Amicale des Élèves de l'École Normale Supérieure Paris-Saclay

Règlement Intérieur

Adopté par l'assemblée générale du 03 mars 2021
Modifié par le Bureau le 30 août 2023

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objectif de définir la vie interne de l'«Amicale des Élèves de l'École Normale Supérieure Paris-Saclay» ainsi que le fonctionnement de ses différentes activités.

Il complète les statuts de l'«Amicale des Élèves de l'École Normale Supérieure Paris-Saclay» ; le cas échéant, les statuts ont prééminence sur le règlement intérieur. Ce règlement est modifiable selon les conditions décrites à l'Article 6.1 des statuts susmentionnés.

Le présent document admet la «Charte de la vie étudiante» ainsi que la «Convention d'utilisation des locaux» entre l'ENS et le BDE.

Les termes de «BDE», «adhérent·e» et «bureau», et les termes qui en découlent utilisés ci-après sont définis par lesdits statuts.

Le terme de «Kfet» désigne l'espace «Kokarde» de l'ENS.

Le terme de «Kokarde» désigne l'espace de la Kfet utilisée lors des soirées «Kokarde».

Le terme de «Note Kfet» désigne le site du BDE permettant la gestion des ardoises électroniques.

Le terme de «GC» est une abréviation pour «Grand·e Chef·fe».

Le terme de «respo» est une abréviation pour responsable.

Le terme de «VSS» est une abréviation pour Violences Sexistes et Sexuelles.

ARTICLES

ARTICLE 1 : Membres

Article 1.1 : Conditions d'admission

L'Article 7.2.1 des statuts de l'association fixe les principales conditions d'admission. Celle-ci est également conditionnée au remplissage du formulaire d'inscription, à la signature de la Charte

anti-VSS, ainsi qu'au règlement de la cotisation correspondante.

Article 1.2 : Période d'adhésion

Article 1.2.1 : Annuelle

L'adhésion annuelle à l'association est valable du 1^{er}août au 30 septembre de l'année civile suivante.

Article 1.2.2 : Journalière

L'adhésion journalière à l'association est valable pendant 24 heures dès le paiement de la cotisation.

Article 1.3 : Cotisation

Article 1.3.1 : Annuelle

Article 1.3.1.1 : Modalités

Le bureau fixe, en fin d'année universitaire N, le montant de la cotisations annuelle pour l'année N+1. Les adhérentůeůs ont le choix entre deux types de cotisations :

— une cotisation "BDE" permettant d'adhérer aux différents clubs BDE, de participer aux évènements organisés par le BDE et de profiter des locaux du BDE (notamment la Kfet),
— la cotisation "Club" permettant seulement de profiter et de participer aux activités des clubs BDE. Les adhérentůeůs s'acquittant de ce type de cotisation sont appeléůeůs "membres club".

L'adhésion à l'association s'accompagne de la création via la Note Kfet d'une ardoise électronique individuelle désignée dans ce document par «la note».

Article 1.3.1.2 : Montants

Au titre de la période d'adhésion en cours, le montant de la cotisation "BDE" est fixé à cinquante euros (50 €) du 1^{er}août au 1^{er}mars exclu. A partir du 1^{er}mars, le montant est fixé à vingt euros (20 €).

Pour les membres club, la cotisation est fixée à dix euros (10 €) toute l'année. Un.e·e membre club peut acquérir les pleins droits d'adhérent·e, selon les dispositions de l'Article 1.1, en réglant la différence entre ces montants. Le passage d'adhérentůe à membre club n'est en revanche pas possible pour l'année universitaire en cours.

Pour les membres extérieur·e·s, le montant fixé est le même que celui attribué pour les adhérent·e·s étudiant·e·s de l'École suivant s'iel souhaite être membre club ou adhérent·e Kfet.

Article 1.3.2 : Journalière

Modalités

Pour l'année en cours, l'adhésion journalière est fixée à dix euros (10 €).

Cette adhésion donne le droit de jouir des mêmes droits qu'uneůe adhérentůe pendant vingt-quatre heures (24h) à compter du moment ou l'adhésion journalière est votée par le bureau. Les informations nécessaires à cette adhésion sont le nom, prénom et la date de naissance.

Article 1.4 : Droits des membres clubs

En tant qu'adhérent·e·s bénéficiant d'un statut particulier, les membres clubs ne possèdent pas les mêmes droits. En outre, iels peuvent participer aux activités des clubs mais ne peuvent en aucun cas participer aux activités du BDE, ni accéder à ses services. Ces dernieres comprennent, sans s'y limiter :

— l'accès à la Kfet et aux activités qui y sont dispensées ;
— l'utilisation de la note pour la consommation de boissons ou de nourriture de la Kfet, ainsi que les autres services qui peuvent provenir de ladite Kfet ;
— le Week-End d'Intégration ;
— les Pots.

Article 1.5 : Droits des membres extérieur·e·s

En tant qu'adhérent·e·s bénéficiant d'un statut particulier, les membres extérieur·e·s ne possèdent pas les mêmes droits. En outre, iels peuvent participer aux activités de l'association et accéder aux services mais ne peuvent, en aucun cas, être au bureau d'un club BDE ou de l'association (et donc ne peuvent être éligibles à une élection lors d'une Assemblée Générale).

Article 1.6 : Droits des adhérent·e·s journalier·e·s

En tant qu'adhérent·e·s bénéficiant d'un statut particulier, les adhérent·e·s journalier·e·s ne bénéficient pas des mêmes droits. En outre, iels ne possèdent que les droits définis préalablement par le bureau pour la durée de la cotisation, et ne peuvent pas créer une note, accéder à un Pot ou au Week-End d'Intégration.

ARTICLE 2 : Fonctionnement de l'association

Article 2.1 : Commission de travail

Des commissions de travail visant à étudier des questions liées aux missions du BDE peuvent être constituées sur décision du bureau. Tout adhérent·e peut y siéger.

Article 2.2 : Pôles et responsables de pôles

Les membres acti.f.ve.s du BDE peuvent intégrer n'importe quel pôle répertorié dans cette liste non exhaustive, parfois avec besoin de l'accord de ce dernier. Il est possible de faire partie de plusieurs pôles à la fois.

Dans de nombreux pôle est nommé·e un.e ou plusieurs "grand·e·s chef.fe·s" qui représente son pôle et permet de mieux communiquer avec le bureau, de surveiller au bon fonctionnement du pôle et faire remonter les éventuels problèmes.

Article 2.2.1 : Pôle anti-VSS

La charte anti-VSS inter-école conditionne une certaine partie du rôle de respo anti-VSS, cet article précise les spécificités liées au BDE de lENS Paris-Saclay. En particulier, un évènement festif ne peut se dérouler sans la présence de respo anti-VSS, dans la quantité précisée par la Charte.

Face à une augmentation des VSS dans les milieux festifs et étudiants, ce rôle est devenu essentiel pour le bon déroulement des soirées et évènements étudiants, et plus largement pour la vie de campus.

Article 2.2.1.1 : Respo anti-VSS

Le ou la responsable anti-VSS est un rôle à responsabilité au sein du BDE, qui peut être tenu par n'importe quel élève ou ancien·ne élève de l'ENS adhérent·e du BDE ayant suivi une formation anti-VSS financée par l'ENS.

Les respos anti-VSS sont les personnes aptes à prendre des "perms" anti-VSS pendant les évènements festifs, une perm correspondant à 1 heure. Pendant sa perm, un·e respo :

— doit porter un T-shirt rose de respo, T-shirt prêté par le BDE le temps de cette perm, afin d'être facilement repérable,
— doit être sobre, afin d'être dans l'état de gérer une situation problématique,
— peut faire appel aux vigiles pour exclure quelqu'un de la soirée,
— a accès à la Safe Zone, un endroit calme pour emmener des potentielles victimes de VSS,
— doit prendre et écouter tout signalement qu'un·e adhérent·e souhaite lui faire.

Le téléphone anti-VSS doit être porté par un·e respo à tout moment pendant un évènement festif.

De plus, les respos anti-VSS s'engagent à transmettre tout signalement qui leur aura été fait pendant un évènement à un·e GC anti-VSS, rôle définit ci-dessous (identité de la victime, identité de l'agresseur·euse, manière dont a été gérée la situation).

Article 2.2.1.2 : GC anti-VSS

Les GC anti-VSS sont les représentant·e·s du pôle anti-VSS, et ont des responsabilités particulières. Ce sont les personnes chargées, en plus dêtre respo anti-VSS, de soccuper du bon suivi de chaque signalement.

Iels ont la capacité de mettre une sanction temporaire avec laccord de la présidence comme défini à larticle 3, et de soumettre une radiation à un vote du Bureau, comme défini dans les statuts.

Iels sengagent à :

— avoir suivi une formation au sujet des VSS,
— se rendre disponible pour quun.e GC anti-VSS puisse toujours accueillir un témoignage d'un·e adhérent·e en dehors des évènements,
— assurer le suivi dun signalement après un évènement, c'est-à-dire contacter la victime présumée pour affirmer le soutien du BDE, les rencontrer siel le souhaite, mettre une sanction adaptée à lagresseu.r.se présumé.e avec laccord de la victime,
— rediriger la victime présumée vers les instances pouvant l'encadrer (psychologue de l'école, de l'université, cellule d'écoute, responsable égalité, administration de l'école, instances judiciaires).

Article 2.2.1.3 : Élection et début de mandat

Ce pôle doit nécessairement contenir au moins 3 GC anti-VSS, et au plus 6 GC, afin de garantir une gestion centralisée qui protège la confidentialité. L'élection des GC anti-VSS se fait par vote des respos anti-VSS avant le début d'un mandat. Les GC anti-VSS doivent être des membres actif·ve·s du BDE.

Les GC anti-VSS doivent s'assurer de la bonne continuité entre deux mandats.

Article 2.2.1.4 : Confidentialité

Les respos anti-VSS sont tenu·e·s à la confidentialité totale sur l'identité de la victime ou de l'agresseur·euse présumé·e, ainsi que sur les faits. Mis à part lors du rapport à un·e GC, iels ne peuvent divulguer à personne aucun détail qui pourrait permettre de remonter à la victime ou à l'agresseurůeuse.

Seul·e·s les GC anti-VSS peuvent garder une liste confidentielle des sanctions qui ont été mises en place. Iels s'engagent à ne la partager en aucun cas.

Article 2.2.2 : Pôle Kfet

Article 2.2.2.1 : GCK

Le ou la responsable de la Kfet, aussi désigné·e par «grand·e grand·e chef·fe Kfet», doit permettre l'utilisation de la Kfet par les adhérent·e·s de l'Amicale.

À ce titre, iel doit s'assurer de la gestion des stocks, de l'entretien ainsi que toute réfection ou réparation qui se montrerait nécessaire.

Article 2.2.3 : Pôle Kokarde

Article 2.2.3.1 : GCKO

Un·e responsable de la Kokarde, aussi désigné·e par «grand·de chef·fe Kokarde», abrévié en GCKO, assure la gestion des Kokardes. Iel assure l'ouverture de la soirée et son bon déroulement.

Iel tient la Kokarde pendant les ouvertures, à ce titre il coordonne les dispositifs de sécurité prévus.

Iel assure la fermeture de la salle.

Article 2.2.4 : Pôle WEI

Le ou la responsable du Week-End d'Intégration (ou WEI), aussi désigné·e par «GC WEI», doit gérer l'organisation du WEI par l'Amicale.

À ce titre, iel doit gérer le déroulé de l'évènement, de l'approvisionnement si nécessaire.

Iel est responsable de la gestion de l'évènement ainsi que son organisation.

Article 2.3 : Bureau

Article 2.3.1 : Composition

En complément à l'Article 8.1 des statuts, le bureau peut comprendre notamment un·e ou plusieurs GC anti-VSS, ou représentant·e·s des pôles GCK, GCKO.

Article 2.3.2 : Modalités de procuration pour les réunions du bureau

Le présent Article complète l'Article 8.3.1.2 des statuts. Le ou la mandant·e donne procuration à un·e autre membre du bureau par courrier électronique ou par téléphone avant le début de la réunion.

Article 2.3.3 : Inactivité d'un·e membre du bureau

Si un·e membre du bureau n'assiste pas aux réunions bureau pendant quatre (4) mois, ce·tte dernier·e est jugé·e inactif·ve. Ceci représente un motif suffisant pour qu'un·e autre membre du bureau puisse demander un vote afin de décider la démission du bureau du ou de la membre inactif·ve.

ARTICLE 3 : Sanctions temporaires

En cas de manquement à une obligation définie par les Statuts ou les documents qui les complètent (charte anti-VSS, réglement intérieur), unůe adhérent.e peut recevoir une sanction temporaire, modifiant ses droits.

Article 3.1 : Sanction temporaire en cas de signalement pour VSS

Dans le cadre dun signalement fait à un·e respo ou GC anti-VSS, et avec laccord de la victime présuméůe, tout.e adhérent.e peut recevoir une sanction temporaire comme mesure conservatoire déloignement.

Ces mesures conservatoires peuvent être prises après vote des GC anti-VSS et de la présidence, à majorité relative. Elles doivent être dune durée fixée. Ladhérent.e concerné.e doit avoir été invité.e à sexpliquer préalablement avec un.e ou plusieurs GC anti-VSS, oralement ou à lécrit.

Notamment, ces mesures conservatoires peuvent contenir :

— linterdiction temporaire daccès à un club, ses activités et ses locaux,
— linterdiction daccès à un ou plusieurs événements particuliers du BDE, notamment le WEI, les Kokardes ou les pots,
— linterdiction temporaire daccès aux activités et locaux du BDE, notamment la Kfet, ainsi que les clubs du BDE.

Ladhérent.e concerné.e peut demander une modification de la durée ou de la nature de cette sanction auprès des GC anti-VSS, ou auprès du Bureau après refus des GC anti-VSS, en soumettant une modification de cette sanction à un vote, avec anonymat ou non.

Article 3.2 : Sanction pour autre motif

Pour tout autre motif, une sanction temporaire peut être mise à un·e adhérent·e à la décision du Bureau. Ladhérent.e concerné.e doit avoir été invité.e à sexpliquer préalablement à la réunion Bureau, oralement ou à lécrit.

Ses sanctions temporaires comprennent également :

— linterdiction temporaire daccès à un club, ses activités et ses locaux,
— linterdiction daccès à un ou plusieurs événements particuliers du BDE, notamment le WEI,

les Kokardes ou les pots,
— linterdiction temporaire totale daccès aux activités et locaux du BDE, notamment la Kfet, ainsi que les clubs du BDE.

ARTICLE 4 : Clubs BDE

L'existence et l'objet des clubs BDE sont définis par l'Article 7.8 des statuts. Les adhérent·e·s ont la possibilité de se rassembler autour d'un ou plusieurs centres d'intérêt en se constituant ainsi membres d'un club BDE. Un club BDE doit avoir pour but de développer des activités extra-scolaires, sportives, culturelles ou artistiques.

Article 4.1 : Création

La création des clubs est soumise au dépôt d'un formulaire de création auprès du secrétariat du BDE. Il doit :

— faire mention du nom et de l'objet du club ;
— renseigner le bureau du club, constitué d'au moins deux (2) personnes physiques différentes qui peuvent être réparties dans différents postes tels que président·e, trésorier·e et secrétaire ;
— être co-signé par les membres du bureau du futur club. Il vaut également pour signature du présent règlement intérieur du BDE ;
— signer la charte des clubs du BDE ;
— s'accompagner d'une adresse mail pour contacter le bureau du club.

Le bureau statue sur les demandes de création de club. La présidence du BDE acte la création du club en signant le formulaire de création.

Article 4.2 : Ouverture aux adhérent·e·s du BDE

Les clubs doivent être accessibles à tout·e adhérent·e (y compris membres clubs et membres extérieur·e·s) souhaitant les rejoindre.

Article 4.3 : Annuaire des clubs BDE

Chaque année, le bureau du BDE met à jour les informations relatives aux responsables des clubs dans l'annuaire des clubs BDE.

Article 4.4 : Communication

Les clubs doivent assurer leur propre publicité pour faire connaître leurs activités auprès des adhérent·e·s.

Les moyens suivants sont à leur disposition pour ce faire :

— apparition dans la plaquette de présentation du BDE (Guide du Routard) destinée aux élèves admissibles ;
— participation au forum des associations ;
— organisation d'évènements à la Kfet, notamment lors de la rentrée.

Article 4.5 : Local

Un club peut demander au bureau de se voir accorder l'attribution d'un local. Elle est motivée par la nécessité d'un local pour l'activité du club, le nombre d'adhérent·e·s qui bénéficieront de ce local et le dynamisme du club. Il peut être partagé avec un autre club.

L'attribution d'un local à un club se fait sur décision du bureau dans les limites de disponibilité des salles au sein de l'ENS. Le bureau se réserve le droit de le reprendre en cas d'utilisation non-conforme au présent règlement, ainsi qu'en cas de dissolution du club.

Article 4.6 : Animation du campus

Les clubs participent à l'animation de la vie du campus. Cela peut se faire par l'organisation de soirées, ou encore la participation aux grands évènements du campus, comme le WEI ou le Gala.

Le BDE met à disposition des clubs la Kfet et sa cuisine pour leur permettre de réaliser des soirées. Durant ces soirées, iels ont la possibilité de vendre un repas et des boissons qu'iels auront préparés et d'en tirer un bénéfice destiné uniquement au fonctionnement de leur club et à l'achat de matériel.

Chaque club est tenu d'organiser un évènement de présentation durant la période de rentrée. Cela lui permettra de faire connaître ses activités aux membres du BDE et de favoriser la vie étudiante sur le campus.

Le club est fortement encouragé à organiser au moins un deuxième évènement au cours de l'année.

Un club peut bénéficier d'un soutien matériel de la part du BDE.

Article 4.7 : Ressources

Les ressources d'un club se composent :

— du montant des éventuelles cotisations de ses membres ;
— de toutes les sommes provenant de ses activités, notamment liées aux évènements qu'il organise ;
— des subventions auprès de la Commission de la vie étudiante de l'ENS Paris-Saclay ;
— des éventuelles sommes allouées par le BDE en soutien à ses activités et en contrepartie d'une participation à l'animation du campus comme spécifié à l'Article 4.6 ;
— de toutes les sommes allouées éventuellement par d'autres organismes publics ou privés, par des entreprises ou des associations.

Article 4.8 : Gestion financière

Un club peut demander à être accompagné par le BDE dans toutes ses démarches (demandes de subvention, etc).

Afin d'en bénéficier, lorsque le ou la trésorier·e du club est nommé·e, il doit être connu par les trésorier·e·s BDE qui devront alors l'accompagner et lui fournir des droits spéciaux sur la Note Kfet.

Article 4.8.1 : Comptabilité

Les clubs doivent tenir une comptabilité. Toutes les opérations sont effectuées sous le contrôle strict d'un·e trésorier·e ou vice-trésorier·e du BDE. Iel veille par exemple à ce que l'utilisation des bénéfices réalisés sur une soirée organisée à la Kfet se fasse dans l'intérêt des adhérent·e·s.

Article 4.8.2 : Compte bancaire

Chaque club doit placer ses recettes, ses cotisations ou toute autre entrée d'argent directement sur le compte du BDE. Une comptabilité distincte sera alors tenue via la Note Kfet par le ou la trésorier·e du BDE, qui veillera à n'utiliser ces fonds que dans les activités propres au club dépositaire. Seul·e·s les responsables du club peuvent en retirer les fonds, en tenant informé le bureau du club de ce retrait.

Article 4.9 : Passation de clubs BDE

Un club peut changer de bureau. Le nouveau bureau doit alors être constitué d'au moins deux (2) personnes physiques différentes qui peuvent être réparties dans différents postes tels que président·e, trésorier·e et secrétaire, qui seront renseigné·e·s sur une fiche de passation fournie par un·e secrétaire du BDE qui sera co-signée par ses membres.

La présidence du BDE acte le changement de bureau par la signature de la fiche de passation.

Article 4.10 : Dissolution

Un club peut être dissout sur décision du bureau du BDE s'il ne respecte pas le règlement intérieur, la charte de la vie étudiante, ou si par ses activités il porte préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En cas de dissolution, le bureau du BDE désigne un·e ou plusieurs liquidateur·rice·s dont le ou la trésorier·e du BDE qui sont chargé·e·s des opérations de liquidation.

ARTICLE 5 : Locaux de l'association

La convention avec l'École accorde au BDE la gestion de la Kfet. Elle précise les modalités générales quant aux responsabilités liées à ce local ainsi que son fonctionnement ordinaire. La charte Kfet précise ses modalités d'utilisation.

Par le biais de conventions d'occupation, le BDE dispose de locaux complémentaires dans les bâtiments de l'École.

Article 5.1 : Tabac et cigarette électronique

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte des locaux de l'association. Cette règle s'applique également aux systèmes de cigarette électronique.

Article 5.2 : Fonctionnement de la Kfet

Article 5.2.1 : Accès

Seuls les adhérents du BDE, ayant réglé une adhésion complète de quarante euros (40 €), sont autorisés à pénétrer à l'intérieur de la Kfet. La Kfet ferme ses portes à minuit. Seuls les membres actifs et les organisateurs de la soirée sont autorisés à rester dans la Kfet après sa fermeture, le temps du rangement.

Article 5.2.2 : Services

Conformément à la législation en vigueur, le BDE dispose d'un débit de boissons de groupe III et de nourriture qui ne peuvent bénéficier qu'à ses seuls adhérents ayant accès à la Kfet. Le débit d'alcool est ouvert entre 18h et minuit du lundi au vendredi et de 16h à minuit du samedi au dimanche. Seuls les adhérents possédant un compte note, dont le solde est positif le jour de leur consommation, sont autorisés à consommer des boissons alcoolisées.

Article 5.2.3 : [Pots]

Les adhérents ayant accès à la Kfet ont la possibilité de participer à des soirées, organisées le mardi soir, appelées [Pots]. Les organisateurs des [Pots] sont signataires de l'annexe de la Charte de la vie étudiante consacrée aux [Pots].

Article 5.2.4 : Réservation de la Kfet

Les adhérents du BDE ont la possibilité de réserver ponctuellement des parties de la Kfet pour leur usage. Ils s'engagent, en réservant, à respecter la Charte Kfet votée en bureau. Le bureau du BDE assure la gestion des réservations qui sont traitées par ordre d'arrivée. Les locaux doivent être rendus propres et rangés.

Article 5.2.5 : Non-respect des règles d'utilisation de la Kfet

Le non-respect des règles énoncées ci-dessus peut entraîner le retrait du droit d'accès à tout ou partie des locaux accordé à un adhérent du BDE.

La radiation de l'adhérent peut également être prononcée.

Ces mesures sont prises par décision du bureau du BDE.

Article 5.3 : Locaux associatifs

Article 5.3.1 : Catégories

Les locaux sont de types :

— local club ;
— local de stockage ;
— local de réunion.

Article 5.3.2 : Local club

Un local club est un local dédié à l'activité d'un ou plusieurs clubs BDE. Les clubs assurent l'entretien courant du local.

Article 5.3.3 : Local de stockage

Un local de stockage est un local mutualisé entre plusieurs clubs BDE servant uniquement à entreposer du matériel lié à leurs activités. Les clubs BDE l'occupant se partagent l'entretien courant.

Article 5.3.4 : Local de réunion

Les adhérents du BDE ont la possibilité de se réunir dans des locaux prévus à cet effet. Ils doivent effectuer une réservation auprès du bureau du BDE.

Le bureau du BDE gère ces réservations par ordre d'arrivée.

Le local doit être restitué dans le même état qu'à l'entrée.

Le BDE assure l'entretien courant des locaux de réunion.

Article 5.3.5 : Accès aux locaux

Les accès aux locaux associatifs se font par badge.

Le bureau BDE se réserve le droit d'avoir un accès sur tous les locaux des clubs BDE ainsi que du bureau BDE.

La liste des personnes ayant un droit d'accès sur leur badge doit être communiquée par les responsables de clubs au secrétariat du BDE, afin de procéder à la mise à jour des droits.

Tout adhérent voulant bénéficier de l'accès à un local peut faire sa demande auprès du bureau du club concerné, ou bien du BDE (dans le cas des locaux Evènements et Kfet).

Article 5.3.6 : Non-respect des règles d'utilisation des locaux

Le non-respect des règles énoncées ci-dessus peut entraîner le retrait du droit d'accès à tout ou partie des locaux BDE accordé à un club ou à un adhérent du BDE.

La dissolution du club ou la radiation de l'adhérent peuvent également être prononcées.

Ces mesures sont prises sur décision du bureau du BDE.

Fait à Gif-Sur-Yvette le 30 août 2023