

Règlement Intérieur

2016-2017

Article 1 : Préambule

Le cadre de l'association est défini par les statuts. Le présent règlement entre totalement dans ce cadre selon l'article 17 des Statuts, que nous rappelons ici :

« Le règlement intérieur est établi par le conseil d'administration et peut être modifié à tout moment sous l'approbation de la majorité des membres du conseil d'administration. Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment en ce qui concerne l'organisation interne de l'association. »

Article 2 : Composition

La composition de l'association est définie dans l'article 5 des Statuts.

Article 3 : Modalité d'adhésion

Préambule : Un adhérent à i2c est un étudiant ayant cotisé, un membre est un adhérent qui renouvelle chaque année son inscription selon le processus de réadhésion (voir 3.5).

3.1. Procédure d'adhésion

Toute personne désirant adhérer à i2c doit :

- s'inscrire en ligne sur le site d'i2c, rubrique adhésion ;
- donner une photocopie (recto-verso) de sa carte d'identité ou de son passeport ;
- donner une photocopie de la carte étudiante ou un certificat de scolarité ;
- donner une photocopie de la carte vitale ou d'un document officiel comportant son numéro de sécurité sociale ;
- s'acquitter d'une cotisation définie par le conseil d'administration (voir 3.2).

L'adhésion est soumise à l'agrément du conseil d'administration. La décision de ne pas admettre une adhésion devra être motivée par des raisons pédagogiques ou éthiques.

3.2. Cotisations

La cotisation versée par les « membres actifs » est fixée à 15 euros.

La cotisation « membre bienfaiteur » est d'un minimum de deux fois la cotisation « membres actifs » pour les personnes physiques ou pour les personnes morales.

3.3. Effets de l'adhésion

Toute adhésion à i2c implique l'acceptation sans réserve du présent règlement et des statuts ainsi que le respect de l'ensemble des dispositions de la charte des Junior-Entreprises et du code de déontologie.

Conformément aux règles de la CNIL, tout membre peut, sur simple demande, accéder aux renseignements le concernant et détenus par i2c dans le fichier des membres et en demander une mise à jour. Il peut exiger la destruction de tous ces renseignements. Dans ce cas, il perd automatiquement sa qualité de membre. De plus, les frais d'adhésion ne seront pas restitués.

3.4. Validité de l'adhésion

L'adhésion à i2c est valable trois ans à condition que l'étudiant fournisse un justificatif de scolarité chaque début d'année scolaire.

3.5. Réadhésion

Le processus de réadhésion permet à un étudiant ayant déjà cotisé de garder sa qualité de membre s'il est étudiant, qu'il vérifie et certifie que les renseignements donnés lors de son adhésion soient encore exacts et les corrige si besoin (adresse, validité de la carte d'identité) et s'il signe et paraphe le règlement intérieur. Aucune cotisation supplémentaire ne lui sera demandée.

Article 4 : Radiation des membres

La radiation des **membres actifs** chargés de mission ou réalisateur est motivée par les circonstances suivantes :

- mission non menée à terme sans raison légitime ;
- comportement non conforme à la déontologie de la CNJE ;
- non-respect de la confidentialité des informations liées à une étude ;
- tout autre cas énoncé dans l'article 6 des statuts où la radiation est automatique.

Dans les trois premiers cas, le conseil d'administration examine la légitimité des motifs invoqués et la conformité du comportement au code de déontologie établi dans les textes de la CNJE.

La radiation d'un membre actif chargé de mission ou réalisateur est prononcée par le conseil d'administration étendu à la majorité des 2/3 des membres présents, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité. La radiation (ou la démission) en cours de mission ne donne lieu à aucune indemnisation.

La radiation des **membres du conseil d'administration** est motivée par les circonstances suivantes :

- mission non menée à terme sans raison légitime ;
- comportement non conforme à la déontologie de la CNJE ;
- non-respect de la confidentialité des informations liées à une étude ;
- absences répétées et injustifiées aux conseils d'administrations et conseils d'administrations étendus ;
- comportement contraire avec la mission définie dans l'article 9 du règlement intérieur ;
- tout autre cas énoncé dans l'article 6 des statuts, où la radiation est automatique.

La radiation d'un membre du conseil d'administration ne conduit pas automatiquement à sa radiation en tant que membre actif mais il n'est pas rééligible au conseil d'administration. La radiation d'un membre du conseil d'administration est prononcée par le conseil d'administration étendu à la majorité des 2/3 des membres présents, le membre concerné n'ayant pas droit de vote. La voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité. La radiation (ou la démission) en cours de mission ne donne lieu à aucune indemnisation.

Article 5 : Conseil d'honneur

5.1. Composition

Le conseil d'honneur est constitué des membres d'honneur. Peuvent être membres d'honneur les anciens membres du conseil d'administration, le personnel administratif, et les membres bienfaiteurs. Tous les anciens présidents deviennent membres d'honneur à la fin de leur exercice conformément à l'article 5 des Statuts.

Le choix des membres d'honneur est décidé par le Conseil d'Administration ; la décision d'intégrer le conseil d'honneur est ensuite laissée au libre choix de la personne. Le Conseil d'Honneur doit être constitué d'au moins un ancien administrateur d'i2c et d'une personne du corps administratif de l'ENSC. Le mandat d'un membre d'honneur est fixé à 3 ans renouvelables.

5.2. Attribution

Le Conseil d'honneur est comme indiqué dans l'article 11 des Statuts d'i2c, un organe consultatif qui permet d'apporter un soutien au bureau en place.

Le Conseil d'honneur intervient sur des points stratégiques ayant des répercussions à long terme (développement commercial, pérennisation de la structure, investissements financiers lourds, etc.).

Cette entité peut être également sollicitée et consultée en cas de problème ou d'interrogation par l'équipe actuelle (doutes sur une étude, problème de budget, etc.).

5.3. Réunions

Le Conseil d'honneur se réunit avec le Conseil d'administration sur convocation du Secrétaire Général. Deux réunions ont lieu minimum par an : une en novembre lors de la remise des diplômes, et la seconde un mois après la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire soit mi-avril.

Les réunions sont présidées par le Président d'i2c, suivant un ordre du jour précédemment établi.

Article 6 : Locaux et matériel d'i2c

Les membres du conseil d'administration possèdent un accès au local d'i2c via leur carte étudiante ainsi que deux trousseaux de clefs fermant les placards. Au terme de leur mandat, ils perdent l'accès et sont tenus de rendre les clefs.

Il est interdit de fumer dans les locaux d'i2c.

Il est demandé aux personnes travaillant dans le local de ranger au fur et à mesure les documents et/ou les fournitures de bureau qu'ils ont utilisés, et cela dans le respect du travail des autres.

Les documents ou matériels appartenant à i2c ne doivent pas sortir des locaux. Dans le cas d'un poste précis, des documents ou du matériel appartenant à i2c peuvent être confiés à un administrateur pour une durée définie.

Les locaux sont réservés au travail, aux réunions et au regroupement des moyens de communication.

Article 7 : Remboursement de frais

Tout membre actif peut prétendre à se faire rembourser ses notes de frais. Il doit pour cela demander l'accord du trésorier.

Si ce remboursement est accordé, le membre actif devra fournir une facture justificative des frais engagés sur laquelle se trouvent les taux de TVA en vigueur.

Sont pris en compte les cas suivants :

- déplacement effectué dans le cadre d'une mission agréée par i2c sur la base d'une estimation préalable précisant les modes de transport (train, avion, voiture...). Dans le cas où différentes personnes ont payé le déplacement (par exemple, l'une l'essence, l'autre le péage), chacune devra fournir son justificatif ;
- achat de fournitures destinées à rester la propriété d'i2c et approuvé par le conseil d'administration ;
- achats pour les événements approuvés par le conseil d'administration.

Article 8 : Le Conseil d'Administration

8.1. Intégrité du conseil d'administration

Par éthique, tout membre du conseil d'administration s'engage à ne pas réaliser d'études pendant son mandat, sauf décision contraire du conseil d'administration justifiée par une nécessité absolue (manque de réalisateurs, par exemple).

8.2. Réunion des membres du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur simple demande du Secrétaire Général ou de trois de ses membres. Il n'y a pas de périodicité car cet organe a vocation à la permanence. Toutefois, il devra tenir au moins une réunion toutes les deux semaines de façon à traiter les affaires courantes, sauf indisponibilité de la majorité des membres (périodes de vacances scolaires ou d'examens). Il y est débattu de l'ordre du jour point par point. Un compte rendu de réunion est rédigé par le Secrétaire Général, ou un membre du Conseil d'administration le cas échéant.

La présence à ces réunions est obligatoire et des absences répétées injustifiées peuvent conduire à la radiation du membre concerné du conseil d'administration conformément à l'article 4 du présent règlement intérieur.

8.3. Fonctionnement du conseil d'administration

L'administrateur a pour mission :

- d'assurer le respect des statuts et du règlement intérieur ;
- de respecter l'éthique du mouvement ;
- d'assurer les fonctions relatives au poste pour lequel il a été élu ;
- d'assurer le bon fonctionnement opérationnel de l'association ;
- de promouvoir l'image de son association et de l'ensemble du mouvement ;
- de s'impliquer dans la recherche d'études ;
- de devenir chargé d'études dans la mesure où son poste le lui permet ;
- de suivre les formations dispensées par ses prédécesseurs ;
- d'assurer la formation des successeurs.

En début de mandat, les membres du bureau doivent signer les Statuts, et les membres du conseil d'administration le règlement intérieur.

Conformément à l'article 4 et au point 8.2 du présent règlement intérieur, la présence aux conseils d'administration est obligatoire.

Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire

Une assemblée générale ordinaire se réunira une fois par an, avant le 24 mars selon la procédure définie à l'article 12 des Statuts.

Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire se réunit sur demande du Président ou de la moitié des membres (cf. article 13 des Statuts), notamment pour la modification des statuts, le remplacement prématuré d'un des administrateurs ou la ratification d'un vote du conseil d'administration.

Article 11 : Confidentialité

Tous les documents se trouvant dans le local d'i2c doivent être consultés sur place. Dans le cas d'un poste précis, des documents ou du matériel appartenant à i2c peuvent être confiés à un administrateur pour une durée définie.

Certains documents peuvent avoir un caractère confidentiel. Le non-respect de la confidentialité des documents pourra entraîner une radiation (voir article 4).

Article 12 : Prospection

La prospection est une activité bénévole. Le simple fait de mettre en contact un client avec i2c n'entraîne pas de rémunération.

Article 13 : Étude

13.1. Recrutement

Le recrutement pour une étude est supervisé par le chargé d'étude, épaulé par le responsable études. Après approbation de l'ensemble du Conseil d'Administration, un mail de recrutement sera adressé par le responsable d'étude aux adhérents afin de détailler le contenu de l'étude. Il fixera également la date limite de dépôt de candidature, à partir de laquelle toute candidature ne sera plus prise en compte. Les modalités de recrutement y sont aussi déterminées ; toute candidature doit être accompagnée d'un curriculum vitae ainsi que d'une lettre de motivation.

13.2. Réalisateurs

Le réalisateur s'engage à respecter les termes du contrat de l'étude, lesquels sont exposés dans la convention étudiante et l'ordre de mission qu'il a dûment signés sous peine de sanctions. S'il y a des avenants, ces derniers font foi.

Conformément à la convention étudiante, tout réalisateur faisant défaillance à la mission qui lui a été confiée s'expose à des sanctions.

13.3. Sanctions

En cas de conflit avec un réalisateur et le refus de ce dernier de signer un Avenant au Récapitulatif de Mission, le Conseil d'Administration se réserve de statuer sur le cas, par vote.

Dans ce cas, l'intervenant sera convoqué devant le Conseil d'Administration, qui lui exposera ses reproches et la sanction qu'il souhaite appliquer. L'intervenant aura droit de réponse au Conseil d'Administration, et l'ensemble des éléments seront consignés dans le compte-rendu du Conseil d'Administration.

Par la suite, le vote du Conseil d'Administration validera une décision et une copie de la convocation de l'étudiant et du compte-rendu du Conseil d'Administration (avec le détail exhaustif des votes et des modifications) sera conservée dans le dossier d'étude à la place de l'Avenant au Récapitulatif de Mission.

La sanction peut aller d'une sanction financière à la radiation du réalisateur (cf. article 4). Si le Conseil d'Administration vote la modification de la rémunération brute sur un ou plusieurs JEH, le compte-rendu devra détailler précisément, et de façon chiffrée, la résolution adoptée. La cohérence entre la décision du Conseil d'Administration et le Bulletin de Versement sera contrôlée.

Article 14 : Rémunération

Les membres réalisateurs doivent signer un « Bulletin d'Adhésion » avec i2c pour prendre en compte le cadre général de leur collaboration. D'autre part, ils devront également signer un « récapitulatif de mission » qui les engage vis-à-vis d'i2c à mener à bien l'étude concernée.

Les réalisateurs s'engagent à connaître et à respecter ce présent règlement.

L'indemnité versée au réalisateur est fixée par le conseil d'administration et est calculée sur la base du jour étude homme. Le réalisateur touchera sa rémunération lorsque les rapports clôturant l'étude seront acceptés par le client et le conseil d'administration d'i2c, et que le paiement de l'étude aura été effectué par le client.

Il est possible de payer le réalisateur aux rendus intermédiaires après la signature par le client d'un PVRI. Cette indemnité versée au réalisateur est fixée par le conseil d'administration et est calculée sur la base du jour étude homme et est versée après que le paiement intermédiaire de l'étude aura été effectué par le client.

Les indemnités reversées aux administrateurs ayant assuré une mission de « chargé d'étude » devront respecter les règles de la CNJE définies par le « Taux d'ouverture », dans le cas où la trésorerie le permet.

Les indemnités reversées aux administrateurs ayant assuré une mission de « Chargé d'étude » seront d'un JEH, seulement si le nombre total de JEH pour l'étude est supérieure ou égale à 10 JEH. Dans le cas où une indemnité peut être versée au chargé d'étude, ce dernier peut choisir qu'i2c la lui reverse ou non. Dans le cas où le nombre total de JEH pour l'étude est inférieur à 10 JEH, le chargé d'étude ne touchera pas d'indemnités.

Article 15 : Mission

Pour une période donnée et pour un pôle donné, le conseil d'administration peut proposer une mission aux membres actifs.

15.1. Recrutement

Le recrutement pour une mission est supervisé par le responsable du pôle concerné. Ce dernier, après avoir recherché des personnes intéressées par la mission, propose au reste du Conseil d'Administration la personne qu'il pense être la plus compétente. Le Conseil d'Administration procède alors au vote lors d'un scrutin uninominal à deux tours afin d'attribuer ou non le statut de chargé de mission à la personne concernée.

15.2. Chargé de mission

Le chargé de mission s'engage à respecter les termes du descriptif de mission qu'il a dûment signé.

Une fois la mission finie, le membre actif en charge de celle-ci perd son statut de chargé de mission.

Fait à Talence, le 24/03/2016

Présidente :
Marwa Mathlouthi

Vice-présidente :
Axelle Chapron

Secrétaire général :
Patrick Chalard

Responsable Qualité Organisationnelle :
Solène Catella

Trésorière :
Camille Tartare

Vice-trésorière :
Marie Guiraute

Responsable Qualité Trésorerie :
Émilie Roger

Responsable Système d'Information :
Corentin Bienassis

Responsable Communication :
Fanny Le Morvan

Responsable Événementiel :
Émeline Bernard

Responsable Études :
Mélanie Lim

Responsables Commerciales :
Alexia Tartas, Juliette Pelletier, Sheryna
Guidicelli