

Règlement Intérieur

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association Junior Conseil UTT, dont l'objet est de compléter et prolonger l'enseignement théorique de ses membres par une expérience pratique et la mise en application des enseignements dispensés à l'Université de Technologie de Troyes, ci-après dénommée UTT.

Il s'agit de participer à des travaux pour des entreprises en liaison avec le type d'enseignement de l'UTT.

Ce règlement intérieur sera remis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

I. Membres

Article 1^{er} – Composition

L'association Junior Conseil UTT est composée des membres suivants :

- membres du Conseil d'Administration ;
- membres actifs ;
- intervenants.

Article 2 – Cotisation

Les membres actifs et les membres du Conseil d'Administration sont exonérés de cotisation tant qu'ils ne réalisent pas de mission. S'ils réalisent une mission, ils doivent s'acquitter de la cotisation au même titre que les intervenants.

Les intervenants sont sujet au paiement d'une cotisation semestrielle.

Le montant de celle-ci est fixé par le Conseil d'Administration selon la procédure suivante :

- la cotisation sera définie par semestre administratif de l'Université de Technologie de Troyes et sera redevable par chaque cotisant au début de chaque semestre ;
- le montant de la cotisation est proposé par le Président ou 2 (deux) des membres du Conseil d'Administration ;
- le vote de la nouvelle cotisation se fait à la majorité des deux-tiers ;
- la nouvelle cotisation prend effet à partir du lendemain du vote en Conseil d'Administration, et la modification sera reportée sur le bulletin d'adhésion afin que les nouveaux candidats intervenants puissent en être informés. Elle sera applicable par cohorte : les intervenants déjà inscrits n'ont pas besoin de cotiser jusqu'au début de la période de cotisation suivante.

Le montant de la cotisation est actuellement fixé à 0€ (zéro euro) par ce règlement intérieur.

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

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

Article 3 – Admission de membres nouveaux

L'association Junior Conseil UTT peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. La procédure d'admission dépend du type de membre considéré.

Alinéa 1 : Membres du Conseil d'Administration

Leur admission ne peut avoir lieu qu'au cours de la période dite « de recrutement ». Celle-ci est expliquée dans les articles 15 et 16 de ce Règlement Intérieur.

Les nouveaux administrateurs de l'association sont élus par le Conseil d'Administration parmi les candidats étudiants de l'Université de Technologie de Troyes.

L'admission ne sera effectuée qu'après la signature du bulletin d'adhésion.

Alinéa 2 : Membres actifs

Leur admission peut se faire à tout moment sur décision du Conseil d'Administration ?

Ils fourniront obligatoirement les documents suivants :

- bulletin d'adhésion complété et signé ;
- carte étudiante en cours de validité (ou du certificat de scolarité en cours de validité) ;
- photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport ;
- cotisation (si celle-ci est différente de 0€ (zéro euro)).

Ceux qui souhaitent réaliser des missions devront, en plus, fournir :

- photocopie de la carte vitale ou de la carte européenne d'assurance maladie ou d'une attestation de sécurité sociale.

Le Conseil d'Administration vote l'acceptation du nouveau membre à la majorité simple.

L'admission sera effective qu'après signature du bulletin d'adhésion. Les autres justificatifs devront être fournis dans les plus brefs délais.

Alinéa 3 : Intervenants

Leur admission peut se faire à tout moment à leur propre demande.

Ils fourniront obligatoirement les documents suivants :

- bulletin d'adhésion complété et signé ;
- carte étudiante en cours de validité (ou du certificat de scolarité en cours de validité) ;
- photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport ;
- cotisation (si celle-ci est différente de 0€ (zéro euro)) ;
- photocopie de la carte vitale ou de la carte européenne d'assurance maladie ou d'une attestation de sécurité sociale.

Dans le cas d'un étudiant étranger non européen, il devra fournir en plus :

- un titre de séjour ou un visa long séjour du type VLS-TS, en cours de validité et portant la mention « étudiant ».

L'admission n'est effective qu'après la signature du bulletin d'adhésion, l'envoi des autres documents demandés et le règlement de la cotisation prévue à l'article 2 de ce règlement intérieur. Les

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

justificatifs devront être fournis au plus vite. Aucune mission ne pourra être effectuée sans la présence de l'ensemble de ces justificatifs.

Article 4 – Droits des membres

Alinéa 1 : Droit à l'image

Lors de son adhésion, l'étudiant autorise Junior Conseil UTT à le prendre en photo et en vidéo, et à utiliser ces contenus à des fins de développement commercial ou dans le cadre de ses activités. Conformément à la loi du 18 mars 1803, l'étudiant peut demander la non-publication ou la suppression de toute photographie sur laquelle il est identifiable.

Alinéa 2 : Protection des données à caractère personnel

Les données fournies par les étudiants lors de leur inscription font l'objet de traitements informatiques. En application de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et du règlement européen n°2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), l'étudiant bénéficie de droits quant aux données à caractère personnel pouvant être collectées :

- droit d'accès : demande d'information sur les données détenues par Junior Conseil UTT ;
- droit de rectification : rectification des informations détenues par Junior Conseil UTT ;
- droit de suppression : effacement des données détenues par Junior Conseil UTT ;
- droit d'opposition : opposition à la conservation, transmission ou diffusion des données détenues par Junior Conseil UTT ;
- droit de portabilité : récupération des données détenues par Junior Conseil UTT et transmission à une autre entité.

Pour exercer ces droits, il convient d'adresser une demande par mail au Secrétaire Général de Junior Conseil UTT, joignable à l'adresse suivante : secretaire@jc-utt.fr.

Concernant un membre de Junior Conseil UTT, les données collectées sont :

- son nom ;
- son prénom ;
- son adresse mail ;
- son numéro INE ;
- ses date et lieu de naissance ;
- son NIRPP (Numéro d'Inscription au Répertoire des Personnes Physiques) ;
- son adresse postale ;
- son numéro de téléphone.

Ces données sont collectées dans le but de communiquer au sein de l'association et de remplir des déclaratifs pouvant être fait à l'URSSAF. Elles pourront également être utilisées lorsque l'étudiant ne sera plus membre de la structure afin d'alimenter un réseau des anciens de Junior Conseil UTT.

Concernant un consultant de Junior Conseil UTT, les données collectées sont :

- son nom ;

- son prénom ;
- son adresse mail ;
- son numéro INE ;
- ses date et lieu de naissance ;
- son NIRPP (Numéro d'Inscription au Répertoire des Personnes Physiques) ;
- sa nationalité ;
- son adresse postale ;
- son numéro de téléphone.

Ces données sont collectées dans le but de communiquer sur les offres de missions proposées par Junior Conseil UTT et lors du suivi des missions. La nationalité du consultant est nécessaire dans le cas d'étudiants étrangers non-européens afin d'effectuer une déclaration en préfecture avant la signature du Récapitulatif de Mission. Aussi, ces données seront utilisées lors de déclarations à l'URSSAF ou au moment de l'émission d'un Bulletin de Versement.

Ces données seront conservées jusqu'au départ de l'étudiant de l'Université de Technologie de Troyes, sauf exercice du droit de suppression.

Alinéa 3 : Fin de mandat

Lors d'une Assemblée Générale, le Président entrant peut déléguer son pouvoir à un autre membre du bureau entrant ou sortant afin de permettre une simplification des actions en cours. Cette délégation de pouvoir ne pourra être effective qu'un mois au maximum et ne permet en aucun cas de déléguer la responsabilité légale de l'association.

Tout membre sortant se voit démis de ses fonctions et perd ainsi les droits qui lui étaient attribués.

Article 5 – Obligations des membres

Alinéa 1 : Confidentialité des activités

Lors de son adhésion, l'étudiant s'engage à ne divulguer à des tiers aucune information obtenue lors de sa collaboration avec Junior Conseil UTT, en particulier les informations relatives à ses clients et à son organisation interne. Ce point est explicité plus en détail à l'article 18 (dix-huit).

Alinéa 2 – Justificatifs d'adhésion

L'étudiant a pour obligation de fournir les documents nécessaires à la constitution et à la mise à jour de son dossier étudiant. Il atteste être étudiant de l'Université de Technologie de Troyes et s'engage à faire connaître à Junior Conseil UTT toute modification intervenant dans son cursus universitaire ou scolaire, ainsi que tout changement de coordonnées et informations pouvant faire évoluer son statut étudiant (adresse, téléphone, adresse email, droits de sécurité sociale étudiante, etc.).

Article 6 – Exclusion

La procédure d'exclusion est définie selon la procédure définie à l'article 7 (sept) des statuts de l'association Junior Conseil UTT.

Elle est proposée par le Président ou par au moins 2 (deux) administrateurs.

Celle-ci est prononcée par le Conseil d'Administration à une majorité renforcée des deux-tiers (Article 7 des statuts), seulement après avoir été votée à la majorité simple lors du Conseil d'Administration précédent.

L'exclusion peut être proposée uniquement dans les cas suivants :

- un membre a commis un manquement grave à ses obligations en tant que membre de Junior Conseil UTT. Ce manquement sera appuyé par un article de ce règlement intérieur ;
- un membre n'a pas montré d'intérêt ni d'activité sur aucun canal de communication ou sur aucun projet porté par Junior Conseil UTT pendant au minimum 6 semaines ;
- un membre a porté une insulte grave à l'encontre d'un autre membre de Junior Conseil UTT ou a porté atteinte à l'image de Junior Conseil UTT ;
- un membre n'a pas fourni les justificatifs obligatoires à son adhésion ou ne les a pas mis à jour malgré plusieurs relances.

Article 7 – Démission, décès, disparition

Conformément à l'article 7 (sept) des statuts, le membre démissionnaire devra adresser, sous lettre simple signée manuscritement, sa décision au Président.

Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation.

En cas de décès, la qualité de membre ainsi que tout autre statut préférentiel s'effacent avec la personne.

II. Entités décisionnelles

Article 8 – Le Conseil d'Administration

Alinéa 1 – Rôle

Conformément à l'article 10 (dix) des statuts de l'association Junior Conseil UTT, le Conseil d'Administration a pour objet de prendre toutes les décisions relatives à tout acte d'administration, de disposition et de gestion.

Alinéa 2 – Composition

Il est composé des administrateurs et est présidé par le Président ou un Vice-Président. En cas d'absence de ces membres, un administrateur sera désigné par convention tacite en début de séance.

Le Conseil d'Administration est constitué des responsables de chaque pôle de l'association ainsi que de l'ensemble des membres du bureau, ce qui fait un minimum de 10 administrateurs.

Sa constitution détaillée est la suivante :

- Le Président ;
- Les deux Vice-Présidents ;

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

- Le Trésorier ;
- Le Secrétaire Général ;
- Le Vice-Trésorier ;
- le Coordinateur Performance dont la fonction et la nécessité peuvent varier et devront être explicitement définies en début de mandat ;
- Le responsable du pôle Qualité ;
- Le responsable du pôle des Ressources Humaines ;
- Le responsable du pôle Communication / évènementiel ;
- Les chargés d'affaire ;
- Le responsable du pôle informatique ;

Alinéa 3 – Réunion

Lors de la première réunion, le Conseil d'Administration définit son organisation. C'est-à-dire qu'il définit l'organigramme et son mode de fonctionnement. Si cela n'a pas été fait auparavant, le Conseil d'Administration y vote aussi les différents responsables de pôle.

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Président ou du Secrétaire Général, ou à la demande du tiers de ses membres.

Il est possible d'assister au Conseil d'Administration ou d'organiser celui-ci par visioconférence en cas d'impossibilité d'assurer une présence physique des membres. On privilégiera toujours une présence physique.

Hors période de congés, le Conseil d'Administration se tient au moins une fois par mois.

Alinéa 4 – Procuration

Dans le cas où un administrateur se retrouve dans l'impossibilité de participer au Conseil d'Administration, il pourra donner procuration à un autre membre de l'association.

La procuration est valable pour l'ensemble des points votés lors d'une seule et unique réunion du Conseil d'Administration. Elle doit obligatoirement expliciter le jour de la réunion et les identités des mandant et mandataire doivent être clairement indiqués. La date et la signature du mandant doivent être apposées.

Seul un membre actif de l'association ou administrateur est habilité à recevoir une procuration, dans la limite de trois procurations par individu.

La procuration doit être archivée avec la feuille de présence au Conseil d'Administration.

Alinéa 5 – Prise de décision

Le quorum est fixé à deux tiers des membres. Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, ce dernier est fixé à la moitié, puis au quart pour les deux Conseils d'Administration suivants.

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

Les décisions se prennent à la majorité simple des membres présents ou ayant donné procuration à un membre présent, sauf cas particuliers.

Lors des votes, chaque administrateur ne peut faire valoir qu'une seule voix, cependant la voix du Président est prépondérante en cas d'égalité.

La procuration doit faire l'objet d'un document écrit et signé ou de l'envoi d'un courrier électronique au Président de séance.

Alinéa 6 – Ordre du jour

L'ordre du jour est réglé par le Président de séance, en concertation avec le Secrétaire Général. Chaque membre du Conseil d'Administration a la possibilité de faire apparaître des points à l'ordre du jour.

Lors de sa réunion, le Conseil d'Administration peut exiger de chaque membre du Conseil d'Administration un compte-rendu de l'état de son pôle, ainsi que du Trésorier la communication de l'état de la trésorerie.

Alinéa 7 – Compte-rendu

Un compte-rendu de réunion est rédigé par le Secrétaire Général et archivé dans le cahier d'Association. Il est signé mais non paraphé par le Président et le Secrétaire Général.

Article 9 – Le bureau

Alinéa 1 – Rôle

Conformément à l'article 9 (neuf) des statuts de l'association Junior Conseil UTT, le bureau a pour objet d'établir la stratégie du semestre et appliquer la politique définie par le Conseil d'Administration.

Le Président est responsable de la gestion morale de Junior Conseil UTT. Il est le seul habilité à signer les documents engageant l'Association. Il ordonne les dépenses avec l'accord nécessaire du Trésorier.

Le Président est habilité à effectuer les ordres de paiement.

Le Président peut donner délégation de ses pouvoirs à tout administrateur à l'exception du Trésorier.

Le Trésorier est responsable de la gestion comptable et financière de Junior Conseil UTT. Il assure le recouvrement des cotisations et des ressources de toute nature.

Dans le cas où au moins un administrateur distinct du Trésorier est affecté à la saisie comptable, le Trésorier est également habilité à effectuer les ordres de paiement.

Le Trésorier peut donner délégation de ses pouvoirs à tout administrateur à l'exception du Président et de toute personne affectée à la saisie comptable.

Alinéa 2 – Réunion

Le Bureau se réunit à la demande du Président, ou à la demande de 2 (deux) de ses membres.

La tenue d'une réunion hebdomadaire ou toutes les deux semaines est fortement recommandée.

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

Les décisions sont prises à la majorité simple en comptabilisant les votes blancs, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité.

Alinéa 3 – Élection

Le Bureau est élu chaque semestre, lors de l'Assemblée Général Ordinaire ou d'une Assemblée Générale Mixte, au cours d'un vote à bulletin secret à la majorité simple en comptabilisant les votes blancs.

Tout membre de l'association a le droit de postuler aux postes vacants.

Les candidatures doivent être composées d'au moins trois personnes (un Président, un Trésorier et un Secrétaire Général), une personne se présentant pour un poste donné.

Les postulants doivent faire connaître leur candidature 7 (sept) jours, au moins, avant l'élection. Une même personne pouvant se présenter à différents postes.

Cette candidature doit être adressée au Secrétaire Général en poste qui devra la transmettre aux membres du bureau, aux administrateurs et aux membres actifs de Junior Conseil UTT sous 5 (cinq) jours, au moins, avant l'élection.

Alinéa 4 – Vacance

En cas de vacance d'un poste du Bureau, le Conseil d'Administration procède au remplacement lors de sa réunion suivante.

Les seuls candidats possibles sont les membres du Conseil d'Administration.

Le vote se fait à bulletin secret à la majorité simple en comptabilisant les votes blancs.

Article 10 – Assemblée Générale Ordinaire

Alinéa 1 – Période

Conformément à l'article 11 (onze) des statuts de l'association Junior Conseil UTT, l'Assemblée Générale Ordinaire se réunit 2 (deux) fois par an sur convocation du Président et du Secrétaire Général.

Compte tenu des semestres administratifs de l'UTT, la tenue de ces Assemblées Générales doit avoir lieu en janvier et en juin.

Alinéa 2 – Participants

Seuls les membres actifs de l'Association sont autorisés à participer, les intervenants ou des personnes extérieures à Junior Conseil UTT peuvent être invités à assister aux délibérations ainsi qu'à prendre part aux discussions mais n'ont pas de droit de vote.

Alinéa 3 – Convocation

Les participants sont convoqués suivant la procédure suivante :

L'ordre du jour et la convocation sont rédigés par le Secrétaire Général au minimum 7 (sept) jours avant le déroulement de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les listes candidates pour l'élection du nouveau bureau doivent être jointes à la convocation.

Alinéa 4 – Réunion

Un président et un secrétaire de séance sont désignés en début d'Assemblée. En cas de non-désignation de ceux-ci, le Président et le Secrétaire Général de l'association sont nommés tacitement à ces postes respectifs.

Le vote de résolutions s'effectue par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Les décisions se prennent à a majorité simple en comptabilisant les votes blancs. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante et sera annoncée à haute voix.

L'Assemblée Générale Ordinaire a notamment pour but d'élire le Bureau et de valider les quitii moral et financier de l'exercice écoulé.

Le Président expose la situation de l'Association. Il rend compte des actions qu'il a menées pendant son mandat et fournit un bilan moral de ce dernier, qui doit aussi être présenté sous forme d'un Rapport d'Activité.

Le Trésorier rend compte de la gestion financière de l'association et présente ses comptes (bilan, compte de résultat et annexes).

Il est alors procédé au vote des quitii du Président et du Trésorier.

A l'issue du vote des quitii, l'élection du nouveau Bureau se déroule conformément à l'alinéa 5 (cinq) de l'article 9 (neuf) des statuts.

Article 11 – Assemblée Général Extraordinaire

Conformément à l'article 12 (douze) des statuts de l'association Junior Conseil UTT, une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée en cas de modification des Statuts de l'Association ainsi que de dissolution de l'Association. Elle peut également statuer sur la procédure de révocation d'un des membres du bureau.

Un Procès-Verbal d'assemblée générale est rédigé par le Secrétaire Général et archivé dans le cahier d'Association. Il est signé mais non paraphé par le Président et le Secrétaire Général.

Alinéa 1 – Participants

Seuls les membres actifs de l'Association sont autorisés à participer, les intervenants ou des personnes extérieures à Junior Conseil UTT peuvent être invités à assister aux délibérations ainsi qu'à prendre part aux discussions mais n'ont pas de droit de vote.

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

Alinéa 2 – Convocation

Les participants sont convoqués suivant la procédure suivante :
L'ordre du jour et la convocation sont rédigés par le Secrétaire Général au minimum 7 (sept) jours avant le déroulement de l'Assemblée Générale Extraordinaire.
En cas de modification des Statuts, la nouvelle version rédigée doit être jointe à la convocation.

Article 12 – Assemblée Général Mixte

Conformément à l'article treize (13) des statuts de l'association Junior Conseil UTT, une Assemblée Générale Mixte peut être convoquée dans le cas où une modification des Statuts de l'association est décidée au moment de la tenue d'une Assemblée Générale Ordinaire.

Dans ce cas, les attributions de l'Assemblée Générale Ordinaire, telles que définies dans l'alinéa 2 (deux) de l'article 11 (onze) des Statuts, pourront être votées lors de cette Assemblée Générale Mixte au même titre que la modification des Statuts.

Le déroulement de la réunion suit à l'identique celui d'une Assemblée Générale Ordinaire tel que défini dans l'alinéa 4 (quatre) de l'article dix (10) du règlement intérieur, en y ajoutant le vote de la modification des Statuts de l'association en accord avec les conditions posées par l'article onze (11) de ce règlement intérieur avant la présentation des quitii moraux et financier.

Alinéa 1 – Participants

A l'image des Assemblées Générales qui la composent, l'Assemblée Générale Mixte n'autorise la participation que des membres actifs de l'association. Les intervenants ou des personnes externes peuvent tout de même être invités à assister aux délibérations ainsi qu'à prendre part aux discussions mais elles n'ont pas le droit de vote.

Alinéa 2 – Convocation

Les participants sont convoqués suivant la procédure suivante :
L'ordre du jour et la convocation sont rédigés par le Secrétaire Général au minimum 7 (sept) jours avant le déroulement de l'Assemblée Générale Mixte.
La nouvelle version des Statuts doit être jointe à la convocation.

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

III. Dépenses

Article 13 – Frais de fonctionnement

Toute dépense au sein de l'association donne lieu à une autorisation préalable.

Les divers frais de fonctionnement inférieurs à soixante-quinze (75) euros feront l'objet de bons de commande approuvés par le Trésorier et le Comptable. Les frais d'un montant compris entre soixante-quinze (75) et deux cents cinquante (250) euros feront l'objet de bons de commande approuvés par la majorité des membres du bureau. Les frais supérieurs à deux cents cinquante (250) euros feront l'objet d'un vote en Conseil d'Administration.

Toute dépense devra être signalée au Conseil d'Administration.

Tout règlement devra être justifié par les factures correspondantes. Le Trésorier effectue le règlement au vu des factures, si ces dépenses ont donné lieu à un engagement préalable.

Toute facture comporte :

- l'identité du facturant ;
- l'adresse du facturant ;
- l'objet de la facture ;
- la date de la facturation ;
- le numéro de SIRET/SIREN du facturant.

Article 14 – Frais de déplacement

Junior Conseil UTT remboursera les frais de déplacement de ses membres pour les déplacements concernant :

- congrès CNJE (Congrès Régionaux, Congrès Nationaux et Assemblées Générales) ;
- rendez-vous client situés à plus de 25 km aller-retour de l'Université de Technologie de Troyes ;
- rendez-vous prestataire situés à plus de 25 km aller-retour de l'Université de Technologie de Troyes ;
- déplacement à des fins de prospection ;
- autres raisons faisant l'objet d'un ordre de mission approuvé par le bureau.

Pour les déplacements en véhicule personnel, le tarif kilométrique est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Trésorier. Le vote se fait à la majorité simple.

Le tarif kilométrique est actuellement fixé à 0,15 €/km.

Le remboursement fait l'objet d'une note de frais signée par le Trésorier et le membre remboursé. Dans le cas d'événements CNJE, la note de frais est signée par le Trésorier, le Président et le membre remboursé.

IV. Recrutement

Article 15 – Déroulement du recrutement

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

Le Conseil d'Administration actif a le pouvoir de prononcer l'entrée en période de recrutement par un vote à la majorité simple. Cette période de recrutement a pour but de recruter de nouveaux membres pour le Conseil d'Administration, mais également de recruter les futurs membres actifs.

Le recrutement consiste en plusieurs étapes :

- communication visant à prévenir de l'arrivée du recrutement ;
- réunion de recrutement visant à présenter les postes à pourvoir ;
- période de collecte des candidatures ;
- entretiens ;
- sélection ;
- formations ;
- passation.

Les formations pourront intervenir avant la sélection si l'assimilation du contenu des formations constitue un critère de sélection.

La procédure de recrutement pourra également servir à la communication sur l'élection d'un nouveau bureau.

Article 16 – Procédure de sélection

Alinéa 1 – Conseil d'Administration

Les futurs membres du Conseil d'Administration sont proposés par le responsable Ressources Humaines ou le Président.

Celui-ci a pu, auparavant :

- étudier la candidature de chaque candidat (CV, lettre de motivation si nécessaire) ;
- rencontrer le candidat, accompagné du tenant actuel du poste considéré pour un entretien et éventuellement d'un membre du bureau actif.

Il communiquera toutes les propositions de candidat au plus tard 1 (un) jour avant la tenue du Conseil d'Administration décisionnaire.

Les membres du Conseil d'Administration votent à la majorité simple l'acceptation ou le rejet d'un candidat au Conseil d'Administration.

Alinéa 2 – Membres actifs

Le recrutement de membres actifs peut se faire en dehors de la période de recrutement.

Les candidats membres actifs sont proposés par le responsable Ressources Humaines.

Celui-ci a pu, auparavant :

- étudier la candidature du candidat (CV, lettre de motivation si nécessaire) ;
- rencontrer la candidate pour un entretien.

Il communiquera toutes les propositions de candidat au plus tard 1 (un) jour avant la tenue du Conseil d'Administration décisionnaire.

Les membres du Conseil d'Administration votent ensuite à la majorité simple l'acceptation ou le rejet du candidat.

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

V. Dispositions diverses

Article 17 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association Junior Conseil UTT est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 16 (seize) des statuts.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président ou de 2 (deux) des membres du bureau ou de 2 (deux) des membres du Conseil d'Administration selon la procédure suivante :

Les personnes proposant la modification du Règlement Intérieur devront fournir une version au Conseil d'Administration au minimum 4 (quatre) jours avant la tenue du vote.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association consultable par affichage sous un délai de 7 (sept) jours suivant la date de la modification.

Article 18 – Déontologie

De par sa participation au Mouvement des Juniors-Entreprises, l'association Junior Conseil UTT s'engage à signer la charte de déontologie de la CNJE. Le Président de Junior Conseil UTT devra, avant la fin du deuxième mois de son mandat, signer cette charte et en faire parvenir un exemplaire à la CNJE.

Tout irrespect d'une ou plusieurs règle(s) fixée(s) dans la Charte Déontologique pourra faire l'objet d'une sanction à l'égard de Junior Conseil UTT ou de l'un de ses responsables légaux.

Article 19 – Confidentialité

Les membres de Junior Conseil UTT s'interdisent de divulguer des informations techniques, commerciales ou de quelque autre nature, quel qu'en soit le support, acquises notamment par remise de documents, par voie de fourniture de produits ou oralement, qu'il aurait été amené à connaître sur les activités de Junior Conseil UTT ou de ses clients ou partenaires. Sont assimilés à des produits les notes d'études, plans, calculs, logiciels, résultats, échantillons, matériels, matières, etc. Cette disposition vise les transferts d'informations, les publications, les échanges dans le cadre des réunions, communications ou conférences.

La violation de ces engagements peut entraîner l'application de dispositions du Code Pénal relatives à l'obligation du secret à l'encontre des membres fautifs de l'association.

La diffusion des informations et produits au sein même de Junior Conseil UTT sera limitée aux stricts acteurs des travaux et pourra faire l'objet d'une liste d'autorisation les recensant.

Ces dispositions concernant la confidentialité demeurent en vigueur aussi longtemps que les informations faisant l'objet du présent engagement ne seront pas tombées dans le domaine public, et ce sans violation de l'une des obligations résultant de l'engagement.

Article 20 – Assurances

L'association assure chacun de ses membres. Les assurances sont du type « responsabilité civile », « individuelle accident et responsabilité auto mission » et « multirisques bureaux ». La franchise « auto mission » doit être réglée par les membres en cause de l'accident.

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

Article 21 – Tenue des comptes

Le Trésorier et le Vice-Trésorier Comptable établissent pour l'Assemblée Générale Ordinaire le bilan et le compte d'exploitation de l'association.

Le Trésorier assure quotidiennement, en coopération avec le Vice-Trésorier Comptable, la tenue du livre des comptes qui mémorise tous les mouvements d'argent dus à l'exercice des activités de l'association.

Le livre des comptes, le bilan et le compte d'exploitation sont en permanence à la disposition des membres de l'association.

Article 22 – Archivage

Par archivage, il est à comprendre à la fois un archivage papier et un archivage numérique, pour chaque document. Chaque type de documents doit être gardé durant une durée bien définie. Voici une liste des durées d'archivage avec les types de documents correspondants.

Documents devant être gardés 5 ans :

- conventions d'étude ;
- conventions client ;
- avant projet ;
- récapitulatifs de missions ;
- factures ;
- devis ;
- rapport pédagogique ;
- questionnaire de satisfaction ;
- livrables ;
- fiches d'indemnisation ;
- bons de commande ;
- rapport globale ;
- comptes annuels ;
- liasse fiscal ;
- journaux ;
- grand livre ;
- balance globale.

Documents devant être gardés 10 ans :

- contrats d'assurance ;
- tous les documents liés aux déclaratifs fiscaux et sociaux (URSSAF, TVA, IS, DADS, DAS2) ;
- déclarations CNIL ;
- lettres de délégation de pouvoirs ;
- compte-rendu des Conseil d'Administration ;
- preuves comptables (facture, quittance, chèque, effet de commerce, etc.).

Documents devant être archivés jusqu'à la dissolution de l'association :

- bulletins de versement ;
- statuts ;

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

- règlements intérieurs ;
- extrait du Journal Officiel ;
- récépissés de préfecture ;
- procès verbal d'AG ;
- compte rendu de CA.

VI. Comité d'Orientation Stratégique

Les articles suivants définissent le fonctionnement ainsi que le rôle du Comité d'Orientation Stratégique (« COS »).

Article 23 – Anciens

Est défini comme « Ancien » toute personne ayant participé à au moins un mandat élu de Junior Conseil UTT, quelle que soit la durée de ce mandat, et dont le mandat est terminé. Le rôle dans le mandat n'est pas limitant pour être considéré comme « Ancien ».

Article 24 – Rôle et fonctionnement du COS

Le COS vise à coordonner l'action et la participation des Anciens dans le développement de Junior Conseil UTT. Il est le point focal de contact entre Junior Conseil UTT et le réseau informel des Anciens de l'association. Il fédère ce même réseau informel.

Son objectif est de créer un lien entre les différents mandats tout en participant activement à l'élaboration et au suivi de la stratégie à long terme de Junior Conseil UTT. Par ailleurs, son rôle est aussi de conseiller Junior Conseil UTT sur des thématiques pertinentes pour l'association qui seront définies conjointement.

Les travaux réalisés par le COS devront être transmis à Junior Conseil UTT lors des réunions du COS. Ensuite, le bureau de Junior Conseil UTT devra présenter l'activité du COS lors du Conseil d'Administration suivant. Cette clause est très importante afin d'avoir un lien fort entre le COS et Junior Conseil UTT.

Article 25 – Membres du COS

Le COS est composé de 3 à 6 membres Anciens fixes ainsi que d'au maximum 1 membre dit volant.

Les membres fixes correspondent à des Anciens désireux de participer au développement de Junior Conseil UTT tout en ayant terminé ses études. Ce peut aussi être un membre n'ayant pas terminé ses études mais ne souhaitant pas refaire de mandat par la suite.

Le membre dit volant quant à lui correspond à un Ancien souhaitant s'investir pour Junior Conseil UTT mais sans pouvoir être en mandat (semestre à l'étranger, stage). Dans ce cas, sa durée au sein du COS correspondra au temps durant lequel ledit membre volant ne sera pas en mandat à Junior Conseil UTT.

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – Email : contact@jc-utt.fr – Site internet : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

Article 26 – Désignation du mandat et dissolution du COS

Lors du renouvellement du mandat et si un COS existe, le mandat actuel propose, au Conseil d'Administration de Junior Conseil UTT, la composition du nouveau mandat. Si aucun COS n'est actuellement en mandat, le bureau de Junior Conseil UTT propose au Conseil d'Administration la composition du nouveau COS.

Dans tous les cas, le nouveau mandat sera voté par le Conseil d'Administration à la majorité simple en comptabilisant les votes blancs. Le quorum est fixé à la moitié des membres du Conseil d'Administration de Junior Conseil UTT.

Un mandat devra obligatoirement être composé d'au moins 3 (trois) membres et sa durée maximale est de deux ans.

Dans le cas où le COS serait inactif pendant une durée trop longue même après plusieurs sollicitation par le Conseil d'Administration de Junior Conseil UTT, ce dernier pourra voter la dissolution du COS. Ce vote se fera à la majorité simple en comptabilisant les votes blancs, par le Conseil d'Administration de Junior Conseil UTT. Le quorum est fixé à la moitié des membres du Conseil d'Administration.

Article 27 – Nouveaux membres, remplacement et radiation du COS

À tout moment, le COS peut intégrer un nouveau membre dans la limite fixée à l'article 24 de ce règlement intérieur. Il en est de même dans le cas du remplacement d'un de ses membres (démissionnaire ou radié).

En cours de mandat, les nouveaux membres seront votés par le COS lors d'une réunion. Ce vote se fera à la majorité simple en comptabilisant les votes blancs et le quorum est fixé à la moitié des membres du COS.

Les candidats devront être :

- proposer par le Conseil d'Administration ;
- prospecter par le COS ;
- dépositaire d'une candidature spontanée.

Dans tous les cas, les candidats devront présenter un dossier de candidature obligatoirement composé d'une lettre de motivation. Toutefois, le candidat pourra également fournir d'autres documents qu'il estimera pertinent dans l'étude de son dossier. Suite à l'envoi de leur dossier, les candidats retenus seront invités à un entretien pour parler plus en détail du fonctionnement du COS et de leurs motivations. C'est seulement à la suite d'une délibération du COS que les candidats retenus seront votés pour intégrer le COS.

Un Ancien peut décider de quitter le COS avant l'échéance de son mandat, sur sa simple décision. Il adressera sa démission par lettre simple à l'ensemble des membres du COS.

En cas d'insatisfaction des actions d'un membre du COS, le Conseil d'Administration de Junior Conseil UTT pourra proposer l'exclusion de ce membre du COS. Dans ce cas, le Conseil d'Administration et le COS doivent être tous les deux convoqués par lettre simple afin de procéder au vote d'exclusion.

Junior Conseil UTT

Association loi 1901, affiliée à la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises

Adresse : 12 Rue Marie Curie CS42060, 10004 Troyes Cedex – **Email** : contact@jc-utt.fr – **Site internet** : www.jc-utt.fr
N° SIRET : 801 043 779 00017 – APE : 9499Z – N° URSSAF : 217 1140201417 – N° Id Intra-Communautaire : FR96801043779

Tous droits de reproduction réservés.

Sous mention de preuves suffisantes, le Conseil d'Administration et le COS pourront voter l'exclusion du membre du COS à la majorité simple en comptabilisant les votes blancs. Dans ce cas, le quorum est fixé à la moitié des membres du COS et du Conseil d'Administration.

Article 28 – Réunion du COS

Le COS se réunit à minima une fois tous les deux mois. Les réunions sont composées des membres du COS ainsi que de 2 (deux) membres du mandat en cours de Junior Conseil UTT. L'un de ces membres est le Président de Junior Conseil UTT et le second peut varier en fonction de l'objet de la convocation.

Les réunions peuvent faire suite à une demande de Junior Conseil UTT ou du COS. Dans les deux cas, la convocation à une réunion sera transmise par un membre du COS au Président de Junior Conseil UTT par lettre simple.

Au début de la réunion, un membre du COS sera désigné afin d'établir un compte-rendu de celle-ci. Ce compte-rendu sera transmis, à l'issue de la réunion, à l'ensemble des membres du COS ainsi qu'aux membres de Junior Conseil UTT ayant assisté à la réunion. Par ailleurs, ce compte-rendu sera archivé de manière numérique.

Fait à Troyes, le mercredi 23 février 2022

Louis PRODHON
Président

Thibault THALLIER
Secrétaire Général

Mathis MAIGNAN
Trésorier