

Alumni IAE Savoie Mont Blanc

Règlement intérieur

Adopté par l'assemblée générale du 18/11/2019

Modifié par l'assemblée générale extraordinaire du 13/10/2021

Association soumise à la loi du 1 Juillet 1901 et au décret du 16 Août 1901.

Préambule

Le présent règlement intérieur est le règlement intérieur de l'Association suivante, soumise à la loi du 1 Juillet 1901 et au décret du 16 Août 1901 :

Alumni IAE Savoie Mont Blanc

Il est destiné à compléter les statuts de l'Association, et à fixer les divers points non précisés, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association, conformément à l'article 19 des statuts.

Le présent règlement intérieur est transmis à l'ensemble des membres de l'Association, ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il s'applique à tous les membres, et est annexé aux statuts de l'Association.

Les dispositions du présent règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts de l'Association. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

TITRE 1 : Membres de l'association

Article 1.1 : Adhésion de nouveaux membres

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Pour devenir membre de l'Association, il est nécessaire :

- ❖ d'être diplômé de :
 - L'IAE Savoie Mont-Blanc (depuis 2011)
 - L'IMUS (Institut de Management de l'Université de Savoie) (de 2006 à 2011)
 - L'UFR ATE (Activités Tertiaires d'Entreprise) (de 1998 à 2006) - née du rapprochement des entités citées par la suite, du DEUG économie-gestion et de la licence information-communication créée en 2001
 - La Maîtrise Science de Gestion (de 1996 à 1998)
 - L'IUP CV (Commerce-Vente) et GSI (Génie des Systèmes d'Information) d'Annecy, THTL (Tourisme Hôtellerie Transport Loisirs) et AI (Affaires Internationales) de Chambéry (depuis 1991)

- ❖ d'être partenaire de l'association tels que collaborateur de l'IAE Savoie Mont Blanc, de l'Université Savoie Mont Blanc ou du Club des Entreprises de l'Université Savoie Mont Blanc

Tout membre de l'Association pourra se voir exiger à tout moment la présentation d'un justificatif de son statut de diplômé ou partenaire.

Toute personne doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'Association, ainsi que le présent règlement intérieur.

Article 1.2 : Cotisation

Pour devenir adhérent, chaque membre doit s'acquitter d'une cotisation dont le tarif dépend de son statut :

- Alumni de moins d'un an : 10 €/an
- Alumni de plus d'un an : 20 €/an
- Partenaire de l'association tels que collaborateur de l'IAE Savoie Mont Blanc, de l'Université Savoie Mont Blanc ou du Club des Entreprises de l'Université Savoie Mont Blanc : 20 €/an

Cette adhésion est annuelle et valide du 1er mars au 28 ou 29 février. Chaque année, tout membre est tenu de renouveler sa cotisation s'il souhaite bénéficier des produits et services de l'association.

Lors du processus d'adhésion, la transmission d'un justificatif prouvant son statut de diplômé ou de partenaire n'est pas rendue obligatoire, bien que fortement conseillée. L'acceptation de l'adhésion par l'association étant fondée sur la bonne foi, tout membre du bureau peut exiger l'exclusion à effet immédiat d'un adhérent si son statut de diplômé ou partenaire est mis en doute, et qu'aucune preuve de ce dernier ne peut être apportée par le dit adhérent. En cas d'exclusion, aucun remboursement de la cotisation ne sera effectué.

Article 1.3 : Droits et devoirs des membres de l'Association

Les membres peuvent participer à l'ensemble des rendez-vous et des activités proposés par l'Association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles. Ils peuvent prendre part aux activités et aux projets de l'Association. Ils s'engagent à respecter les locaux et le matériel fourni par l'Association le cas échéant.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'Association et/ou aux autres membres. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux assemblées générales de l'Association, avec voix délibérative. Ils sont également éligibles au Bureau de l'Association.

Article 1.4 : Procédures disciplinaires

Les membres de l'Association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur, ainsi que les consignes de sécurité données par les bénévoles. À défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'Association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre qui ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'Association, sans que cette liste soit limitative.

Cet avertissement est donné par le Bureau de l'Association, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

Les membres recevant deux avertissements seront soumis à une procédure d'exclusion, pour une durée provisoire ou définitive, telle que décrite ci-après.

Un membre de l'Association peut être exclu pour les motifs suivants, cette liste n'étant pas limitative :

- Radiation pour faute grave prononcée par le Bureau, le membre ayant préalablement été entendu ;
- Comportement dangereux et irrespectueux ;
- Propos désobligeants envers les autres membres de l'Association ;
- Comportement non conforme avec l'éthique et les valeurs de l'Association ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'Association.

Cette exclusion sera prononcée par le Bureau ou l'Assemblée Générale après témoignage du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

La radiation d'un membre peut intervenir, outre les cas susmentionnés, par décision motivée du Bureau, pour des motifs graves et justifiés. Le membre visé par la mesure de radiation est averti par courrier électronique, 15 jours avant la prise de décision effective, afin de lui permettre de s'expliquer devant l'organe de décision compétent. La mesure de radiation sera prise après audition du membre visé.

Toute agression, manque de respect, comportement ou communication portant atteinte à l'Association pourra donner lieu à une poursuite judiciaire et à radiation immédiate.

S'il le juge opportun, le Bureau de l'Association peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués précédemment, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion. Cette décision implique, pour le membre concerné, la perte de sa qualité de membre et de son droit de participer à la vie de l'Association pendant toute la durée de la suspension. Si le membre suspendu était également investi de fonctions électives, la suspension entraîne automatiquement la cessation de son mandat.

Article 1.5 : Perte de la qualité de membre de l'Association

Dans les cas autres que ceux issus de sanctions disciplinaires comme décrits ci-dessus, les membres de l'Association perdent également leur qualité de membre en cas de décès, disparition, de démission de l'Association.

La démission d'un membre de l'Association se fait par simple lettre ou email, dont la rédaction est libre, adressée au Président de l'Association. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres de l'Association, et n'est plus redevable des cotisations futures. Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de renouveler son adhésion auprès de l'Association à tout moment.

TITRE 2 : Activités de l'Association

Article 2.1 : Déroulement des activités

Les activités de l'Association se déroulent conformément aux statuts et au présent règlement intérieur de l'Association. Le présent règlement s'impose ainsi aux membres de l'Association, ainsi qu'à ses bénévoles.

Les activités se déroulent sous la responsabilité des bénévoles, qui peuvent notamment exclure ou interdire l'accès à tout membre ne respectant pas les règles de comportement et de sécurité en vigueur dans l'Association.

Il est demandé à chaque membre de l'Association de souscrire à une assurance personnelle, en vue des activités de l'Association.

Les membres sont tenus de respecter les dispositions de sécurité prévues par l'Association en toutes circonstances, et à se conformer aux consignes des bénévoles de l'Association. À défaut, la responsabilité de l'Association ne saurait être engagée.

Article 2.2 : Activités organisées par l'association

2.2.1 Meeting Spots

Chaque année, l'Association organise deux afterwork intitulés "Meeting Spot" à destination de l'ensemble de ses membres. Ces événements sont organisés suivant une alternance annuelle dans la région Annécienne et Chambérienne. Cet événement se déroule autour d'activités ayant pour but de permettre aux membres de faire connaissance, de faciliter les échanges et la création de contacts et de relations professionnelles.

2.2.4 Autres activités de l'Association

L'Association peut, par le biais de son Bureau, et avec l'approbation de ses membres, organiser des activités et événements tout au long de l'année, conformément aux Articles 2 et 5 des statuts de l'Association.

Article 2.3 : Assemblée Générale annuelle et reprise de l'Association

Une Assemblée Générale est organisée annuellement, conformément à l'Article 3 du fonctionnement de l'association du règlement intérieur, et à l'Article 15 des statuts de l'Association.

Cette Assemblée Générale est l'occasion d'assurer la reprise de l'Association, et donc l'élection de son nouveau Bureau.

Pour rappel, le renouvellement des membres du Bureau se fait annuellement, l'élection d'un membre à un poste lui donnant les pouvoirs d'action pour un an. Il n'existe aucune limitation quant à la participation au Bureau de l'Association, autre que celle d'avoir la qualité de membre de l'Association ; ainsi il est possible aux membres du Bureau de se re-présenter l'année suivante.

Les candidats à un poste au sein du Bureau doivent se faire connaître auprès de l'actuel Bureau avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Il doit être prévu, pour assurer une reprise correcte de l'association, une réserve sur les comptes de l'association d'un montant minimum de : 650 €.

Lors du changement de Bureau, les anciens membres doivent s'assurer de transmettre au nouveau Bureau tous les éléments nécessaires à la bonne reprise de l'association et notamment, sans que cette liste soit limitative :

- Un accès au compte courant de l'Association
- Un suivi des comptes de l'Association
- L'ensemble des documents administratifs liés à la vie de l'association (statuts, règlement intérieur, publication au journal officiel, charte de labellisation de l'association auprès de l'Université), etc.

- Le procès-verbal d'assemblée générale notifiant du changement de Bureau
- Les archives et suivi de l'ensemble des dossiers de l'Association
- Les codes d'accès et tout autre identifiant nécessaires à l'usage des différents outils employés par l'Association dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ; ou le cas échéant un accompagnement dans leur procédure d'obtention si ces informations sont à caractère personnel

TITRE 3 : Fonctionnement de l'association

Article 3.1 : Bureau

3.1.1 Composition du Bureau

La composition du Bureau de l'Association est décrite dans les statuts de l'Association.

Toutes les fonctions des membres du Bureau de l'Association sont bénévoles et ne peuvent être cumulées.

3.1.1.1 Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cette fin, et peut ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, d'ordonner toutes les dépenses, de proposer le transfert du siège de l'Association, de convoquer les Assemblées Générales et de présenter le rapport moral.

Le Président est élu selon les modalités précisées dans les statuts de l'Association. Il pourra être aidé d'un ou plusieurs vice-présidents.

3.1.1.2 Secrétaire

Le secrétaire agit sur délégation du Président en assurant à ce titre l'administration, l'organisation et le bon fonctionnement de l'Association. Il a notamment pour attribution d'organiser la tenue des Assemblées Générales et de dresser les procès-verbaux et d'en assurer la transcription sur les registres. Il est chargé de tout ce qui concerne les archives.

Il pourra être aidé d'un ou plusieurs secrétaires adjoints.

3.1.1.3 Trésorier

Le Trésorier tient les comptes de l'Association, décide des dépenses courantes et présente à chaque Assemblée Générale Ordinaire un rapport financier.

Il est en charge de la gestion du patrimoine et de la comptabilité de l'Association. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations, et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le Trésorier pourra disposer d'un mandat spécial afin d'effectuer les actes bancaires nécessaires. Il pourra être aidé d'un ou plusieurs trésoriers adjoints.

3.1.2 Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est en charge de la gestion de l'Association et de la préparation des travaux de l'Assemblée Générale, dont il établit l'ordre du jour et applique les décisions. Il est également compétent pour décider de la radiation d'un membre ayant commis une faute grave. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale. Il arrête également le budget et les comptes annuels de l'Association, cette énumération n'étant pas limitative.

Le conseil d'administration est en charge de la gestion des affaires courantes de l'Association. Il se réunit sur convocation du Président, aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association.

Les décisions prises au sein du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des membres présents, qui ne peuvent être représentés. Aucun quorum n'est fixé. En cas de partage des votes, la voix du Président emporte la décision.

3.1.3 Réunions du Bureau

Le Conseil se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Président, du Vice-Président, ou à la demande d'au moins 50 % de ses membres, qui ne perçoivent ni rémunération, ni compensation.

Tout membre du Bureau qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives du Conseil, pourra être considéré comme démissionnaire.

A l'issue de chaque réunion, un procès-verbal est dressé, qui rend compte de l'ensemble des points discutés et décisions prises.

Article 3.2 : Assemblée générale

L'Assemblée Générale, qui réunit l'ensemble des membres de l'Association, est convoquée, conformément à l'Article 15 des statuts de l'Association, tous les ans par le Président ou Secrétaire Général, par un courrier électronique adressé au moins deux (2) semaines à l'avance, qui définira l'ordre du jour.

Lors de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire, sont présentés aux membres :

- Le rapport moral de l'Association, remis par le Président ;
- Le rapport d'activité de l'Association, remis par le Secrétaire Général ;
- Le rapport financier de l'Association comprenant le rapport de gestion et les comptes annuels, remis par le Trésorier ;
- Tout autre document estimé nécessaire pour permettre aux membres de l'Association de préparer l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

- Approuver le rapport financier ;
- Fixer le montant des cotisations annuelles et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres ;
- Renouveler les membres du Bureau si celui-ci est institué ;
- Délibérer les points inscrits à l'ordre du jour.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à main levée.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire s'imposent à tous les membres de l'Association.

Toute décision relative à la modification des statuts de l'Association, sa dissolution, fusion ou affiliation avec une Association poursuivant un objectif similaire, ainsi qu'à la disposition ou acquisition des biens de l'Association, ne peut être prise que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, réunie sur convocation du Président, du Bureau s'il y en a un ou à la demande de 50 % des membres inscrits.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils seront rédigés par le Secrétaire et signés par le Président, et seront retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association.

TITRE 4 : Dispositions diverses

Article 4.1 : Déontologie et savoir-vivre

Toutes les activités de l'Association doivent se pratiquer dans un esprit d'ouverture, de bénévolat, de tolérance et de respect. Tout comportement contraire à l'éthique et aux valeurs de l'Association pourra être soumis à poursuite.

Par ailleurs, il ne doit pas être fait état de religion, de politique ou de discrimination quelle qu'elle soit. Les membres s'engagent à demeurer modérés, consciencieux, calmes et neutres sur le plan politique, philosophique ou religieux, et à ne pas faire état de leurs préférences, croyances et idéaux.

Article 4.2 : Confidentialité

La liste de l'ensemble des membres de l'Association est strictement confidentielle. Tout membre de l'Association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'Association, qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'Association.

L'Association s'engage par ailleurs à respecter la charte de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'Association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. Ce fichier, comprenant les informations recueillies auprès des membres nécessaires pour l'adhésion à l'Association, peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 4.3 : Charte éthique

1. Les membres s'engagent à faire preuve d'une parfaite probité, en toutes circonstances, que ce soit dans l'association ou en dehors.
2. Les membres s'efforceront de participer activement à la vie de l'association et d'œuvrer à la réalisation de son objet.
3. Les membres s'abstiendront de porter atteinte d'une quelconque façon à la réputation, à l'image et aux intérêts de l'association et des autres membres.
4. Les membres respecteront strictement la confidentialité des informations non-publiques dont ils pourront avoir connaissance au sujet de l'association et des autres membres.
5. Les membres ne divulgueront pas les coordonnées des autres membres et de leurs représentants et ne les utiliseront pas pour des finalités étrangères à l'objet de l'association. Ils s'engagent en particulier à ne pas en faire une quelconque utilisation commerciale et à ne pas les utiliser ou permettre leur utilisation à des fins de prospection et de démarchage.
6. Les membres n'agiront pas et ne s'exprimeront pas au nom de l'association sans habilitation expresse et écrite du président ou du conseil d'administration.
7. Les membres et leurs représentants prendront toutes les mesures appropriées pour prévenir et empêcher tout conflit d'intérêts.
8. Les membres informeront dans les meilleurs délais le conseil d'administration de tout conflit d'intérêts éventuel et généralement de toute difficulté qui pourrait survenir en relation avec l'association.

Article 4.4 : Adoption, modification et publicité du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux statuts de l'Association, et est ratifié par l'assemblée générale ordinaire de l'Association.

Sur proposition des membres de l'Association ou du Bureau de l'Association, il pourra être procédé à sa modification lors de l'assemblée générale ordinaire annuelle, après ratification selon les modalités décrites dans les statuts de l'Association. Une fois modifié, une copie du présent règlement intérieur sera transmise à l'ensemble des membres dans un délai de trente (30) jours après la modification. Le présent règlement intérieur est aisément modifiable, à condition que les modifications n'altèrent ni ne remettent en cause les principes fondateurs ainsi que les règles émises dans les statuts de l'Association.

Un exemplaire du présent règlement pourra également être mis à disposition sur demande d'un membre auprès du Bureau.

Le présent règlement intérieur sera adressé à l'ensemble des membres de l'Association, ainsi qu'à tous les nouveaux adhérents.

Signatures :

Le A

Le Président,

Le Secrétaire,