association. Le Modérateur de séance cosigne alors avec le Président de l'Association et le Secrétaire Général de l'Association le procès-verbal du Comité.

Lorsqu'il est réuni de façon plénière, le Comité de l'Association est convoqué par voie postale ou électronique dans un délai minimal de sept jours précédant sa tenue. Ce délai de convocation ne doit pas comprendre les délais d'acheminement du courrier. Dans le cas où le Comité serait réuni à la suite directe de l'Assemblée Générale Ordinaire, sa convocation est couplée à la convocation des membres de l'Assemblée Générale, et répond aux normes de cette dernière.

L'ordre du jour du Comité convoqué par le Conseil d'Administration est modifiable en début de séance.

L'ordre du jour du Comité convoqué par le tiers des membres devra être précisé par écrit dans la lettre ordonnant sa réunion. Il n'est pas modifiable en cours de séance.

Le Comité entend et délibère du rapport d'activité des Représentants Élus au moins une fois par semestre.

Les décisions prises par une Commission dans le cadre d'une éventuelle délégation de pouvoir ne sont considérées comme définitives qu'après envoi d'un relevé de décision à l'ensemble des membres du Comité. La décision est suspendue si dix pour cent des membres du Comité ou le Président la contestent dans les quarante-huit heures qui suivent immédiatement l'envoi du relevé de décision. La décision est alors soumise au vote des membres du Comité, si nécessaire par voie dématérialisée.

Lorsque le Comité est amené à trancher sur un désaccord entre le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres, chaque instance établit une délibération propre ; ces délibérations ne peuvent être amendées. Les administrateurs du Comité ont alors le choix entre voter pour l'une ou l'autre des délibérations ou s'abstenir. La délibération qui remporte le plus de voix favorables est celle qui est définitivement adoptée. En cas d'égal partage des voix, le Président tranche entre les deux délibérations.

La procédure de révocation d'un administrateur du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres, d'un Responsable, d'un Chargé de Mission, d'un membre d'une Commission ou d'un

administrateur du Comité incluant les Représentants Élus est déclenchée à la demande du Président, du Vice-Président en charge des Anciens, du Conseil d'Administration, du Conseil de Gestion des Œuvres, de dix pour cent des membres du Comité ou de trente membres adhérents qui adressent au Secrétaire Général une proposition de révocation signée par l'ensemble des requérants et précisant les griefs retenus à l'encontre du membre concerné. La délibération finale portant sur la révocation du membre concerné ne peut avoir lieu qu'au moins quinze jours francs après que la proposition de révocation signée par ses requérants ne soit parvenue aux administrateurs du Comité. Le membre concerné est informé de la situation et est invité à se justifier par écrit. Il est également invité à prendre la parole avant la délibération qui se tiendra cependant en son absence.

Le Comité se réunit de façon plénière – en présentiel ou en visioconférence –, ou de façon dématérialisée. La réunion dématérialisée peut prendre toutes les formes que les technologies contemporaines autorisent, sous réserve que l'ensemble des administrateurs puissent y avoir raisonnablement accès, et qui pourront, si nécessaire, être précisées dans un règlement interne au Comité. Sauf précision contraire, les dispositions des Statuts et du Règlement Intérieur sont réputées s'appliquer aux deux formes de réunions.

Le Comité dématérialisé est convoqué au moins 24h à l'avance et le Secrétaire Général prendra soin d'en tenir informé l'ensemble des administrateurs du Comité, si nécessaire par téléphone. Les débats ont lieu pendant la période de convocation qui correspond à la période entre la convocation formelle des administrateurs et le début de la procédure de vote. Cette procédure de vote peut être courte ou longue selon les modalités qui suivent :

- Procédure de vote courte : Sauf demande explicite émanant du Président, du Secrétaire Général ou d'un nombre d'administrateurs correspondant à au moins 10% des sièges du Comité, la procédure de vote est réputée obligatoirement courte. Cette demande explicite doit avoir lieu avant le début de la procédure de vote. Si une délibération répond aux critères de la procédure de vote courte, elle est considérée comme automatiquement adoptée à l'issue de la période de convocation. Elle est alors adoptée à l'unanimité si aucun administrateur n'a demandé une procédure de vote longue ou à la majorité dans le cas contraire. Le vote et la justification de vote des administrateurs concernés est précisée dans le procès-verbal si ces derniers en font la demande. Dans sa convocation, le Secrétaire Général prendra soin de rappeler explicitement aux administrateurs la possibilité d'une procédure de vote longue et ses modalités de mise en œuvre.
- Procédure de vote longue : Si, durant la période de convocation, le Président, le Secrétaire Général ou un nombre d'administrateurs correspondant à au moins 10% des sièges du Comité en font la demande, s'ouvre alors une procédure de vote longue dont la durée aura préalablement été précisée dans la convocation et ne peut être inférieure à 12h ni supérieure à 48h. Tout vote est considéré comme définitif ; nul ne peut modifier un vote déjà prononcé. Si, au cours de la procédure, un administrateur a voté deux fois de façon différente, seul son premier vote est comptabilisé. Les délibérations s'effectuent à la majorité relative sous réserve que le quorum des participants fixés dans les Statuts soit atteint. Néanmoins, si avant l'échéance de la procédure, une majorité absolue des sièges en exercice de vote favorable est obtenue, la délibération est considérée comme définitivement adoptée et peut être immédiatement mise en application. Les administrateurs peuvent néanmoins continuer de voter jusqu'à échéance de la procédure et le résultat final des votes figure au procès-verbal

Si un quart des membres du Comité le demande, le Comité dématérialisé est annulé et une séance plénière est alors convoquée. La convocation d'un Comité dématérialisé compte dans le total des quatre séances minimum annuelles requises par les Statuts au même titre que la convocation d'un Comité plénier. L'exercice des compétences spéciales du Comité ne peut se faire par voie dématérialisée.

Il est tenu procès-verbal des séances du Comité. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général, et sont inscrits, sans blanc ni rature, sur un registre tenu à cet effet.

# TITRE QUATRIEME : CONSEIL D'ADMINISTRATION

## Article 17 : Composition et élection

### Partie statutaire

Le Comité élit au sein de l'Assemblée Générale un Conseil d'Administration composé comme suit :

- Le Président ;
- Le 1<sup>er</sup> Vice-Président ;
- Le Secrétaire Général ;
- Le Trésorier ;
- Le Vice-président en charge des Anciens ;

Les élections se font à la majorité absolue des suffrages des membres en exercice au premier tour. Si un deuxième tour est nécessaire, seuls peuvent se présenter les deux candidats ou listes ayant eu le plus de voix ; la majorité relative suffit alors.

Il nomme par ailleurs, sur proposition du Président, autant d'autres administrateurs spécialisés qu'il sera nécessaire à la bonne marche du Conseil d'Administration et dont il définira la fonction. Les administrateurs supplémentaires sont nommés à la majorité absolue des membres en exercice du Comité.

Les Administrateurs sont élus pour la durée séparant deux Assemblées Générales Ordinaires ; ils sont rééligibles.

Le cumul des mandats au sein du Conseil d'Administration est interdit.

Dans les cas où il le jugera utile, le Président pourra inviter pour tout ou partie d'une séance du Conseil d'Administration une personnalité extérieure.

### Partie règlementaire

Les candidats aux postes de Président, 1<sup>er</sup> Vice-Président, Vice-président en charge des anciens, Secrétaire Général et Trésorier se présentent sur une liste complète avec une répartition préalable des postes. La liste est élue en bloc sans panachage. En cas d'absence de constitution de liste au préalable à l'Assemblée Générale Ordinaire, cette réunion ne peut plus se tenir et est donc reportée à une date ultérieure.

Pour les autres postes d'administrateurs, les nominations sont individuelles. Néanmoins, le Président peut choisir de procéder à l'élection de tout ou partie des personnes qu'il propose à des postes d'administrateurs sous forme d'une liste qui est alors élue en bloc sans panachage. Dans le cas où le Président procéderait à une élection des autres administrateurs sous forme de liste, le Comité peut demander à ce qu'un candidat soit séparé de ladite liste et que sa candidature fasse l'objet d'un vote individuel ; cette demande est de droit si elle émane d'au moins dix pour cent des membres du Comité.

#### **MODALITES DE DEPÔT DE CANDIDATURE**

Les candidats, qu'ils se présentent individuellement ou en liste, doivent présenter un acte de candidature au Modérateur de Séance au début du Comité électif

## **CHARGE PAR INTERIM**

Hors charges du Président, du Trésorier, du Secrétaire Général du 1<sup>er</sup> Vice-président ou du Vice-Président en charge des anciens, en cas de démission ou de décès d'un membre du Conseil d'Administration, ses charges et fonctions seront transmises à un autre administrateur ou responsable par Intérim. Cette charge par Intérim est assumée en plus des charges habituelles du membre élu le cas échéant. Cette transmission se fait par vote selon la procédure habituelle. La charge par Intérim consiste en l'expédition des affaires courantes liées à ladite charge. Elle sera remise en intégralité au membre nouvellement élu.

## **DEMISSION D'OFFICE**

Tout administrateur du Conseil d'Administration cumulant au moins trois absences injustifiées sur 6 mois glissants ou cinq absences injustifiées sur 12 mois glissants aux séances plénières ou dématérialisées du Conseil est démissionnaire d'office de son poste. Est considérée comme injustifiée toute absence :

- N'ayant pas fait l'objet d'une procuration à un autre membre du Conseil
- Ou n'ayant pas été excusée auprès du Conseil préalablement à l'ouverture de la séance

# **Article 18 : Attributions générales**

## **Partie statutaire**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins dix fois l'an et chaque fois qu'il est convoqué par le Secrétaire Général à la demande du Président ou du tiers de ses membres en exercice.

Les votes au Conseil d'Administration sont en principe publics. Néanmoins, le vote à bulletin secret est de droit dès lors qu'il est demandé par le Président, ou par vingt pour cent des administrateurs présents ou représentés. Les procurations sont autorisées au Conseil d'Administration. Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association :

- Il décide de la politique de vie étudiante ainsi que des opérations d'animation du campus, d'information et de sensibilisation. Il met en place les dispositifs d'accueil et d'accompagnement des étudiants internationaux ainsi que ceux permettant aux étudiants strasbourgeois d'étudier à l'étranger.
- Il prend les décisions politiques concernant le déroulement des études de médecine, les problématiques de démographie médicale, les projets d'évolution législatif et réglementaire dans ces domaines et les sujets d'actualité en lien avec la vie étudiante et les études de médecine dans les limites fixées par le Comité.
- Il établit et vote un budget global propre nécessaire à la bonne mise en œuvre de l'ensemble de ses compétences
- Il établit une politique générale annuelle à destination du Comité ;
- Il nomme les Responsables de l'Association à la majorité absolue de ses membres en exercice ;
- Il prononce l'admission des membres de l'Association ;
- Il gère les affaires courantes de l'Association dans la limite de ses compétences ;
- Il peut créer des Commissions dont il définit les missions et la composition, et auxquelles il peut déléguer une partie de ses pouvoirs ; étant entendu que l'étendue des compétences des différentes Commissions ne peut excéder celles du Conseil d'Administration.

- Il dispose d'un droit de veto sur l'ensemble des délibérations prises par le Comité dans le cadre de ses compétences courantes.
- Il prend d'une manière générale toutes les décisions nécessaires à la poursuite des objets de l'Association ainsi qu'à la préservation des intérêts matériels et moraux de l'Association dans les limites fixées par la loi et par les présents Statuts.

Sauf disposition particulière spécifiée dans les présents Statuts, le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité relative. Le Président, ou le cas échéant le 1<sup>er</sup> Vice-président s'il préside le Conseil, a voix prépondérante en cas de partage égal des voix lors d'un vote.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement qu'en la présence de la moitié au moins de ses membres en exercice. Ce nombre ne comprend pas les éventuelles délégations de pouvoir.

Une séance du Conseil d'Administration peut, sur décision du Président nouvellement élu, suivre immédiatement le Comité électif. Cette séance ne pourra contenir en son ordre du jour que l'élection des Responsables de l'Association. Cette séance ne nécessite pas de convocation.

Les responsables sont invités de droit au Conseil d'Administration et y disposent d'une voix consultative. Les Chargés de Mission peuvent être invités en Conseil d'Administration par le Président. Le statut de Responsable peut être révoqué par vote interne au sein du Conseil d'Administration à la majorité absolue des membres en exercice. Il peut également être révoqué par le Comité.

## **Partie règlementaire**

L'ordre du jour du Conseil d'Administration est fixé par le Secrétaire Général en accord avec le Président et est modifiable en début de séance. En cas de convocation ordonnée par le tiers de ses membres, celle-ci devra comporter obligatoirement un ordre du jour préétabli qui n'est alors pas modifiable.

Lorsqu'il est réuni de façon plénière, le Conseil d'Administration est convoqué par voie électronique dans un délai minimal de quarante-huit heures précédant la tenue de la réunion.

Toute convocation du Conseil d'administration devra comporter un ordre du jour préalable.

Les Chargés de Mission de l'Association sont nommés par le Président de l'Association, après avis du Conseil d'Administration. Les Responsables de projet ou d'activité et les Chargés de Mission sont nommés par l'Association pour accomplir un projet, une mission ou une activité spécifique. Ils sont en cela responsables de l'organisation et de la coordination des équipes bénévoles nécessaires à la réalisation de ces derniers.

Ils sont tenus de réaliser un dossier de présentation de leur projet/mission/activité, qu'ils exposeront au préalable au Conseil d'Administration pour validation de principe. Ils réalisent le cas échéant un budget prévisionnel global ou par activité et le présente pour ouverture de crédits financiers au Conseil d'Administration. Les Responsables et les Chargés de Mission sont tenus de présenter un Bilan Moral relatant l'ensemble du déroulement du projet et notamment les difficultés rencontrées ; ainsi qu'un bilan financier du projet dans un délai de deux mois suivant la fin de celui-ci.

Le Responsable de projet ou d'activité est nommé pour tout projet ou activité l'engageant pour la totalité du mandat du Conseil d'Administration en cours. Le Chargé de Mission est nommé pour toute mission ponctuelle ou limitée dans le temps, dont la durée est inférieure ou égale à celle du mandat du Conseil d'Administration en cours.

Les budgets prévisionnels entérinés par le Conseil d'Administration sont en principe définitifs et ne peuvent être modifiés à l'issue du vote. A titre exceptionnel, le Conseil d'Administration peut autoriser le

Trésorier à modifier certains éléments du budget. Il prend alors soin de lister chaque ligne du budget dont il délègue la modification potentielle au Trésorier, ces précisions figurant de façon explicite et exhaustive dans le corps de la délibération. Le Trésorier est également autorisé à modifier de son propre chef des éléments non substantiels du budget dès lors que ces modifications n'entraînent pas une augmentation des fonds propres de l'Association engagés dans ce budget ni une diminution de l'excédent prévu dans ce budget. Il ne peut en aucun cas être délégué au Trésorier, ou à qui que ce soit, la modification des tarifs de vente de l'accès, des articles ou des prestations prévus pour le projet concerné par le budget, la modification de ces éléments devant obligatoirement être soumis à la délibération du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit de façon plénière – en présentiel ou en visioconférence –, ou de façon dématérialisée. La réunion dématérialisée peut prendre toutes les formes que les technologies contemporaines autorisent, sous réserve que l'ensemble des administrateurs puissent y avoir raisonnablement accès, et qui pourront, si nécessaire, être précisées dans un règlement interne au Conseil d'Administration. Sauf précision contraire, les dispositions des Statuts et du Règlement Intérieur sont réputées s'appliquer aux deux formes de réunions.

Le Conseil d'Administration dématérialisé est convoqué au moins 24h à l'avance et le Secrétaire Général prendra soin d'en tenir informés l'ensemble des administrateurs du Conseil, si nécessaire par téléphone. Les débats ont lieu pendant la période de convocation qui correspond à la période entre la convocation formelle des administrateurs et le début de la procédure de vote. Cette procédure de vote peut être courte ou longue selon les modalités qui suivent :

- Procédure de vote courte : Sauf demande explicite d'un membre du Conseil, la procédure de vote est réputée obligatoirement courte. Cette demande explicite doit avoir lieu avant le début de la procédure de vote. Si une délibération répond aux critères de la procédure de vote courte, elle est considérée comme automatiquement adoptée à l'unanimité à l'issue de la période de convocation. Dans sa convocation, le Secrétaire Général prendra soin de rappeler explicitement aux administrateurs la possibilité d'une procédure de vote longue et ses modalités de mise en œuvre.
- Procédure de vote longue : Si, durant la période de convocation, un Administrateur ou un Responsable en fait la demande, s'ouvre alors une procédure de vote longue dont la durée aura préalablement été précisée dans la convocation et ne peut être inférieure à 12h ni supérieure à 48h. Tout vote est considéré comme définitif ; nul ne peut modifier un vote déjà prononcé. Si, au cours de la procédure, un administrateur a voté deux fois de façon différente, seul son premier vote est comptabilisé. Les délibérations s'effectuent à la majorité absolue des membres en exercice sous réserve que le quorum des votants soit atteint. Néanmoins, si, avant l'échéance de la procédure, cette majorité absolue et le quorum sont obtenus, la délibération est considérée comme définitivement adoptée et peut être immédiatement mise en application. Les administrateurs peuvent néanmoins continuer de voter jusqu'à échéance de la procédure et le résultat final des votes figure au procès-verbal.

Les budgets qui excèdent 10.000€ (dix mille) en charges ou 1000€ (mille) en fonds propres ne peuvent être votés lors d'un Conseil d'Administration dématérialisé.

Les décisions prises par une Commission dans le cadre d'une éventuelle délégation de pouvoir ne sont considérées comme définitives qu'après envoi d'un relevé de décisions à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration. La décision est suspendue si dix pour cent des membres du Conseil d'Administration ou le Président la conteste dans les quarante-huit heures qui suivent immédiatement l'envoi du relevé de décision. La décision est alors soumise au vote des membres du Conseil d'Administration, si nécessaire par voie dématérialisée.

Il est tenu procès-verbal des séances plénières et dématérialisées du Conseil d'Administration. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général, et sont inscrits, sans blanc ni rature, sur un registre tenu à cet effet.

# **Article 19 : Remplacement d'un membre**

## **Partie statutaire**

En cas de démission, décès, révocation ou exclusion de membre d'un des membres du Conseil d'Administration, celle-ci n'impliquera pas la dissolution de l'ensemble dudit Conseil d'Administration.

Une démission devra être adressée par courrier au Président de l'Association qui en informera le Conseil d'Administration dans les plus brefs délais. Elle n'impliquera pas de fait la démission de la qualité de membre de l'Association, ni de membre du Comité. Si la démission concerne le Président, il doit adresser sa lettre de démission à l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.

Cette démission ne peut être refusée et prend effet à compter de sa réception par le Président ou par le Conseil.

Les fonctions du membre démissionnaire, décédé, révoqué ou exclu pourront être déléguées temporairement ou définitivement à d'autres administrateurs ou responsables de l'Association par vote interne au sein du Conseil d'Administration. Nul ne pourra disposer de la voix en Conseil d'Administration du membre démissionnaire, décédé, révoqué ou exclu.

## **Partie réglementaire**

En cas de démission, décès, révocation ou exclusion, le Président, le Trésorier, le 1er Vice-président, le Secrétaire Général et le Vice-président en charge des anciens doivent être remplacés dans un délai d'un mois.

# **TITRE CINQUIEME : CONSEIL DE GESTION DES ŒUVRES**

## **Article 20 : Election et composition**

### **Partie statutaire**

Pour gérer les services et les œuvres de l'Association en faveur des étudiants, il est créé un Conseil de Gestion.

Il se compose :

- Des membres de droit, en les personnes :

- Du Président ;
- Du Trésorier ;
- Du 1<sup>er</sup> Vice-président ;
- Du Secrétaire Général ;
- Du Vice-président en charge des Anciens.

- De quatre personnalités qualifiées élues par le Comité au sein de l'Assemblée Générale des membres sur proposition du Président. Elles sont élues pour deux ans et renouvelées par moitié chaque année à la même période.

Le cumul des mandats au sein du Conseil de Gestion des Œuvres est interdit.

L'ensemble des membres du Conseil de Gestion des Œuvres ainsi que les personnes qui y sont invitées de façon temporaire ou permanente sont tenues à un devoir de confidentialité absolu concernant les différentes délibérations.

Si l'un des postes de personnalité qualifiée devenait vacant en cours de mandat, un Comité devra être convoqué afin de procéder au remplacement de la personne concernée. Le remplaçant est élu pour le reste du mandat de son prédécesseur.

Dans les cas où il le jugera utile, le Président pourra inviter pour tout ou partie d'une séance du Conseil de Gestion des Œuvres une personnalité extérieure.

### **Partie règlementaire**

Sauf délibération différente validée par le Comité, la période de l'année N à laquelle est renouvelée la moitié des Personnalités Qualifiées est fixée à trois-cent-soixante-cinq jours plus ou moins trente jours par rapport au renouvellement de l'année N-1.

En cas de démission, de décès, d'exclusion ou de révocation de l'une des Personnalités Qualifiées du Conseil de Gestion des Œuvres, le Comité procédera à l'élection d'un remplaçant dans un délai d'un mois ;

A chaque renouvellement, au moins l'une des deux Personnalités Qualifiées du Conseil de Gestion des Œuvres élue par le Comité devra avoir exercé une fonction au sein du Conseil d'Administration (Administrateur ou Responsable) ou du Conseil de Gestion des Œuvres pendant au moins un an.

De plus, le responsable du personnel est invité de droit avec voix consultative aux réunions du Conseil de Gestion des Œuvres s'il n'y siège pas déjà en qualité d'administrateur. Le Secrétaire Général aura pris soin de le convoquer avec les autres membres du Conseil. Le Président pourra lui demander de ne pas assister aux délibérations le concernant.

Tout administrateur du Conseil de Gestion des Œuvres cumulant au moins trois absences injustifiées sur 6 mois glissants ou cinq absences injustifiées sur 12 mois glissants aux séances plénières ou dématérialisées du Conseil est démissionnaire d'office de son poste. Est considérée comme injustifiée toute absence :

- N'ayant pas fait l'objet d'une procuration à un autre membre du Conseil
- Ou n'ayant pas été excusée auprès du Conseil préalablement à l'ouverture de la séance

## **Article 21 : Attributions générales**

### **Partie statutaire**

Le Conseil de Gestion des Œuvres a un rôle de conseil, de mémoire et de gestion. Il se réunit au moins quatre fois par an, et à chaque fois qu'il est convoqué par le Secrétaire Général à la demande du Président de l'Association, du Vice-président en charge des Anciens ou du tiers de ses membres. Son ordre du jour est fixé par le Secrétaire Général en accord avec le Président.

Les compétences du Conseil de Gestion des Œuvres sont les suivantes :

- Il assure la gestion courante des services et des œuvres de l'Association en faveur des étudiants ;
- Il décide de la création de tout poste salarié, vote l'embauche des cadres et détermine les termes des contrats de travail. Il assure la gestion courante de la masse salariale et prend d'une façon générale toutes les décisions relatives aux salariés ;
- Il établit le règlement interne applicable aux salariés, détermine les sanctions disciplinaires s'il y a lieu ainsi que leurs modalités d'application ;
- Il établit et vote le budget global de fonctionnement général ainsi que les budgets prévisionnels globaux des services et œuvres de l'Association ;
- Il valide les dépenses, les investissements et l'utilisation du capital financier s'il y a lieu ;
- Il détermine l'affectation comptable des charges et des produits. Il arrête les comptes de l'Association et établit le compte de résultat et le bilan financier de l'Association qui est soumis au vote de l'Assemblée Générale
- Il peut créer des Commissions dont il définit les missions et la composition, et auxquelles il peut déléguer une partie de ses pouvoirs ; étant entendu que l'étendue des compétences des différentes Commissions ne peut excéder celles du Conseil de Gestion des Œuvres.
- Il possède un droit de veto sur les délibérations ayant un impact financier adoptées par le Conseil d'Administration ou le Comité
- Il prend de manière générale toutes les décisions nécessaires à la gestion et à la sauvegarde des intérêts financiers, immobiliers, locatifs et assimilés de l'Association

Il sera organisé au moins une réunion commune par an entre le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres.

En cas de désaccord persistant entre le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres, le Conseil d'Administration peut demander la convocation exceptionnelle du Comité qui tranchera sur la question.

Le Conseil de Gestion des Œuvres ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins trois des membres de droit et deux des Personnalités Qualifiées.

Les votes au Conseil de Gestion des Œuvres sont en principe publics. Néanmoins, le vote à bulletin secret est de droit dès lors qu'il est demandé par le Président, ou par vingt pour cent des administrateurs présents ou représentés. Les procurations sont autorisées pour les délibérations au Conseil de Gestion des Œuvres. Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Sauf précision contraire des Statuts ou du Règlement Intérieur, le Conseil de Gestion des Œuvres délibère à la majorité relative. Le Président tranche en cas d'égal partage des voix.

## **Partie réglementaire**

Lors de chaque réunion, le Conseil de Gestion des Œuvres pourra étudier les procès-verbaux consignants les différentes décisions financières prises par le Conseil d'Administration dans l'intervalle de temps écoulé depuis sa dernière réunion. Il pourra alors exercer ou non son droit de veto.

L'approbation à la double majorité des œuvres est définie par la concomitance d'une majorité relative de votes favorables au sein des membres de droit du Conseil de Gestion des Œuvres et d'une majorité relative de votes favorables au sein des Personnalités Qualifiées ; la délibération concernée devant obtenir ces deux majorités faute de quoi elle est considérée comme rejetée. Le cas échéant, la double majorité des œuvres s'ajoute aux éventuelles majorités renforcées requises par les Statuts ou le Règlement Intérieurs dans certaines situations et ne se substitue en aucun cas à elles. En application de l'Article 21 des Statuts et par dérogation, les délibérations relatives aux thématiques suivantes doivent être votées à la double majorité des œuvres :

- La création de tout poste salarié, le vote de l'embauche des cadres ainsi que la détermination des termes des contrats de travail et toute décision de nature à modifier ou à influencer sur le contrat de travail ;
- La création ou la modification du règlement interne applicable aux salariés et la détermination des sanctions disciplinaires à l'égard de salariés ainsi que leurs modalités d'application ;
- La gestion courante de la masse salariale et d'une façon générale l'ensemble des décisions relatives aux salariés de l'Association ;
- Les propositions de modification des Statuts et du Règlement Intérieur ;
- Les propositions de dissolution de l'Association ;
- Les délégations de pouvoir à des individus ou à des commissions. Le retrait de ces délégations ne requiert pas la double majorité des œuvres.

Tout budget dont les charges excèdent 10.000€ ou les fonds propres excèdent 2.000€ entériné par le Conseil d'Administration devra faire l'objet d'une réunion du Conseil de Gestion des Œuvres.

Le Conseil de Gestion des Œuvres pourra être sollicité par tout Administrateur ou Responsable du Conseil d'Administration au sujet d'une décision financière entérinée par ce dernier. L'intéressé détaille alors par écrit sa demande et ses éventuels griefs à l'encontre de ladite décision. L'avis du Conseil de Gestion des Œuvres ne peut être refusé et la demande est mise à l'ordre du jour de sa séance la plus proche, qui se tiendra par voie dématérialisée si l'urgence le requiert.

La présentation des comptes par l'expert-comptable de l'Association fera l'objet d'une réunion commune du Conseil de Gestion des Œuvres et du Conseil d'Administration. Le cas échéant, seul le Conseil de Gestion des Œuvres peut délibérer sur les comptes de l'Association au cours de cette réunion commune.

Au moins une fois l'an, il pourra être organisé à la demande du responsable du personnel une réunion du Conseil de Gestion des Œuvres dédiés au fonctionnel de l'équipe salariées et au cours de laquelle le Président n'est pas autorisé à inviter d'autres personnes que les salariés eux-mêmes qui sont, quant à eux, tous conviés. Cette séance spéciale du Conseil ne prend fin qu'avec l'accord de la majorité des salariés présents. Elle peut suivre ou être suivie d'une séance où d'autres invités sont présents.

Si le responsable du personnel en fait la demande motivée et par écrit ou par voie électronique au Président et/ou au Vice-président en charge des anciens, ces derniers se verront dans l'obligation de réunir le Conseil de Gestion des Œuvres dans un délai de trois semaines. Il leur appartiendra d'en établir l'ordre du jour en tenant compte des points que le responsable du personnel souhaite soumettre aux membres du Conseil.

Une synthèse de chaque séance du Conseil de Gestion des Œuvres sera exposée aux Administrateurs du Conseil d'Administration. Les procès-verbaux des séances du Conseil de Gestion des Œuvres seront communiqués dans les meilleurs délais aux membres du Conseil d'Administration qui seront soumis à un même devoir de confidentialité que les membres du Conseil de Gestion des Œuvres sur les contenus des débats ainsi retranscrits. Un désaccord entre le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres est considéré comme persistant lorsqu'à l'issue d'au moins deux réunions successives de chacun des Conseils ou d'une réunion commune des deux Conseils, aucun consensus n'aura pu être trouvé.

L'ordre du jour du Conseil de Gestion des Œuvres est fixé par le Secrétaire Général en accord avec le Président et est modifiable en début de séance. En cas de convocation ordonnée par le tiers de ses membres, celle-ci devra comporter obligatoirement un ordre du jour préétabli qui n'est alors pas modifiable.

Lorsqu'il est réuni de façon plénière, le Conseil de Gestion des Œuvres est convoqué par voie électronique dans un délai minimal de quarante-huit heures précédant la tenue de la réunion.

Toute convocation du Conseil de Gestion des Œuvres devra comporter un ordre du jour préalable.

Le Conseil de Gestion des Œuvres se réunit de façon plénière – en présentiel ou en visioconférence –, ou de façon dématérialisée. La réunion dématérialisée peut prendre toutes les formes que les technologies contemporaines autorisent, sous réserve que l'ensemble des administrateurs puissent y avoir raisonnablement accès, et qui pourront, si nécessaire, être précisées dans un règlement interne au Conseil de Gestion des Œuvres. Sauf précision contraire, les dispositions des Statuts et du Règlement Intérieur sont réputées s'appliquer aux deux formes de réunions.

Le Conseil de Gestion des Œuvres dématérialisé est convoqué au moins 24h à l'avance et le Secrétaire Général prendra soin d'en tenir informé l'ensemble des administrateurs du Conseil, si nécessaire par téléphone. Les débats ont lieu pendant la période de convocation qui correspond à la période entre la convocation formelle des administrateurs et le début de la procédure de vote. Cette procédure de vote peut être courte ou longue selon les modalités qui suivent :

- Procédure de vote courte : Sauf demande explicite d'un membre du Conseil, la procédure de vote est réputée obligatoirement courte. Cette demande explicite doit avoir lieu avant le début de la procédure de vote. Si une délibération répond aux critères de la procédure de vote courte, elle est considérée comme automatiquement adoptée à l'unanimité à l'issue de la période de convocation. Dans sa convocation, le Secrétaire Général prendra soin de rappeler explicitement aux administrateurs la possibilité d'une procédure de vote longue et ses modalités de mise en œuvre.
- Procédure de vote longue : Si, durant la période de convocation, un administrateur en fait la demande, s'ouvre alors une procédure de vote longue dont la durée aura préalablement été précisée dans la convocation et ne peut être inférieure à 12h ni supérieure à 48h. Tout vote est

considéré comme définitif; nul ne peut modifier un vote déjà prononcé. Si, au cours de la procédure, un administrateur a voté deux fois de façon différente, seul son premier vote est comptabilisé. Les délibérations s'effectuent à la majorité absolue des membres en exercice incluant la double majorité des œuvres sous réserve que le quorum des votants soit atteint. Néanmoins, si, avant l'échéance de la procédure, cette majorité et le quorum sont obtenus, la délibération est considérée comme définitivement adoptée et peut être immédiatement mise en application. Les administrateurs peuvent néanmoins continuer de voter jusqu'à échéance de la procédure et le résultat final des votes figure au procès-verbal.

Les décisions prises par une Commission dans le cadre d'une éventuelle délégation de pouvoir ne sont considérées comme définitives qu'après envoi d'un relevé de décisions à l'ensemble des membres du Conseil de Gestion des Œuvres. La décision est suspendue si dix pour cent des membres du Conseil de Gestion des Œuvres, le Vice-Président en charge des anciens ou le Président la conteste dans les quarante-huit heures qui suivent immédiatement l'envoi du relevé de décision. La décision est alors soumise au vote des membres du Conseil de Gestion des Œuvres, si nécessaire par voie dématérialisée.

Il sera obligatoirement tenu procès-verbal des séances plénières et dématérialisées. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général, et sont inscrits, sans blanc ni rature, sur un registre tenu à cet effet.

## **TITRE SIXIEME : ORGANISATION**

### **Article 22 : Direction de l'Association**

#### **Partie statutaire**

La Direction de l'Association est constituée par le Président, le Secrétaire Général, le 1<sup>er</sup> Vice-Président et le Trésorier.

Les pouvoirs de la Direction se limitent expressément à ceux définis aux articles du Titre Sixième des présents Statuts étant entendu que leur étendue peut être limitée par les délibérations des instances en vertu de leurs compétences respectives. En cas de chevauchement de compétence entre une des instances de l'Association et un ou plusieurs des membres de la Direction, la décision de l'instance concernée prime.

La Direction a également pour mission d'exécuter et de mettre en œuvre les délibérations des différentes instances de l'Association, ainsi que d'assurer la stricte application des Statuts et du Règlement Intérieur de l'Association, à moins qu'une autre personne ait été expressément désignée pour cela. Cette mission est impérative et les membres de la Direction ne peuvent en aucun cas omettre ou refuser d'appliquer les délibérations, ni entraver leur mise en application par quelque façon que ce soit, sous peine d'astreinte.

Tout manquement délibéré d'un membre de la Direction à ses obligations constitue un motif de démission. Tout membre de l'Association est fondé à porter un litige portant sur le présent article devant la juridiction compétente et à demander, si nécessaire, l'application des articles L131-1 et suivants du Code de Procédures Civiles d'Exécution ou de toute autre disposition légale ou réglementaire en vigueur susceptible de contraindre les membres de la Direction à s'astreindre à ses obligations.

#### **Partie règlementaire**

Pas de dispositions règlementaires.

# Article 23 : Président

## Partie statutaire

Le Président est le représentant légal de l'Association et peut, à ce titre, ester en justice après avis conforme du Comité. Il représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile sur avis de l'instance compétente dans le domaine. Il peut déléguer ces pouvoirs à une tierce personne.

Il ordonne les dépenses autorisées par le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres en l'absence du Trésorier.

Il préside au Conseil d'Administration et au Conseil de Gestion des Œuvres. Il préside au Comité à l'exception du début du Comité électif suivant immédiatement l'Assemblée Générale Ordinaire qui est présidé par le Modérateur de séance de cette dernière jusqu'à l'élection d'un nouveau Président. Il préside à l'Assemblée Générale Extraordinaire et au début de l'Assemblée Générale Ordinaire jusqu'à la nomination du Modérateur de séance. En cas d'absence à l'une des séances de ces instances, il peut donner délégation expresse au 1<sup>er</sup> Vice-Président pour présider la séance. L'ordre du jour des séances présidées par le 1<sup>er</sup> Vice-Président ne peut être modifié qu'après accord expresse du Président.

Il nomme et révoque les Chargés de Mission.

Il décrète l'état d'urgence.

Il suspend les délégations de pouvoir aux Commissions lorsque la nécessité et l'urgence le requiert pour une durée qui ne peut excéder sept jours renouvelables une seule fois. Il aura pris soin dans ce délai de demander la convocation de l'instance dont découle la délégation de pouvoir afin de statuer sur la pertinence de son maintien en l'état.

Le Président de l'Association doit jouir du plein exercice de ses droits civiques.

En cas de vacance du poste de Président, ses fonctions et pouvoirs seront attribués temporairement au 1<sup>er</sup> Vice-Président de l'Association, devenant ainsi Président par Intérim. En cas de vacance conjointe des postes de Président et de 1<sup>er</sup> Vice-Président, l'intérim est assuré par le Secrétaire Général. L'ordre de succession à l'Intérim est ensuite fixé par voie réglementaire.

Le Président par Intérim a pour rôle de convoquer sous trente jours une séance exceptionnelle du Comité qui procédera à l'élection d'un remplaçant au Président pour la fin du mandat en cours. Il pourra dans l'intervalle convoquer le Conseil d'Administration ou le Conseil de Gestion des Œuvres si la nécessité le requiert.

Le quitus moral est donné au Président si sa gestion est supposée conforme aux obligations légales et au contrat d'association régi par les présents Statuts, et lui permet d'être déchargé de ses responsabilités sur le plan civil. A la fin ou après son mandat, le Président demande quitus moral à l'Assemblée Générale. En cas de vote favorable, le quitus moral est donné à titre probatoire pour une durée de cinq ans. Au-delà, et si aucune action n'est entreprise par les instances de l'Association, le quitus moral devient définitif et irrévocable. Durant la période probatoire, si une irrégularité de gestion cachée est constatée, le Comité peut suspendre le quitus moral probatoire pour permettre à l'Association d'engager la responsabilité civile du Président concerné. L'échéance de la période probatoire est alors prorogée du temps de sa

suspension qui peut durer jusqu'à la fin des procédures juridiques et de l'ensemble des recours. Un Président dont le quitus moral est suspendu ou n'est pas donné dans les six mois suivant la fin de son mandat est inéligible au Comité, au Conseil d'Administration et au Conseil de Gestion des Œuvres jusqu'à régularisation de la situation. S'il est en poste au moment où la situation d'inéligibilité survient, il est alors considéré comme démissionnaire d'office de ses fonctions.

## **Partie réglementaire**

Le Président est informé de l'état des différentes activités de l'Association. Il a pour tâche de coordonner le travail de l'équipe bénévole ainsi que celui de l'équipe salariée de l'Association et veille à faire appliquer les décisions du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion des Œuvres.

Avec le Trésorier, il est le seul à pouvoir signer tout acte financier ou chèque au nom de l'Association. A titre exceptionnel, le Conseil de Gestion des Œuvres, sur proposition conjointe du Président et du Trésorier, peut donner délégation à une tierce personne pour la signature de chèque et autre acte financier pour une durée qui ne peut excéder de plus de 60 jours celle du mandat en cours. Durant cette période de 60 jours, le Président ou le Trésorier nouvellement élus peuvent unilatéralement suspendre tout ou une partie de ces délégations financières. Pour que cette suspension soit effective, il doit en informer formellement le Conseil de Gestion des Œuvres.

D'une façon générale, toute tâche incombant au Président ne peut être déléguée à un salarié de l'Association qu'avec l'accord du Conseil de Gestion des Œuvres.

Il représente l'Association auprès :

- Des partenaires publics de l'Amicale (ministères et élus locaux, collectivités territoriales, représentants et enseignants des Universités ou de la Faculté de Médecine de Strasbourg...);
- Des partenaires privés (mutuelles, banques, médias, ...);
- Des divers prestataires de services;
- Des salariés de l'Association;
- De ses membres;
- Et d'une manière générale auprès de toute personne, structure ou instance amenée à interagir avec l'Association.

Ainsi, il signe tous les documents, contrats, ou correspondances liant l'Association aux personnes ou instances sus-citées. Il peut en cela accorder une délégation exceptionnelle à une tierce personne. Toutes les délégations de pouvoirs non ponctuelles dans ce domaine devront obtenir l'accord formel de l'instance compétente.

En cas de vacance du poste de Président, le 1<sup>er</sup> Vice-Président devient Président par Intérim. En cas de vacances concomitantes des postes de Président et de 1<sup>er</sup> Vice-Président, le Secrétaire Général devient Président par intérim. Dans tous les cas, en cas de vacance du poste de Président, le Comité devra être convoqué sous trente jours pour nommer, à la majorité absolue de ses membres en exercice, un nouveau Président sur proposition du Conseil d'Administration.

La vacance concomitante des postes de Président, de 1<sup>er</sup> Vice-Président et de Secrétaire implique de fait la suspension de toutes les activités et projets de l'Association jusqu'à l'élection d'un nouveau Président, ce qui implique son caractère grave et urgent. L'ordre de succession au poste de Président par Intérim est le suivant :

- Le Vice-Président en charge des anciens

- La Personnalité Qualifiée du Conseil de Gestion des Œuvres ayant le plus d'ancienneté dans l'Association ; l'ancienneté étant déterminée en fonction du temps passé à un poste d'Administrateur du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres ou à un poste de Responsable. A ancienneté égale, la personne la plus âgée est prioritaire dans l'ordre de succession
- L'Administrateur du Conseil d'Administration ayant le plus d'ancienneté dans l'Association ; l'ancienneté étant déterminée en fonction du temps passé à un poste d'Administrateur du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres ou à un poste de Responsable. A ancienneté égale, la personne la plus âgée est prioritaire dans l'ordre de succession
- L'Administrateur du Collège des Délégués au Comité ayant le plus d'ancienneté dans l'Association ; l'ancienneté étant déterminée en fonction du temps passé à un poste d'Administrateur du Conseil d'Administration ou du Conseil de Gestion des Œuvres ou à un poste de Responsable. A ancienneté égale, la personne appartenant à la catégorie la plus au bas du tableau de répartition des sièges du Comité détaillé au présent Règlement Intérieur est prioritaire dans l'ordre de succession. A catégorie égale, la personne la plus âgée est prioritaire dans l'ordre de succession.

Le quitus moral ne peut être débattu et voté qu'en présence du concerné et après exposé oral par lui-même de son rapport moral. Aucun quitus ne saurait être discuté ou voté en l'absence du concerné. Si plusieurs Présidents se sont succédés au cours d'un même mandat, chaque quitus moral fait l'objet d'une présentation, d'un débat et d'un vote distincts. En cas de discussion du Comité relative à la suspension d'un quitus moral probatoire, le concerné est informé des griefs qui lui sont reprochés et est invité à prendre part aux débats, à répondre à ces griefs ainsi qu'aux arguments des uns et des autres, et à assister à la délibération le concernant. Aucun débat ni aucun vote ne peut avoir lieu sans que le concerné n'y ait été invité mais l'absence de celui-ci n'empêche ni la tenue des débats ni le vote relatif à la suspension du quitus moral.

## **Article 24 : Secrétaire Général**

### **Partie statutaire**

Le Secrétaire Général est le garant des Statuts, du Règlement Intérieur et des différentes délibérations votées par les instances de l'Association dont il tient un registre à jour. Il doit faire connaître dans le mois, au Tribunal d'Instance de Strasbourg, les déclarations concernant :

- Les changements intervenus dans la composition des instances de l'Association,
- Les modifications apportées aux Statuts de l'Association
- Le transfert du siège social de l'Association,
- La dissolution de l'Association

En cas de vacance du poste de Secrétaire Général, ses fonctions seront confiées par Intérim à l'un des Administrateurs ou Responsable de l'Association par vote interne du Conseil d'Administration. Le Comité devra être convoqué sous trente jours pour nommer, à la majorité absolue de ses membres en exercice, un nouveau Secrétaire Général sur proposition du Président.

Il devient Président par intérim en cas de vacance concomitante des postes de Président et de 1<sup>er</sup> Vice-Président.

### **Partie règlementaire**

Le Secrétaire Général rédige et cosigne les procès-verbaux des différentes réunions des instances. Il assure le suivi des différentes délibérations des instances de l'Association dont il tient un registre à jour et fait des comptes-rendus réguliers de l'application de celles-ci aux membres de ces instances.

Il est chargé de la communication interne de l'Association et à ce titre, rédige les convocations aux différentes réunions après en avoir établi l'ordre du jour avec le Président. Il assiste le Président dans sa tâche de coordination du travail de l'équipe bénévole et en ce sens veille au bon déroulement des opérations entreprises au nom de l'Association par ces derniers.

En l'absence du Secrétaire Général lors de la tenue d'une réunion d'une instance de l'Association, il sera délégué temporairement ses fonctions à l'une des personnes présentes par vote interne au sein de ladite l'instance.

## **Article 25 : Trésorier**

### **Partie statutaire**

Le Trésorier établit le budget et assure le suivi et la validation des dépenses. Il peut en cela être assisté de tiers personnes, notamment salariées. Il est responsable devant les juridictions de la bonne tenue des comptes de l'Association.

Il ordonne les dépenses autorisées par le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres.

En cas de vacance du poste de Trésorier, ses fonctions seront confiées par Intérim au Président. Le Comité devra alors être convoqué sous trente jours pour nommer, à la majorité absolue de ses membres en exercice, un nouveau Trésorier sur proposition du Président.

Le quitus financier est donné au Trésorier si sa gestion est supposée conforme aux obligations légales et au contrat d'association régi par les présents Statuts, et lui permet d'être déchargé de ses responsabilités sur le plan civil. A la fin ou après son mandat, le Trésorier demande quitus financier à l'Assemblée Générale. En cas de vote favorable, le quitus financier est donné à titre probatoire pour une durée de cinq ans. Au-delà, et si aucune action n'est entreprise par les instances de l'Association, le quitus financier devient définitif et irrévocable. Durant la période probatoire, si une irrégularité de gestion cachée est constatée, le Comité peut suspendre le quitus financier probatoire pour permettre à l'Association d'engager la responsabilité civile du Trésorier concerné. L'échéance de la période probatoire est alors prorogée du temps de sa suspension qui peut durer jusqu'à la fin des procédures juridiques et de l'ensemble des recours. Un Trésorier dont le quitus financier est suspendu ou n'est pas donné dans les six mois suivant la fin de son mandat est inéligible au Comité, au Conseil d'Administration et au Conseil de Gestion des Œuvres jusqu'à régularisation de la situation. S'il est en poste au moment où la situation d'inéligibilité survient, il est alors considéré comme démissionnaire d'office de ses fonctions.

### **Partie règlementaire**

Le Trésorier veille à l'application de la politique d'investissement établie par le Conseil de Gestion des Œuvres. Il peut être aidé dans sa tâche par d'autres bénévoles, salariés ou prestataires de services. Il se charge de la coordination, de la présentation et du suivi des divers budgets prévisionnels et bilans financiers. Il établit le Budget Prévisionnel global de la structure et fait des comptes-rendus réguliers de l'évolution de celui-ci devant le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres.

Il est tenu de contrôler les dépenses des chargés de projets étudiants et d'en réaliser le bilan en fin de projet. De même, le Trésorier est tenu de contrôler l'état financier de l'Association.

Sauf délégation exceptionnelle accordée par le Conseil de Gestion des Œuvres, il est le seul, avec le Président, à pouvoir signer tout acte financier ou chèque au nom de l'Association. Le Conseil de Gestion des Œuvres peut accorder délégation à une tierce personne pour l'exécution des dépenses sur proposition conjointe du Président et du Trésorier.

Le quitus financier ne peut être débattu et voté qu'en présence du concerné et après exposé oral par lui-même de son rapport financier. Aucun quitus ne saurait être discuté ou voté en l'absence du concerné. Si plusieurs Trésoriers se sont succédés au cours d'un même mandat, chaque quitus financier fait l'objet d'une présentation, d'un débat et d'un vote distincts. En cas de discussion du Comité relative à la suspension d'un quitus moral probatoire, le concerné est informé des griefs qui lui sont reprochés et est invité à prendre part aux débats, à répondre aux griefs qui lui sont reprochés ainsi qu'aux arguments des uns et des autres, et à assister à la délibération le concernant. Aucun débat ni aucun vote ne peut avoir lieu sans que le concerné n'y ait été invité mais l'absence de celui-ci n'empêche ni la tenue des débats ni le vote relatif à la suspension du quitus financier.

## **Article 26 : 1<sup>er</sup> Vice-Président**

### **Partie statutaire**

Le 1<sup>er</sup> Vice-Président peut présider aux différentes instances de l'Association sur délégation expresse du Président et en l'absence de ce dernier. Il dispose alors de la capacité de trancher en cas d'égal partage des voix lors du vote d'une délibération.

Le 1<sup>er</sup> Vice-Président devient Président par Intérim en cas de vacance du poste de Président.

En cas de vacance du poste de 1<sup>er</sup> Vice-Président ses fonctions seront confiées par Intérim à l'un des administrateurs ou responsable de l'Association par vote interne du Conseil d'Administration. Le Comité devra alors être convoqué sous trente jours pour nommer, à la majorité absolue de ses membres en exercice, un nouveau 1<sup>er</sup> Vice-Président sur proposition du Président.

### **Partie règlementaire**

Le 1<sup>er</sup> Vice-Président peut être amené à représenter le Président de l'Association dans les différentes réunions auxquelles ce dernier est convié.

## **Article 27 : Vice-Président en charge des anciens**

### **Partie statutaire**

Le Vice-président en charge des Anciens a un rôle de conseil et de mémoire. Il assure le lien entre l'Association et ses anciens membres.

Il peut ordonner la convocation d'un Conseil de Gestion des Œuvres, notamment lorsque que les intérêts financiers de l'Association apparaissent menacés et peut alors présider ce Conseil en cas d'indisponibilité conjointe du Président et du 1<sup>er</sup> Vice-Président. La convocation du Conseil de Gestion des Œuvres par le Vice-Président en charge des Anciens reste une procédure d'exception.

En cas de vacance du poste de Vice-Président en charge des Anciens, ses fonctions seront confiées par Intérim à l'un des administrateurs ou responsable de l'Association par vote interne du Conseil d'Administration. Le Comité devra alors être convoqué sous trente jours pour nommer, à la majorité absolue de ses membres en exercice, un nouveau 1<sup>er</sup> Vice-Président sur proposition du Président.

## **Partie règlementaire**

Le Vice-Président en charge des anciens n'est autorisé à Présider le Conseil de Gestion des Œuvres que lorsque sa convocation en séance plénière a été ordonné par lui et qu'aucune disponibilité du Président ou du 1<sup>er</sup> Vice-Président n'aura pu être trouvée sur une période de sept jours consécutifs suivant la demande de convocation. En l'absence de quorum nécessaire à la validité des délibérations, le Vice-Président en charge des anciens peut alors reporter la séance ou choisir de réunir le Conseil par voie électronique.

Lorsque la convocation du Conseil de Gestion des Œuvres est ordonnée par le Vice-Président en charge des Anciens, l'ordre du jour de la séance est nécessairement établi selon les dispositions réglementaires en vigueur et n'est pas modifiable.

## **Article 28 : État d'urgence**

### **Partie statutaire**

Le Président décrète l'état d'urgence en cas de troubles graves empêchant le fonctionnement normal de l'Association et nécessitant la prise de décision ne permettant pas la réunion des instances concernées dans les délais prescrits par les présents Statuts. Ce décret du Président a une durée maximale de quarante-huit heures, non renouvelables. Le Président n'est pas autorisé à décréter seul l'état d'urgence s'il l'a déjà décrété une fois au cours des six mois qui viennent de s'écouler.

Au-delà, l'état d'urgence peut être prolongé pour une durée de quarante-huit heures renouvelables une seule fois par une décision conjointe du Président et de deux des administrateurs du Conseil d'Administration parmi le Secrétaire Général, le Trésorier, le 1<sup>er</sup> Vice-Président et le Vice-Président en charge des Anciens. Cette procédure peut également être utilisée pour décréter l'état d'urgence lorsque le Président l'a déjà décrété seul au cours des six derniers mois, l'état d'urgence étant alors décrété pour quarante-huit heures renouvelable une seule fois. L'usage de cette procédure pour décréter l'état d'urgence n'est pas autorisé s'il l'a déjà été par deux fois au cours six derniers mois pour prolonger ou décréter l'état d'urgence.

Au-delà, la prolongation de l'état d'urgence nécessite l'approbation du Comité qui peut le prolonger d'une durée de quinze jours renouvelables autant de fois que nécessaire. Le Comité peut également décréter d'emblée l'état d'urgence, notamment lorsque le Président l'a déjà décrété seul au cours des six derniers mois ou que la procédure détaillée à l'alinéa précédent a déjà été utilisée à deux reprises au cours des six derniers mois. L'état d'urgence est alors décrété pour une durée de 15 jours renouvelable que le Comité peut renouveler autant de fois que nécessaire.

L'état d'urgence est une situation exceptionnelle durant laquelle les règles de fonctionnement énoncées par les présents Statuts et par le Règlement Intérieur de l'Association peuvent être modifiées avec pour seuls objectifs de permettre la continuité des objets et le rétablissement du fonctionnement normal de l'Association. Le décret est obligatoirement accompagné d'une déclaration d'état d'urgence qui en rappelle le contexte et qui fixe de façon explicite et exhaustive l'étendue de ces modifications qui ne peuvent, en tout état de cause, concerner que les domaines suivants :

- L'autorisation au Président, sans solliciter l'accord des instances, d'engager toute dépense utile à la poursuite des objets et au rétablissement du fonctionnement normal de l'Association. Sont

exclus de ce champs les dons et prêts à d'autres structures qui doivent nécessairement obtenir l'accord des instances selon les procédures en vigueur.

- La modification des règles de convocation, de quorum et de réunion des instances de l'Association
- La modification des durées de mandat des administrateurs des différentes instances de l'Association, étant entendu qu'il s'agit de modifier la durée des mandats de l'ensemble des administrateurs de l'instance concernée. Le Président ne peut en aucun cas être autorisé, y compris en période d'état d'urgence, à démettre, ou au contraire à nommer, de façon individuelle des administrateurs d'instances sans passer par un vote selon les majorités et quorums habituels.

Les clauses de la déclaration d'état d'urgence et notamment les modifications des règles de fonctionnement de l'Association sont rédigées de façon extrêmement précises et ne peuvent être interprétées de façon extensive.

Durant l'état d'urgence, les Statuts et le Règlement Intérieur ne peuvent être modifiés et l'Assemblée Générale Ordinaire ne peut être réunie. Toute décision relative au maintien ou à la modification des contrats de travail des salariés doit nécessairement obtenir l'accord du Conseil de Gestion des Œuvres, y compris pendant l'état d'urgence, selon les règles statutaires et réglementaire en vigueur et en aucun cas par celles modifiées par la déclaration d'état d'urgence.

L'état d'urgence est une situation exceptionnelle déclenchée par des événements indépendants de la volonté de la Direction de l'Association et ne permettant plus le fonctionnement normal de l'Association. Il a vocation à être le plus court possible. Les dérogations aux règles habituelles de fonctionnement de l'Association et les pouvoirs exceptionnels conférés au Président doivent nécessairement être proportionnés à la situation et s'attacher à préserver, autant que faire se peut et dès lors que cela est possible, les règles de délibération, de discussion et de fonctionnement démocratique de l'Association. L'état d'urgence n'a en aucun cas pour vocation de contourner les décisions des instances de l'Association ni à passer outre l'opposition des instances à la politique menée par la Direction.

## **Partie réglementaire**

L'état d'urgence ne devient effectif qu'après que l'ensemble des Administrateurs du Conseil d'Administration, du Conseil de Gestion des Œuvres et du Comité en aient été informés, si nécessaire par voie électronique.

# **TITRE SEPTIEME : AUTRES DISPOSITIONS**

## **Article 29 : Ressources de l'Association**

### **Partie statutaire**

Les ressources de l'Association se composent :

- Du revenu de ses biens, de ses services, de ses œuvres et des éventuelles activités gérées dans le cadre d'une délégation de service public ;
- Des cotisations et souscriptions de ses membres ;
- Des subventions de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics ;
- Des accords de partenariat avec des structures de droit privé ;
- Du produit des libéralités, dons et des legs qui pourraient lui être faits ;
- Des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
- Du produit des activités et manifestations organisées par l'Association ;
- Et toute autre ressource nécessaire à la réalisation de son objet.

### **Partie réglementaire**

Pas de dispositions réglementaires

## **Article 30 : Comptabilité**

### **Partie statutaire**

Il est tenu à jour une comptabilité en partie double et, s'il y a lieu, une comptabilité analytique. A cette comptabilité analytique peut être adjoint l'avis d'un Commissaire aux Comptes ou d'un expert-comptable désigné le cas échéant par le Conseil de Gestion des Œuvres.

### **Partie réglementaire**

Pas de dispositions réglementaires

## **Article 31 : Modification des Statuts**

### **Partie statutaire**

Le projet de modification des Statuts émane d'une délibération conjointe du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion des Œuvres votée dans les mêmes termes par chacun d'eux à la majorité qualifiée des deux tiers de ses membres en exercice

Il est ensuite soumis au Comité qui autorise à la majorité qualifiée des deux tiers de ses membres en exercice la transmission du projet à l'Assemblée Générale.

Le projet de modification est définitivement accepté lorsque les personnes présentent à l'Assemblée Générale à laquelle le sujet est à l'ordre du jour l'auront ratifié à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés.

## **Partie règlementaire**

Lors de la délibération au Conseil de Gestion des Œuvres, l'approbation de celle-ci requiert la majorité qualifiée des deux-tiers de ses membres en exercice incluant la double majorité des œuvres.

Le projet de modification est discuté préalablement en séance plénière du Comité au moins trente jours francs avant la délibération définitive à la majorité qualifiée des deux tiers de ses membres en exercice autorisant la transmission du projet à l'Assemblée Générale pour ratification définitive. Cette discussion préalable fait l'objet d'un vote de principe à la majorité relative actant le caractère finalisé du projet.

Le projet ne peut plus subir aucune modification entre ce vote de principe et le vote définitif du Comité autorisant la transmission à l'Assemblée Générale, faute de quoi la procédure d'autorisation reprend du début. Dans l'intervalle entre ces deux votes, le Comité continu de débattre du projet sur la liste de diffusion électronique qui lui est dédiée.

# **Article 32 : Dissolution**

## **Partie statutaire**

Le projet de dissolution de l'Association émane d'une délibération conjointe du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion des Œuvres votée dans les mêmes termes par chacun d'eux à la majorité qualifiée des quatre cinquièmes de ses membres en exercice

Il est ensuite soumis au Comité qui autorise à la majorité qualifiée des quatre cinquièmes de ses membres en exercice l'Assemblée Générale à discuter la dissolution. Le quorum exigé pour que cette autorisation soit valable est de deux tiers des Administrateurs du Comité en exercice. Ce nombre ne tient pas compte des éventuelles délégations de pouvoir.

Le projet de dissolution est définitivement accepté lorsque les personnes présentent à l'Assemblée Générale Extraordinaire à laquelle le sujet est à l'ordre du jour l'auront ratifié à la majorité qualifiée des quatre cinquièmes des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association est convoquée spécialement à cet effet. Elle doit comprendre la moitié plus un des membres qui la composent.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, dans un délai minimal de quinze jours. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de présents.

## **Partie règlementaire**

Lors de la délibération au Conseil de Gestion des Œuvres, l'approbation de celle-ci requiert la majorité qualifiée des quatre cinquièmes de ses membres en exercice incluant la double majorité des œuvres.

# **Article 33 : Liquidateurs**

## **Partie statutaire**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations poursuivant un objet similaire ou complémentaire.

## **Partie règlementaire**

Pas de dispositions règlementaires

# **Article 34 : Règlement Intérieur**

## **Partie statutaire**

Un Règlement Intérieur élaboré conjointement par le Conseil d'Administration et le Conseil de Gestion des Œuvres est soumis à l'approbation du Comité. Il précise, article par article, les modalités d'application des présents Statuts et les complète.

Le projet de modification du Règlement Intérieur émane d'une délibération conjointe du Conseil d'Administration et du Conseil de Gestion des Œuvres votée dans les mêmes termes par chacun d'eux à la majorité absolue de ses membres en exercice.

Le projet de modification est considéré comme définitivement adopté dès lors qu'il est approuvé par le Comité à la majorité qualifiée des deux tiers de ses membres en exercice.

## **Partie règlementaire**

Lors de la délibération au Conseil de Gestion des Œuvres, l'approbation de celle-ci requiert la majorité absolue de ses membres en exercice incluant la double majorité des œuvres.

Tout projet de modification du Règlement Intérieur doit avoir été adressé aux membres du Comité au moins sept jours francs avant le vote d'approbation définitif faute de quoi la procédure est entachée de nullité.