

Proposition nouveau Règlement intérieur 01 juillet 2025

TITRE PREMIER

DEFINITION DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

ARTICLE PREMIER. – Définition des membres de l'Association

Les membres de l'Association sont définis à l'ARTICLE 3 des statuts de l'Association

ART. 2.

Tout membre de l'Association adhère sans réserve aux Statuts et Règlement intérieur, ainsi qu'aux modifications qui peuvent y être apportées.

ART. 3. Cotisation et abonnement

A) Pass For Ever ou « PFE »

Les alumni dont la promotion est antérieure à 2021 et qui n'ont pas réglé leur cotisation dite "Pass For Ever" ou "PFE" doivent se rapprocher de l'association s'ils souhaitent obtenir leur "Pass For Ever" ou "PFE"

B) Abonnements

L'abonnement annuel donnant droit à la revue L'Ingénieur Constructeur de l'Association géré par la S.A. La MAISON des Ingénieurs ESTP est payable en une fois. Le tarif est variable, selon les catégories d'abonnés :

- a) Les membres à vie ou membres détenteur d'un "Pass For Ever" ou "PFE" bénéficient d'un tarif réduit.
- b) Les membres non-détenteur d'un "Pass For Ever" ou "PFE" sont soumis au tarif plein.

ART. 4. – Droits des membres

Les divers droits des membres sont soumis aux règles ci-après, en ce qui concerne leur situation de membre à vie ou d'abonné :

- a) Inscription sur l'annuaire. Tous les membres figurent dans le texte :

- En un article complet et en caractère gras si le membre est membre à vie
- En un article restreint (nom, prénom, école, promo, adresse) si le membre n'est pas membre à vie

Les membres associés figurent avec la mention spéciale « A »

b) Service des Publications géré par la S.A. La MAISON des Ingénieurs ESTP :

i) Revue :

Il s'entend pour la totalité des numéros de l'année calendaire. Il est assuré aux personnes à jour de l'abonnement exigible de l'année. Toutefois, pour éviter l'interruption du service de la Revue aux retardataires, un retard maximum de trois mois est toléré au-delà duquel le service de l'abonnement est suspendu.

Après une interruption, le service reprend à dater du premier versement d'abonnement intervenu après l'interruption.

ii) Service de l'annuaire (concerne tous les membres) :

Ont droit, s'ils le souhaitent, au service gratuit de l'Annuaire de l'année, les membres à vie

L'Annuaire est vendu, au prix fixé par le Conseil d'administration, aux acheteurs qui en font la demande.

iii) Autres services. Les membres détenteurs d'un "PFE" ont droit aux autres services."

TITRE II

ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'ASSOCIATION

ART. 5. – Groupes et groupements

Ainsi qu'il est exposé à l'article 5 des Statuts, les membres de l'Association sont réunis en divers groupements de même classe ; ils peuvent, en outre, constituer divers Groupes.

ART. 6. – Organisation régionale et international

Les sociétaires résidant sur le territoire d'une même Région constituent un Groupement régional.

Les régions sont découpées comme suit :

- | | |
|-------------------|------------------------|
| - Alsace | - Ile-de-France |
| - Aquitaine | - Languedoc-Roussillon |
| - Auvergne | - Lorraine |
| - Basse Normandie | - Midi-Pyrénées |
| - Bretagne | - Nord |
| - Bourgogne | - Pays-de-la-Loire |

- | | |
|---------------------|-------------------------------------------|
| - Centre | - Picardie |
| - Champagne-Ardenne | - Provence-Alpes Côte d'Azur-Corse-Monaco |
| - Rhône-Alpes | - Savoie/Haute Savoie |
| - Martinique | - Guadeloupe |
| - Guyane | - Pacifique |
| - Réunion | |

L'international fait l'objet d'un seul groupement rassemblant tous les pays.

L'Assemblée générale peut modifier le découpage des régions sur proposition du Conseil d'administration.

Le Groupement régional peut se subdiviser en Groupes départementaux et Sous-Groupes locaux dont la création et la dissolution doivent être autorisées par le Conseil. Ils font partie du Groupement régional.

Les Groupes et Sous-Groupes peuvent, suivant leur importance, être administrés comme des groupements.

ART. 7. – Organisation professionnelle

Les membres appartenant à une même entreprise, ou à un groupe d'entreprises, ou à une profession, ou à un ensemble de professions, peuvent se constituer en groupe d'entreprises ou de professions. Ils peuvent élire un bureau comprenant, par exemple, un président, un secrétaire, un trésorier. Ils sont réunis en Groupements professionnels, définis par ce Conseil d'administration.

ART. 8. – Organisation des Promotions

L'Association organise chaque année parmi les élèves ingénieurs de deuxième année l'élection des délégués de promotion. Le nombre de délégués de promotion est proportionnel au nombre d'élèves par classe et ne peut être inférieur à deux délégués de promotion par classe.

Les missions des délégués de promotion sont décrites dans la Charte des Délégués de Promotion signée par la présidente ou le président de l'Association et les délégués de promotion.

ART. 9. – Les règles communes aux différents groupements

Les règles communes aux différents groupements sont les suivantes :

- Les membres des groupements doivent obligatoirement être membres de l'Association tel que défini à l'ARTICLE 3 des statuts ;
- La création et la dissolution des groupements doivent être autorisées par le Conseil ;
- Chaque groupement est administré à minima par une ou un président, un secrétaire et un trésorier peuvent être nommés par la présidente ou le président ou élus par les membres du groupement ;
- La présidente ou le président peut désigner une ou un délégué chargé de la ou le représenter au Conseil d'administration ou au Comité d'Orientation Stratégique ; la ou le délégué peut être l'un quelconque des membres du groupement.

La ou le délégué a pour mission de :

- Informer les membres de son groupement sur l'action de l'Association ;
- Animer les groupes, coordonner leurs actions et assurer les liaisons ;
- Veiller à l'application des directives du Conseil.

Chaque groupement doit au mois de janvier présenter au Conseil d'Administration son budget pour l'année à venir. Ce budget est analysé durant le premier Conseil d'Administration de l'année et peut faire l'objet de subventions soumises au vote du Conseil d'Administration pour le groupement en ayant fait la demande.

ART. 10. – Conseil d'administration. Comité d'Orientation Stratégique

La Société est administrée par le Conseil d'administration tel que défini aux statuts. Celui-ci est assisté par un Bureau tel que défini à l'article 24 ci-après, et par un Comité d'Orientation Stratégique tel que défini à l'article 23 ci-après.

ART. 11. – Les groupements de sociétaires constitués en Associations

Les groupements professionnels et loisir ne peuvent pas se constituer en association suivant la loi 1901.

Les groupements de sociétaires peuvent acquérir la personnalité morale privée en se constituant en Association suivant la loi de 1901, régie par des Statuts et par un Règlement intérieur approuvés par le Conseil d'administration de l'association ESTP-Alumni.

Leurs membres ne cessent pas pour autant d'appartenir à l'association ESTP-Alumni et ces Associations ne constituent, en fait et en droit, que des groupements de membres de ladite Société.

Les groupements ayant acquis la personnalité morale privée ne peuvent engager la responsabilité de l'association ESTP-Alumni.

TITRE III

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

ART. 12. – Périodicité

L'Assemblée générale ordinaire se réunit chaque année au siège de l'Association au cours du premier semestre. La date en est fixée par le Conseil, elle est publiée sur le site de l'association au moins deux mois avant la date. Un mail informant de la date de l'assemblée générale est envoyé à tous les membres à vie au moins deux semaines avant la date et est publiée par un avis inséré dans l'ingénieur-Constructeur ETP au moins deux mois avant cette date. Au cours de sa réunion précédant l'Assemblée générale, le Conseil d'Administration étudie et arrête les propositions à soumettre à cette Assemblée, prend connaissance des rapports qui lui sont présentés et les approuve (rapport moral et rapport financier) ; le rapport moral et le rapport financier sont publiés sur le site de l'association.

ART. 13. – Procédure de vote à l'Assemblée Générale

L'Assemblée générale procède au vote de toutes les propositions ou vœux qui lui sont présentés. Le vote par mandataire est admis. Le nombre de pouvoirs à donner à une même personne n'est pas limité. Tout votant, doit être un membre à vie de l'Association tel que défini à l'ARTICLE 3 des statuts de l'Association. Le vote sera acquis au scrutin majoritaire des membres à vie présents ou représentés. Les mandats seront contrôlés par le bureau de l'Assemblée en début de séance.

Les vœux et propositions peuvent être soumis à l'Assemblée générale par le Conseil ou les membres à vie de l'Association qui désirent présenter un vœu ou une proposition à l'Assemblée générale ; ils doivent en adresser le texte, 2 mois minimum avant la date de l'AG considérée. Lorsque l'ordre du jour de l'Assemblée générale a été fixé par le Conseil, aucune question en dehors de cet ordre du jour, ne peut être portée devant l'Assemblée générale.

Candidature au Conseil d'administration

ART. 14. – Classes

En vertu du renouvellement défini à l'article 16, chaque « Classe » a, chaque année, un certain nombre de sièges à renouveler ; les candidats à ces sièges au titre des différentes classes sont les délégués présentés par les groupements des classes respectives.

Les candidats au titre des sièges « libres » se présentent à titre individuel.

Les "Classes" sont définies à l'ARTICLE 5 des Statuts de l'Association.

ART. 15. – Candidature

Les listes de candidatures au Conseil doivent être adressées au Conseil à partir du 1er octobre de chaque année et au moins deux mois avant la date de l'Assemblée générale. La date d'ouverture et la date de clôture du dépôt des listes seront publiées en temps opportun dans l'un des organes de l'Association

Nul ne peut être élu membre du Conseil s'il n'a fait acte de candidature.

Nul ne peut être élu membre du Conseil s'il ne jouit de ses droits civils et politiques, et s'il n'est âgé d'au moins vingt-cinq ans.

Élection des membres du Conseil d'administration

ART. 16 – Composition du Conseil d'Administration et Durée du mandat

La composition du Conseil d'Administration de l'Association est définie à l'ARTICLE 5 des Statuts de l'association.

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour trois ans par l'Assemblée générale, et renouvelés par tiers chaque année : la répartition, dans le temps, des tiers renouvelables est déterminée par tirage au sort à l'origine.

ART. 17. – Déroulement des élections au Conseil d'Administration

Les élections se déroulent selon la procédure ci-après :

Le vote par correspondance est seul admis pour l'élection des membres du Conseil.

Le vote peut se faire de deux manières :

- soit le vote par bulletin sous enveloppe
- soit le vote en ligne.

Une seule de ces possibilités est autorisée.

Pour le vote par bulletin sous enveloppe :

- Les membres de l'Assemblée générale ayant droit de vote et souhaitant voter par bulletin reçoivent un bulletin de vote ainsi que deux enveloppes pour le vote.
- Les bulletins de vote par correspondance doivent être envoyés sous deux enveloppes au secrétariat de l'Association. Sur l'enveloppe extérieure figurant l'adresse de l'Association, le nom et la promotion du votant. L'enveloppe intérieure contient le bulletin de vote et ne doit comporter aucun signe extérieur à l'exception de la mention « Élection des membres du Conseil d'administration »

Pour le vote en ligne :

- Les membres de l'Assemblée générale ayant droit de vote souhaitant voter en ligne se connectent et votent via le site de l'Association.

Sur le bulletin de vote figurent, pour chaque classe séparément :

- le nom de la classe ;
- les noms des membres sortants ;
- le nombre de sièges à pourvoir ;
- les noms des candidats à ces sièges.

Sur chaque bulletin doit subsister, pour chaque classe, un nombre de noms au plus égal au nombre de sièges à pourvoir, l'électeur doit donc rayer les noms en trop.

Tout vote par correspondance parvenu à l'Association après clôture du scrutin sera considéré comme nul.

Après dépouillement, la présidente ou le président du bureau de vote dresse la liste des « élus » et des suppléants ; la présidente ou le président de l'Assemblée proclame les résultats.

COMITÉ D'ORIENTATION STRATEGIQUE

ART. 18. – Composition

Le Comité d'Orientation Stratégique est défini à l'ARTICLE 8 des Statuts

TITRE IV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ART. 19. – Présence aux Conseils d'Administration

Les membres du Conseil d'administration sont tenus d'assister à toutes les séances tel que défini à l'ARTICLE 5 des Statuts.

ART. 20. – Délibérations du Conseil d'Administration

Les délibérations du Conseil sont prises à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative au deuxième. En cas de partage, la voix de la présidence est prépondérante.

ART. 21. – Fréquence des Conseil d'Administration

Les séances ordinaires du Conseil sont au nombre de quatre par an. Le Conseil peut être convoqué extraordinairement, en cas d'urgence, par la présidente ou le président ou par le quart des membres du Conseil.

ART. 22. – Participation du Comité d'Orientation Stratégique aux conseils d'Administration

Le Comité d'Orientation Stratégique est invité à participer aux réunions du Conseil d'administration au moins une fois par an, et chaque fois que la présidente ou le président l'estime nécessaire.

En outre, en fonction des questions traitées, la présidente ou le président invite aux réunions du Conseil tels membres du Comité d'Orientation Stratégique dont il juge la présence nécessaire.

Les membres du Comité d'Orientation Stratégique participent à ces réunions avec voix consultative.

ART. 23. – Voix consultatives

Les présidents de Commission qui ne sont pas membres du Conseil assistent à ses réunions avec voix consultative.

ART. 24. – Composition du Bureau

Chaque année, à l'issue de l'Assemblée générale ordinaire, le Président de l'Association ESTP Alumni désigne, conformément à l'ARTICLE 7 des Statuts la composition de son Bureau.

ART. 25. – Rôle du Président

La présidente ou le président a la direction de la Société. Il pourvoit à l'organisation des services et assure l'exécution des délibérations du Conseil.

ART. 26. – Rôle des Vice-Présidents

Les vice-présidents suppléent la présidente ou le président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. Ils le remplacent dans toutes ses attributions.

ART. 27. – Rôle du Secrétaire Général

La secrétaire générale ou le secrétaire général a la responsabilité de la correspondance et de la rédaction des procès-verbaux des séances du Conseil. Il a la garde des archives. Il assiste la présidente ou le président pour l'exécution des délibérations du Conseil. Il est assisté dans sa tâche par la ou le délégué général qui est engagé et rémunéré sous la responsabilité du président.

La ou le délégué général est responsable du fonctionnement des services administratifs de la Société et de toute mission dont il est chargé par la présidente ou le président.

ART. 28. – Rôle du Trésorier

La trésorière ou le trésorier effectue le recouvrement des sommes dues à la Société, signe toutes les quittances, avec ou sans mainlevée, endosse ou acquitte tous effets ou mandats.

Elle ou il

- acquitte toutes les dettes de la Société
- est comptable de toutes sommes reçues ou payées.
- est personnellement responsable de toutes les dépenses non approuvées par le Conseil.
- expose à l'Assemblée générale la situation financière de la Société ; ses comptes doivent, au préalable, avoir été vérifiés par un ou deux censeurs élus chaque année au suffrage universel et pris en dehors du Conseil.

Les fonds disponibles sont placés et ne peuvent être retirés que sur sa signature.

ART. 29. – Membres d'honneur

L'honorariat peut être accordé, par décision du Conseil à tout ancien membre du Conseil d'administration qui s'est particulièrement fait remarquer pour les services d'intérêt général rendus à la Société.

Les membres d'honneur peuvent être appelés à assister aux séances du Conseil d'administration avec voix consultative.

ART. 30. – Commissions et groupe de travail

Une commission est composée à minima de trois membres du conseil d'administration dont l'un assure la présidence.

Un groupe de travail est animé par un membre de l'association désigné par le bureau de l'association.

Le président d'une commission ou l'animateur d'un groupe de travail peut s'associer les compétences de tout membre de l'association ou sachant extérieur.

Chaque Commission et groupe de travail

- Procède à l'étude des questions qui lui sont déférées par le Conseil d'Administration auquel seront présenté un rapport ;
- Peut prendre l'initiative de présenter au Conseil toute étude sur un sujet relevant de leur compétence.

Les Commissions et groupes de travail établissent un compte rendu de l'activité de l'année écoulée, et un programme de travail qui est présenté à l'issue de l'assemblée générale au Conseil d'administration élu.

TITRE V

SERVICES DIVERS

ART. 31. - Commission de l'Entraide Solidaire

L'entraide solidaire a pour but de venir en aide

- aux ingénieurs ESTP et éventuellement à leur conjoint et descendants momentanément dans le besoin, qu'ils soient ou non membres de la Société, sans que cette disposition puisse créer juridiquement aucun droit en faveur de l'intéressé.
- aux élèves-ingénieurs ESTP via l'attribution de bourses, dans la limite de ses ressources

Cette Caisse a une gestion autonome, elle dispose pour cela de comptes bancaires particuliers.

ART. 32. - Ressources de la caisse de l'Entraide Solidaire

Les ressources de la caisse de solidarité ont pour origine :

- 1) Les dons et legs affectés spécialement à la Caisse de solidarité par la volonté des donateurs ou légataires et qu'elle est habilitée à recevoir.
- 2) Les produits des manifestations ou des fêtes données au profit de cette même Caisse.
- 3) Les produits des remboursements effectués par les bénéficiaires des prêts.
- 4) Les subventions éventuelles inscrites au budget de la Société par l'Assemblée générale sur proposition du Bureau approuvées par le Conseil d'administration.
- 5) Le produit d'une souscription permanente destinée à recevoir les dons des camarades ayant bénéficié antérieurement d'une aide de la Caisse.

ART. 33 - Dépenses de la caisse de l'Entraide Solidaire

Les dépenses de la caisse de solidarité concernent :

- 1) Les versements aux bénéficiaires ou pour le compte des bénéficiaires.
- 2) Les frais relatifs à la gestion courante et à la conservation des actifs affectés à la Caisse.

ART. 34 – Composition de la Commission d'Entraide Solidaire

La Caisse de solidarité est gérée par un Comité de 6 membres :

- 2 membres de droit : le président ou la présidente d'ESTP Alumni; la ou le trésorier général d' ESTP Alumni
- 4 membres nommés par le Conseil d'administration d'ESTP Alumni pour une durée de 1 an parmi les membres sociétaires remplissant les conditions de candidature au Conseil d'administration d'ESTP Alumni ;

Parmi les 6 membres du Comité, le Conseil d'administration d'ESTP Alumni nomme sur proposition de sa ou son président :

- Une ou un président de la Caisse de solidarité ;
- Une ou un secrétaire de la Caisse de solidarité ;

La ou le trésorier est par définition celui de l'association ESTP Alumni.

La ou le président de la Caisse de solidarité agit par délégation du président ou de la présidente d'ESTP Alumni.

ART. 35. – Fonctionnement de la Commission d'entraide solidaire

La Commission examine les demandes formulées, collecte les renseignements complémentaires, s'assure du bien-fondé de chaque demande et statue sur la suite à donner à chacune d'elles. Elle détermine elle-même le montant de l'aide, sa forme (bourse, don ou prêt), les modalités de l'attribution et éventuellement du remboursement des prêts, ceux-ci ne portant pas d'intérêt.

Le Comité se réunit à l'initiative de son président ou de sa présidente en fonction des demandes et au minimum une fois par trimestre civil.

Chaque décision d'attribution est prise en réunion de la Commission à la majorité des présents, 3 membres au minimum devant être présents dont un membre de droit.

ART. 36 – Rapport moral de la Commission d'Entraide Solidaire

Le rapport moral du Comité rédigé par la trésorière ou le trésorier fera partie du rapport financier de l'Association présenté à l'Assemblée générale, après acceptation par le Conseil d'administration.

Le rapport financier de la Commission d'entraide solidaire fera partie du rapport financier de l'Association présenté à l'Assemblée générale, après acceptation par le Bureau et le Conseil d'administration.

ART. 37. – Confidentialité de la Commission d'Entraide Solidaire

L'attribution d'une aide est strictement confidentielle. Il n'est donné communication du nom des bénéficiaires que dans le cas où ces derniers auraient rompu d'eux-mêmes l'engagement de remboursement souscrit au moment de l'attribution du prêt.

L'engagement d'honneur de rembourser le montant du prêt est pris, par écrit, par le bénéficiaire devant la présidente ou le président ou, en cas d'empêchement devant un membre de la Commission désigné par la présidente ou le président, avant que le prêt ne lui soit versé. Le bénéficiaire s'engage à effectuer le remboursement dans les délais accordés par la décision de la Commission d'entraide solidaire.