

BUREAU DES ELEVES DE POLYTECH CLERMONT

REGLEMENT INTERIEUR DU BDE ET DE SES CLUBS



BDE Polytech Clermont-Ferrand
2 avenue Blaise Pascal, 63170 Aubière
bdepolytechclf@gmail.com

Préface

Ce document constitue la Partie II des textes fondamentaux de l'association « Bureau des Elèves de Polytech Clermont-Ferrand ». Le Règlement Intérieur vient compléter les Statuts contenus dans la première Partie.

Il a pour but d'harmoniser, de pérenniser et de sécuriser l'organisation quotidienne de l'Association, de son Bureau, ainsi que de l'ensemble de ses Clubs. Tout membre de l'Association s'engage à en connaître et à en respecter les clauses.

En vous souhaitant une lecture constructive et un engagement riche au service de la communauté étudiante clermontoise,

Le Bureau des Elèves de Polytech Clermont-Ferrand



Table des matières

I. Généralités et Fonctionnement Institutionnel	4
Article 1 – Désignations	4
Article 2 – Statuts et Règlement Intérieur	4
Article 3 – Modifications du Règlement Intérieur.....	4
Article 4 – Exclusion / Convocation	4
Article 5 – Incident	5
Article 6 – Stipulation	5
II. Droits et devoirs	5
Article 7 – Services et Tarifs Préférentiels	5
Article 8 – Cas de l'Adhésion Commune BDP	5
Article 9 – Comportement et Prévention des Risques.....	6
III. Fonctionnement et Tutelle des Clubs.....	6
Article 10 – Agrément et Formalités de Création	6
Article 11 – Demande d'autorisation	6
Article 12 – Arbitrage, Tutelle et Dissolution par le CA	6
IV. Gestion Logistique : Matériel, Clés et Locaux	7
Article 13 – Propriété exclusive et Inventaire annuel.....	7
Article 14 – Prêts, Dégradations et Remboursements.....	7
Article 15 – Sécurité des Locaux et Gestion des Clés/Badges	7
V. Rigueur Financière et Avances de Trésorerie	8
Article 16 – Gestion des Comptes et Justificatifs	8
Article 17 – Interdiction Absolue de Découvert et Chèques sans Provision	8
Article 18 – Encadrement des Subventions Publiques (FSDIE)	8
Article 19 – Prohibition des Abus de Biens Sociaux	8
VI. Suivi des Modifications du Règlement Intérieur.....	9

I. Généralités et Fonctionnement Institutionnel

Article 1 – Désignations

Afin de garantir la clarté du présent document, les termes suivants sont définis ainsi :

- Le Bureau : désigne uniquement le Bureau Restreint de l'Association.
- Le BDE : désigne le Bureau Elargi, composé du Bureau Restreint et de l'ensemble des pôles opérationnels.
- Le CA : désigne le Conseil d'Administration, organe de contrôle et de décision de l'Association.
- Les Clubs : désignent les entités thématiques placées sous la responsabilité et le contrôle de l'Association.
- Les Membres Actifs : désignent l'ensemble des adhérents cotisants inscrits auprès d'un Club participant activement.

Article 2 – Statuts et Règlement Intérieur

Les documents décrivant l'Association sont répartis dans deux parties complémentaires. Le document intitulé « Statuts du BDE et de ses Clubs », définit les Statuts de l'Association. Le présent document intitulé « Règlement Intérieur » constitue le Règlement Intérieur de l'Association. Il détermine les conditions d'application des présents Statuts. Les Articles définis dans ces documents doivent être respectés par l'ensemble des membres de l'Association et ne se substituent en rien au Règlement Intérieur de l'Ecole.

Article 3 – Modifications du Règlement Intérieur

Le présent document ne peut être modifié que par le BDE, par un vote à la majorité absolue. Le quorum doit être constitué d'au moins deux-tiers des membres du BDE, les membres du BDE étant prévenus au minimum sept jours avant la tenue du conseil.

Toute modification du Règlement Intérieur doit être consignée sur la page « Suivi des modifications » de la partie concernée.

Article 4 – Exclusion / Convocation

Le BDE peut exclure un membre de l'Association, quelle que soit sa fonction, par un vote à l'unanimité de tous les membres, pour les raisons suivantes :

- Non-paiement de la cotisation
- Infraction aux Statuts
- Infraction à la loi française

En cas d'infraction à la loi française (vol, détournement de fonds, etc.), l'Ecole, l'Université ou d'autres instances pourront être saisies.

La qualité de membre se perd par :

- La démission volontaire de l'intéressé, notifiée par lettre simple adressée au Président de l'Association
- Le décès de la personne physique
- La perte de l'une des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre
- L'exclusion définitive prononcée par le Bureau Elargi

Article 5 – Incident

Tout incident majeur que pourrait rencontrer un membre de l'Association dans l'exercice de ses fonctions doit être consigné via le document correspondant, signalé au BDE, éventuellement diffusé aux membres de l'Association et transmis aux nouveaux élus.

Article 6 – Stipulation

A défaut de stipulation expresse dans les Statuts de l'Association ou dans le présent Règlement Intérieur, le BDE prendra une décision à l'unanimité de ses membres et consultera le CA s'il le juge nécessaire.

II. Droits et devoirs

Article 7 – Services et Tarifs Préférentiels

Le statut d'Adhérent Cotisant (Article 10.1 des Statuts) garantit le plein accès aux locaux, aux activités et aux Clubs de l'Association. Il ouvre droit à des réductions et tarifs préférentiels lors des évènements.

Le montant des cotisations des différents types d'adhésion est proposé par le CA et voté chaque année par l'Assemblée Générale, sur vote préparatoire du BDE.

Article 8 – Cas de l'Adhésion Commune BDP

En vertu de l'Article 10.5 des Statuts, les élèves du cycle préparatoire ayant souscrit à l'adhésion commune du BDP disposent de la qualité d'adhérent au sein des deux structures. Leurs tarifs préférentiels s'appliquent selon les modalités votées par le BDE. Toutefois, conformément aux directives de l'Ecole, l'accès à certaines manifestations spécifiques du cycle ingénieur peut leur être restreint ou soumis à conditions. A l'inverse, un élève adhérent classique du BDP n'est pas membre d'office du BDE.

Article 9 – Comportement et Prévention des Risques

Lors de tout évènement organisé par l'Association ou ses Clubs, les participants s'engagent à adopter une attitude respectueuse des personnes, des consignes de sécurité et du matériel.

- Responsabilité : Chaque membre demeure pénalement et civilement seul responsable de ses actes. L'Association ne saurait être tenue pour responsable d'une faute grave si un adhérent en est à l'origine.
- Mesures de Prévention : Le BDE a le devoir de déployer les dispositifs de prévention (éthylotests, sécurités, etc.) qu'il juge nécessaires à la sécurisation des participants. Le BDE organisateur conserve le droit discrétionnaire de refuser l'accès à un évènement à tout adhérent dont le comportement présente un risque.

III. Fonctionnement et Tutelle des Clubs

Article 10 – Agrément et Formalités de Création

L'existence d'un Club est subordonnée au vote des deux tiers du CA (Article 23 des Statuts). Dès sa création, son Président désigné doit obligatoirement signer et remettre au Bureau Restreint une attestation d'appartenance au BDE. Le Bureau du Club doit impérativement comprendre au minimum un Président de Club et un Trésorier de Club, tous deux adhérents cotisants.

Article 11 – Demande d'autorisation

Toute demande d'autorisation pour l'organisation d'un évènement doit être faite par le responsable Sécurité et le Président du BDE, le plus tôt possible. La demande doit être réalisée au minimum 35 jours avant l'évènement. La délivrance de l'autorisation n'est jamais garantie par le BDE ni par l'Ecole.

En aucun cas, le représentant d'un Club ne peut aller voir la direction de l'école pour effectuer sa demande d'autorisation. Il se doit d'en informer le BDE.

Les représentants d'un Club se doivent de remplir les fiches Event et Sécu mises à disposition par le BDE en annexe.

Article 12 – Arbitrage, Tutelle et Dissolution par le CA

Conformément aux Articles 27, 28 et 29 des Statuts, le Conseil d'Administration dispose d'un pouvoir de contrôle souverain sur les Clubs :

- Médiation : Le CA intervient en cas de conflit persistant entre Clubs ou d'agissement nuisible à l'image de l'Association.

Ce document, rédigé en conformité avec la loi du 1er juillet 1901, fait foi de Règlement Intérieur officiel de l'Association BDE Polytech Clermont. Tout membre de l'Association s'engage, par son adhésion, à connaître et à respecter l'intégralité des clauses qui y sont décrites.

- Mise sous tutelle : Votée à la majorité des deux tiers du CA en cas de faute de gestion financière grave ou d'inaction prolongée du bureau d'un Club.
- Dissolution de Club : Prononcée à la majorité des deux tiers par le CA (pour insuffisance de membres ou motif impérieux). En cas de dissolution, l'intégralité du patrimoine financier et matériel du Club est immédiatement reversée à la Trésorerie centrale du BDE.

IV. Gestion Logistique : Matériel, Clés et Locaux

Article 13 – Propriété exclusive et Inventaire annuel

Le matériel mis à disposition d'un Club ou du BDE est la propriété juridique exclusive de l'Association BDE Polytech Clermont, et en aucun cas celle de ses membres. Le Trésorier de chaque Club doit tenir un inventaire papier/numérique précis et à jour, devant être fourni obligatoirement au Bureau Restreint du BDE lors de la clôture de chaque exercice annuel.

Article 14 – Prêts, Dégradations et Remboursements

En cas de prêt de matériel entre Clubs, l'entité emprunteuse assume l'entière responsabilité des biens confiés. L'usage d'une fiche d'emprunt signée, dont le modèle se situe en annexe, est obligatoire.

En cas de perte, vol ou dégradation manifestement imputable à la négligence ou à la malveillance d'un membre, ce dernier sera contraint, sauf décision contraire du Bureau Restreint, d'en rembourser la valeur à neuf ou de procéder à son remplacement à l'identique. Les situations graves seront immédiatement signalées à la direction de l'École.

Article 15 – Sécurité des Locaux et Gestion des Clés/Badges

Les locaux et les clés sont la propriété de l'Université Clermont Auvergne et de l'École. Le Président du BDE est responsable des clés qui lui sont remises. Les Présidents de chaque Club doté d'un local spécifique sont garants de sa sécurité.

Le ménage régulier des locaux associatifs est à la charge exclusive du BDE et de ses Clubs. Les poubelles doivent être vidées et sorties impérativement chaque fin de semaine avant la fermeture de l'établissement. Le stockage d'objets ou de mobilier dans les couloirs est strictement interdit.

Conformément au Règlement Intérieur de l'École et aux lois en vigueur, il est strictement interdit de fumer/vapoter ou de consommer des alcools forts au sein des locaux associatifs et de l'ensemble du campus. Tout contrevenant s'expose à une exclusion associative immédiate, sans préjudice des sanctions disciplinaires de l'École.

Ce document, rédigé en conformité avec la loi du 1er juillet 1901, fait foi de Règlement Intérieur officiel de l'Association BDE Polytech Clermont. Tout membre de l'Association s'engage, par son adhésion, à connaître et à respecter l'intégralité des clauses qui y sont décrites.

V. Rigueur Financière et Avances de Trésorerie

Article 16 – Gestion des Comptes et Justificatifs

Conformément aux prérogatives fixées à l'Article 19 des Statuts, le Trésorier de l'Association centralise la comptabilité globale.

- Cogestion : Si un Club dispose d'un sous-compte ou d'un livret propre validé par le CA, conformément à l'Article 26 des Statuts, le Trésorier du BDE en conserve la cogestion et un droit de regard permanent.
- Règle de la Facture : Absolument aucune somme ne sera décaissée, payée ou remboursée sans la présentation préalable d'une facture commerciale régulière et conforme. Les simples tickets de carte bancaire sans détail ne constituent pas un justificatif valable.

Article 17 – Interdiction Absolue de Découvert et Chèques sans Provision

Il est formellement interdit de positionner un compte de l'Association ou d'un Club en situation de découvert bancaire. Le Trésorier d'un Club est personnellement responsable du suivi de son solde budgétaire.

En cas d'émission d'un chèque de caution ou de paiement sans provision par un Club, le membre signataire sera tenu de rembourser l'intégralité du montant du chèque à l'Association BDE Polytech Clermont sur ses deniers propres, et assumera personnellement la totalité des frais et pénalités bancaires appliqués à l'Association.

Article 18 – Encadrement des Subventions Publiques (FSDIE)

Chaque Trésorier de Club souhaitant postuler à une commission de financement public, notamment le FSDIE de l'Université Clermont Auvergne, a l'obligation d'en informer le Trésorier du BDE et de lui soumettre son dossier complet au minimum trois semaines avant la date limite imposée par l'administration de l'École Polytech Clermont, afin de permettre sa relecture et sa validation réglementaire.

Article 19 – Prohibition des Abus de Biens Sociaux

Aucun membre de l'Association, quelle que soit sa fonction au Bureau ou dans un Club, n'est autorisé à puiser dans les fonds associatifs pour ses besoins personnels. L'octroi de « crédits » ou d'avances de fonds de l'Association à un particulier ou à un tiers est strictement interdit. Toute suspicion d'abus entraînera la convocation immédiate du CA pour mise sous tutelle financière de l'entité et blocage des comptes.

VI. Suivi des Modifications du Règlement Intérieur

Conformément aux obligations statutaires, chaque modification apportée au présent document doit être répertoriée de manière chronologique dans le tableau ci-dessous.

Date de modification	Pages / Articles impactés	Nature précise de la modification
09/06/2026	Tout le document	Réécriture générale du Règlement Intérieur pour mise en conformité complète avec les nouveaux Statuts