

STATUTS ASSOCIATIFS DU BUREAU DES ARTS DE CENTRALESUPELEC

Version du 14 juin 2021

ARTICLE PREMIER

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association à durée illimitée régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour nom :

Bureau des Arts CentraleSupélec

Sigle : BdA CS

Elle sera désignée ci-dessous par "l'Association".

ARTICLE 2 : BUTS DE L'ASSOCIATION

Cette Association a pour objet de :

- Promouvoir l'art et la culture sous toutes leurs formes sur le campus de CentraleSupélec et au-delà sur le plateau de Saclay. Elle emploiera pour cela tous les moyens qu'elle jugera bon, cela comprend, de façon non exhaustive, l'organisation d'évènements (concerts, expositions, visites, etc.), des publications régulières, des reventes de places de spectacles et/ou expositions aux étudiants ;
- Aider au développement des projets artistiques lui permettant d'atteindre le but précédent, ceci comprenant notamment les projets des clubs et des étudiants.

ARTICLE 3 : REGLEMENT INTERIEUR

En plus des présents statuts, les règles usuelles de l'Association (notamment celles ayant trait à l'Administration interne de l'Association et aux relations avec les clubs) seront inscrites dans un Règlement Intérieur rédigé et validé par le Conseil d'Administration. En cas de conflits avec les présents statuts, ces derniers prévalent.

ARTICLE 4 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 5 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à :

CentraleSupélec 3, rue Joliot-Curie
Plateau du Moulon
91190 Gif-sur-Yvette

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

L'Association se compose de membres adhérents, de membres actifs, de membres à vie, et d'amis de l'Association :

- Est membre adhérent toute personne ayant une activité professionnelle ou scolaire à l'Ecole CentraleSupélec ayant payé la cotisation annuelle. Exceptionnellement, une personne n'ayant pas d'activité professionnelle ou scolaire à l'Ecole CentraleSupélec pourra être nommée membre adhérent sur décision du bureau du BdA. Les membres adhérents sont éligibles et possèdent le droit de vote ;
- Est membre actif tout membre adhérent étudiant à CentraleSupélec impliqué directement dans l'organisation des activités de l'Association ;
- Est membre à vie toute personne ayant été membre adhérent pendant une année universitaire. Ce changement de qualité de membre est automatique, ne nécessite pas l'accord du membre concerné, et prend effet au 1er septembre de l'année universitaire concernée. Les membres à vie ne sont pas éligibles, ne possèdent pas le droit de vote et leur cotisation est nulle. Ce statut peut être retiré à tout moment sur simple décision du Conseil d'Administration ou par choix de la personne concernée ;
- Est ami de l'Association toute personne dont la présence est justifiée par un événement organisé par l'Association ayant lieu sur le campus de l'Ecole. Les amis de l'Association n'ont pas droit de vote, ne sont pas éligibles et leur cotisation est nulle. Ce statut peut être signifié à tout moment sur simple décision du Bureau de l'Association.
Le montant de la cotisation susnommée est fixé dans le Règlement Intérieur de l'Association. La liste des membres actifs et des membres adhérents sera maintenue à jour par le Bureau de l'Association.

ARTICLE 7 : RADIATION

La qualité de membre actif ou de membre à vie se perd par :

- La démission ;
- Le décès ;
- La radiation pour motif(s) grave(s) prononcée par au moins deux tiers des votants par le Conseil d'Administration, le membre concerné ayant été averti et appelé à fournir des explications devant ce même Conseil.

La qualité d'ami de l'Association peut être retirée à tout moment sur simple décision du Bureau de l'Association ou sur demande de l'intéressé.

ARTICLE 8 : AFFILIATION

L'Association peut adhérer à d'autres associations, fédérations, unions, ou regroupements par décision du Conseil d'Administration, dont elle est tenue de respecter les missions et les statuts.

ARTICLE 9 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent :

- Les cotisations ;
- Les dons publics ou privés ;
- Les partenariats avec des entreprises et d'autres associations ;
- La participation aux frais demandés lors des événements organisés par l'Association ;
- Diverses bourses, allocations, ou subventions auxquelles l'Association peut prétendre ;
- La vente permanente ou occasionnelle de tout produit ou service entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation ;
- De manière générale, tout type de ressource autorisée par la loi.

Les dépenses sont engagées sur proposition du Bureau ou du Conseil d'Administration. L'Association pourra aider financièrement tout membre actif dont les buts seront conformes à ceux de l'Association. Toute quittance ou tout paiement non revêtu de la signature du/de la Trésorier.ère ou du/de la Président.e est nul et de nul effet.

ARTICLE 10 : CLUBS

Est un Club tout regroupement de membres adhérents de l'Association dont l'activité rejoint un ou plusieurs des objets de l'Association et dont la demande aura été acceptée par le Conseil d'Administration. A ce titre, un Club peut bénéficier d'aide de la part de l'Association, en particulier morale et matérielle. Un Club, par le biais de son représentant, s'engage à respecter la partie du Règlement Intérieur ayant trait aux Clubs. Le Conseil d'Administration se réserve le droit de retirer la qualité de Club.

ARTICLE 11 : SECTEURS

L'association est composée de divers secteurs.

11.1 Revente de places de spectacles aux étudiants

Le secteur des Bons Plans gère la revente de places de spectacles aux étudiants. Il est dirigé par un.e Trésorier.e. adjoint.e. Le/la Trésorier.e adjoint.e est élu.e parmi les membres actifs par le Conseil d'Administration suivant les mêmes modalités que le Bureau de l'Association.

Si le/la Trésorier.e adjoint.e est dans l'incapacité d'exercer sa fonction pour les raisons évoquées dans l'article 7 ou pour des raisons personnelles, sa fonction est reprise par le/la Trésorier.e de l'Association jusqu'à l'élection d'un.e nouveau/nouvelle Trésorier.e adjoint.e par le Conseil d'Administration.

11.2 Autres secteurs

L'organisation et les relations avec les instances dirigeantes de l'Association des autres secteurs pourront être inscrites dans les statuts si cela est demandé par les deux tiers des membres du Conseil d'Administration et que cette modification est approuvée par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 12 : BUREAU DE L'ASSOCIATION

12.1 Rôle

Le Bureau est l'organisme opérationnel qui s'occupe de la gestion administrative et financière de l'Association, applique les décisions du Conseil d'Administration et est en charge de garantir un effectif de membres actifs suffisant pour la réalisation des activités et objectifs de l'Association.

12.2 Composition

Le Conseil d'Administration élit parmi les membres actifs un Bureau composé de :

- Un.e Président.e ;
- Un.e ou plusieurs Vice-Président.es
- Un.e Secrétaire Général.e et, s'il y a lieu, un.e Secrétaire adjoint.e ;
- Un.e Trésorier.ère.

Les membres du Bureau sont élus à la majorité absolue au premier tour et relative au second tour lors d'un vote à bulletin secret. Le/la Président.e et le/la Trésorier.ère doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

12.3 Responsabilités

Le/la Président.e est responsable de la gestion générale de l'Association. Il/Elle est seul.e habilité.e à représenter l'association, à agir en son nom et à signer les documents engageant l'Association. Il/Elle est le/la responsable légal.e de l'Association. Il/Elle valide les dépenses avec l'accord nécessaire du Trésorier.ère. Il/Elle peut donner délégation de ses pouvoirs à tout membre du Bureau ou membre actif à l'exception du/de la Trésorier.ère, par un document signé attestant de cette délégation.

Le/la Trésorier.ère est responsable de la gestion comptable et financière de l'Association, du fonctionnement de ses comptes bancaires ainsi que de la saisie comptable. Il/Elle est en droit d'émettre des paiements. Il/Elle assure le recouvrement des cotisations et des ressources de toute nature de l'Association, et est tenu.e responsable de son bilan financier. Il/Elle peut donner délégation de ses pouvoirs à tout membre du Bureau ou membre actif à l'exception du/de la Président.e, par un document signé attestant de cette délégation.

Le/La Secrétaire Général.e est responsable de la tenue des registres prévus par la loi, de la rédaction et de l'enregistrement des procès-verbaux des instances statutaires, et de toutes les écritures de l'Association autres que la saisie comptable. Il/Elle peut donner délégation de ses pouvoirs à tout membre du Bureau ou membre actif.

12.4 Réunions

Le Bureau se réunit sur convocation du/de la Président.e ou d'un de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité, celle du/de la Président.e compte double.

12.5 Remplacements

Si l'un des membres du Bureau est dans l'incapacité d'effectuer sa fonction pour les raisons évoquées dans l'ARTICLE 7 ou pour des raisons personnelles, un Conseil d'Administration est convoqué en session extraordinaire pour lui élire un remplaçant dans un délai d'une semaine à un mois hors période de vacances. L'intérim est assuré par le/la Président.e. En cas de remplacement du/de la Président.e, le/la Vice-Président.e le/la plus âgé.e le cas échéant, assure l'intérim.

ARTICLE 13 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1 Rôle

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration ayant pour vocation de contrôler l'administration de l'Association effectuée par le Bureau. Il a le pouvoir de faire autoriser tous les actes et opérations permis à l'Association, dans la limite de l'objet social et des résolutions de la compétence de l'Assemblée Générale. Il s'occupe notamment :

- d'accorder et de retirer la qualité de Club ;
- de voter les modifications du Règlement Intérieur ;
- de voter les dépenses liées au fond constitué par les cotisations des membres actifs.

13.2 Composition

Le Conseil d'Administration est composé de 12 membres :

- le/la Président.e de l'Association,
- le/la Trésorier.ère de l'Association,
- le/la Secrétaire Général.e de l'Association,
- un.e Responsable des Clubs,
- quatre représentant.es de l'ensemble des clubs,
- quatre membres parmi les membres adhérents hors membres actifs.

La désignation du/de la Responsable des Clubs est de la responsabilité du Bureau du mandat précédent et soumise au vote du Conseil d'Administration au même titre que le Bureau de l'Association.

Les représentants des clubs sont élus par les membres des Clubs en prévision de l'Assemblée Générale Ordinaire de fin d'année scolaire. L'organisation de cette élection est la responsabilité du/de la Responsable des clubs ou du/de la Secrétaire Général.e. Si il y a exactement quatre candidats pour ce poste, ils sont présentés d'office à l'Assemblée Générale pour être validés comme conseillers clubs pour un mandat d'un an. S'il y a plus de quatre postulants, un vote doit être organisé en amont de l'Assemblée Générale de fin d'année scolaire. L'élection se déroule comme suit : chaque membre des clubs peut voter pour un, deux, trois ou quatre postulants qu'il souhaite voir conseiller club pour un mandat d'un an. Les quatre candidats ayant reçu le plus de votes sont présentés pour la validation en Assemblée Générale. Dans le cas d'égalité, un second vote est organisé pour départager les candidats. Le vote a lieu de manière anonyme en amont de l'Assemblée Générale. Si l'Assemblée Générale refuse la validation des conseillers élus, un nouveau vote est organisé et une nouvelle Assemblée Générale convoquée dans le mois qui suit.

Les représentants des membres adhérents sont élus parmi les membres adhérents volontaires lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de fin d'année, de la manière qui suit : chaque personne présente lors de l'Assemblée Générale possède une voix. Si il y a exactement quatre candidats, ils sont présentés à la validation lors de l'Assemblée Générale Ordinaire de fin d'année et validés à la majorité absolue. S'il y a plus que quatre candidats, chaque adhérent.e peut voter pour un, deux, trois, quatre ou aucun candidat. Les quatre candidats ayant reçu le plus de voix sont élus au poste de représentants des membres adhérents. Dans les cas d'égalité, un autre scrutin est organisé entre les candidats à égalité pour les départager. Le vote a lieu à main levée, ou de manière électronique sur

une conversation de groupe. Si un des membres adhérents demande un vote à bulletin secret, le vote pourra être tenu à bulletin secret. La charge d'organiser le vote, quelle que soit la modalité, en sera incombée au président.

Le/La Président.e du Conseil d'Administration est un.e membre du Conseil d'Administration, hors Président.e, Trésorier.ère, Secrétaire Général.e, Responsable des Clubs, élu.e par le Conseil d'Administration à la majorité des 2/3 au premier tour, absolue au second tour, relative au 3ème tour. Les membres qui se présentent ont droit de vote. Le/la Président.e possède une voix délibérative. Le/La Président.e du Conseil d'Administration gère le temps de parole de manière à garantir un débat équitable ainsi que l'ordre du jour. Il est en charge de superviser et de préparer les passages des entités intervenant en Conseil d'Administration avant la tenue de celui-ci.

13.3 Dispositions communes

L'ordre du jour est établi conjointement par le/la Président.e du Conseil d'Administration et le/la Président.e de l'Association. Toute question non-inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant le Conseil d'Administration si la demande, émanant d'un membre du Conseil d'Administration, est faite avant la validation de l'ordre du jour. Les convocations rappelant l'ordre du jour arrêté sont adressées personnellement à tous les membres du Conseil d'Administration et du Bureau, et annoncées à tous les membres adhérents de l'Association par voie écrite ou électronique, trois jours au moins avant la date prévue pour la réunion. Le Conseil d'Administration peut se réunir soit en présentiel au siège ou tout autre lieu expressément désigné dans la convocation, soit à distance si une réunion en présentiel n'est pas possible. Dans le cas où un des membres du Conseil d'Administration est empêché personnellement d'assister physiquement à la réunion dans le cas d'une modalité présentielle, une alternative hybride (mi présentiel-mi distanciel) pourra être mise en place pour lui permettre de participer aux débats et à la prise de décisions. Le choix de la modalité du vote est laissé libre au président. A partir du moment où strictement plus d'un tiers des participants à un CA doit profiter de l'alternative distanciel du mode hybride, le CA sera organisé d'office en distanciel. Dans ce dernier cas, le choix du logiciel de visioconférence est laissé au/à la Président.e du Conseil d'Administration, tant que tous.les les membres du Conseil d'Administration y ont accès.

Le vote a lieu à main levée ou de manière électronique, sur une conversation de groupe. Les membres du Conseil d'Administration empêché.es d'assister personnellement à la réunion peuvent se faire représenter par un autre membre du Conseil d'Administration au moyen d'un pouvoir écrit. Nul ne peut détenir plus de deux mandats. Le mandat donné pour une réunion doit mentionner la date de la réunion pour laquelle il vaut. Les réunions sont présidées par le/la Président.e du Conseil d'Administration. Au début de chaque réunion du Conseil d'Administration, il arrête une feuille de présence, matérielle si la séance a lieu en présentiel ou numérique si la réunion a lieu en distanciel, émargée par tous les membres du Conseil d'Administration présents à la séance agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire d'administrateurs empêché.es. Il arrête alors définitivement la feuille de présence avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires pour l'appréciation du quorum. Le procès-verbal des délibérations est rédigé par le/la Secrétaire Général.e. Ce procès-verbal est validé lors de la séance suivante du Conseil d'Administration et signé par le/la Président.e du Conseil d'Administration.

13.4 Convocation

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les trois mois, hors vacances des élèves de l'école CentraleSupélec, sur demande du/de la Président.e du Conseil d'Administration ou du Bureau de l'Association.

13.5 Quorum

Pour être délibératives, les réunions du Conseil d'Administration doivent regrouper, par présents et représentés, la moitié plus un de ses membres. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, un nouveau Conseil d'administration sera convoqué, dans un délai d'une semaine à un mois hors période de vacances scolaires des étudiants de CentraleSupélec, avec le même quorum, et ce jusqu'à ce que le Conseil d'Administration soit réuni.

Tous les membres adhérents et membres à vie de l'Association ont le droit d'assister aux délibérations de Conseil d'Administration.

13.6 Majorité

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises, sauf mention contraire définie dans les présents statuts ou le Règlement Intérieur de l'Association, à la majorité absolue des votes exprimés des membres présents et représentés. En cas de partage, la voix du/de la Président.e du Conseil d'Administration est prédominante.

13.7 Démission/Radiation

En cas de démission d'un membre après le jour de l'élection, il est remplacé par la personne non élue totalisant le plus de voix le jour des élections et acceptant ce poste. Si une telle personne n'existe pas, une Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée afin d'élire un remplaçant.

La radiation d'un membre du Conseil d'Administration peut s'effectuer après le vote d'au moins les deux tiers des conseillers. Si un membre du Conseil d'Administration est absent sans avoir donné procuration à deux réunions consécutives ou à trois réunions dans la même année, le Conseil d'Administration statue sur sa radiation.

ARTICLE 14 : ASSEMBLEE GENERALE

L'Assemblée Générale se réunit en sessions ordinaires et en sessions extraordinaires. Seule l'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour modifier les statuts de l'Association ou prononcer sa dissolution.

14.1 Composition et quorum

L'Assemblée Générale se compose des membres adhérents et des membres à vie de l'Association. Le vote s'effectue à main levée ou de manière électronique, et disposent du droit de vote les membres adhérents présents et ceux ayant donné procuration par document signé écrit ou électronique. En cas d'égalité, la voix du/de la Président.e de l'Association est prépondérante, et celui-ci préside l'Assemblée. Le quorum est de 20 membres adhérents. Si, après convocation d'une Assemblée générale, le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée avec un quorum de 10 membres adhérents dans un délai d'une semaine à un mois hors période de vacances scolaires des étudiants de CentraleSupélec.

14.2 Dispositions communes

Une Assemblée Générale est convoquée par le/la Président.e, au moins quarante-huit heures avant la date fixée, par écrit ou par courrier électronique. Les convocations doivent obligatoirement mentionner l'ordre du jour prévu, établi par le Conseil d'Administration ou par le/la Président.e du Conseil d'Administration et le/la Président.e. Un point autre que la modification des présents Statuts ou la dissolution de l'Association peut y être ajouté sur simple demande adressée par voie écrite ou électronique au/à la Secrétaire par au moins un tiers du quorum de l'Assemblée générale du Conseil d'Administration ou 1% des membres adhérents, au moins vingt-quatre heures avant la date fixée pour l'Assemblée.

Les membres de l'Association empêché.es d'assister personnellement à une Assemblée Générale peuvent se faire représenter par un.e autre membre de l'Association au moyen d'une procuration communiquée au/à la Secrétaire par écrit ou par courrier électronique au plus tard la veille de l'Assemblée Générale. Cependant nul ne peut détenir plus d'une procuration.

L'Assemblée Générale peut se réunir soit en présentiel au siège ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation, soit à distance, si la réunion ne peut se tenir en présentiel. Dans ce dernier cas, le choix du logiciel de visioconférence est laissé au/à la Président.e de l'Association, tant que tous.les les membres à voix délibérative y ont accès. Dans le cas où un des adhérents souhaitant venir est empêché personnellement d'assister à une Assemblée Générale se tenant en présentiel, une modalité hybride présentiel/distanciel pourra être mise en place pour lui permettre de participer aux débats et à la prise de décision. Le choix de la modalité du vote est laissé libre au président, tant que toutes les personnes présentes ont accès au vote.

Au début de chaque Assemblée, le/la Président.e arrête une feuille de présence, matérielle si la séance a lieu en présentiel ou numérique si la réunion a lieu en distanciel, émergée par tous les membres adhérents présents à la séance agissant tant en leur nom personnel que comme mandataire de membres adhérents empêchés. Il arrête alors définitivement la feuille de présence avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires pour l'appréciation du quorum.

L'Assemblée Générale ne peut pas voter de résolutions concernant des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour. Toute résolution portant sur la modification des présents Statuts ou la dissolution de l'Association (en Assemblée Générale Extraordinaire) doit être votée aux deux tiers des suffrages exprimés. Pour toute autre résolution, l'Assemblée Générale délibère à la majorité simple des suffrages exprimés. Si l'Assemblée Générale se réunit en présentiel, les votes ont lieu à main levée, ou à bulletin secret sur demande d'au moins un votant. Sinon, les votes ont lieu de manière électronique sur une conversation de groupe regroupant tous.les les membres à voix délibérative, ou à bulletin secret sur demande d'au moins un votant : chaque votant communique son vote au Président de l'Association par messagerie privée. Le/la Président.e de l'Association est tenu.e au secret absolu sur la nature des votes, sous peine d'être radié.e de ses fonctions. La voix du/de la Président.e est prépondérante en cas d'égalité.

14.3 Tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale se réunit biannuellement à la fin de l'exercice du Bureau en cours et à la fin de l'année scolaire à la convocation du/de la Président.e de l'Association. Sont exposés, lors de l'Assemblée générale de fin d'exercice du Bureau, le bilan moral du/de la Président.e, le bilan financier du/de la Trésorier.ère, et les quitus sont soumis au vote des membres. Un quitus refusé par la majorité absolue des membres présents ayant droit de vote entraîne pour le membre du Bureau concerné l'interdiction de solliciter un nouveau mandat au sein de l'Association.

Un procès-verbal de réunion est rédigé par le/la Secrétaire Général.e. Il est signé et paraphé par le/la Président.e et le/la Secrétaire Général.e.

14.4 Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale peut être convoquée par le/la Président.e du Conseil d'Administration, sur demande du/de la Président.e de l'Association ou de plus d'un tiers du quorum, sous réserve d'un préavis d'au moins 48h. Elle possède les mêmes modalités que l'Assemblée Générale Ordinaire, et a compétence pour modifier les statuts de l'Association et de prononcer sa dissolution.

ARTICLE 15 : MODIFICATION DES STATUTS

Les présents statuts peuvent être modifiés conformément aux dispositions prévues par la loi par proposition du Bureau ou d'au moins vingt personnes de l'Association. Celui-ci est alors tenu de faire convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire pour faire valider ces statuts à la majorité des 2/3.

ARTICLE 16 : DISSOLUTION

La dissolution de l'Association est proposée par le Conseil d'Administration et peut être uniquement prononcée au cours d'une Assemblée Générale Extraordinaire. Elle ne pourra être proposée qu'après validation d'au moins deux tiers des membres du Conseil d'Administration, et prononcée qu'à la majorité de deux tiers votant.

En cas de dissolution, la liquidation des biens sera assurée par des personnes désignées par me Conseil d'Administration et validées par un vote au 2/3 des présents de l'Assemblée Générale, et devra s'effectuer dans le seul but de perdurer les missions et objectifs de l'Association. Les clubs constitués en Association pourront en particulier prétendre au matériel et à la trésorerie restante du Bureau des Arts CentraleSupélec, ainsi que les autres associations ayant pour objet l'art et la culture.

ARTICLE 17 : FORMALITÉS

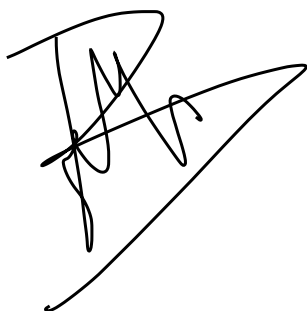
Le/La Secrétaire Général.e de l'Association ou toute personne qu'il ou elle désigne à cet effet est chargé de remplir les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

ARTICLE 18 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présents statuts annulent et remplacent les précédents à compter de leur vote en Assemblée Générale.

Fait à Gif-Sur-Yvette, le 14 juin 2021,

Raphaël BERTIN, Président

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Baptiste BAUD, Secrétaire Général

A handwritten signature in black ink, featuring a large, prominent 'B' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.