

# Assemblée Générale Exeptionnelle du 26 novembre 2019

Présidente: Fabienne Le Rasle  
Vice-Président: William Doumerg  
Trésorier: Mathieu Poupon  
Vice-Trésorier: Aurélien Espic  
Responsable Communication: Louis-Pierre Chaintron  
Responsable Evènement: Yoann Tibi  
Secrétaire et rédacteur: Louis Bunel

26 Novembre 2019

Il est 21h23, l'AGE est déclarée ouverte.

## 1 Représentativité

Le quorum est atteint avec 37 personnes présentes dans l'assemblée.

## 2 Ordre du Jour

Sont à l'ordre du jour la modification d'articles des statuts et du règlement intérieur de l'ASEENS, le changement de banque et la gestion des locaux.

Pour faciliter les études des articles un par un, le BDS propose qu'un article soit considéré comme validé par l'AGE si personne ne se manifeste à sa lecture.

Soumise au vote de l'assemblée, cette démarche est adoptée avec 42 voix pour, 1 contre, 1 abstention.

La présidente et le vice-présidente prennent tour à tour la parole pour présenter et expliquer les changements proposés. Ci-après sont retranscrites les articles originaux, les propositions de modifications, et les explications lorsque cela est nécessaire.

## 3 Modification des statuts

**Ancien article 1** Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre : Association sportive des élèves de l'École normale supérieure, appelée par la suite ASEENS.

**Article 1** En mai 2007, il est fondé entre les adhérent·e·s aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre : Association sportive des élèves de l'École normale supérieure, appelée par la suite ASEENS. Le nom d'usage de cette association est burô des Sports (BDS), et son burô est dénommé ci-après « burô ».

**Remplacement de bureau par burô dans les status et RI** Autorisation de l'Ag pour remplacer "bureau" par burô dans tous les articles des RI et statuts.

**Ancien article 7** Peuvent être membres actifs les élèves et étudiants de l'École en cours de scolarité ou en congé, les élèves et étudiants des différentes formations universitaires dispensées par l'École y compris les thésards des laboratoires de l'ENS ainsi que les pensionnaires étrangers accueillis par l'École.

**Article 7** Peuvent être membres actif·ve·s les élèves et étudiant·e·s de l'École en cours de scolarité, en congé sans traitement ou en préparation à l'agrégation, les élèves et étudiant·e·s des différentes formations universitaires dispensées par l'École y compris les mastérien·ne·s, les doctorant·e·s des laboratoires de l'ENS, ainsi que les pensionnaires étranger·ère·s et les étudiant·e·s de la sélection internationale, accueilli·e·s par l'École.

**Ancien article 9** Sont membres de droit de l'association les membres de droit de son comité directeur.

**Article 9** Sont membres de droit de l'association les membres de droit de son comité directeur et les membres du burô. À ce titre, il·elle·s n'ont pas à s'acquitter de la cotisation pour l'adhésion à l'ASEENS. Ce droit n'est pas rétroactif suite à l'élection des membres du burô.

**Ancien article 13** L'adhésion se fait pour une année scolaire, du 1er septembre au 31 août de l'année suivante, par le paiement de la cotisation pour les membres actifs et les membres affiliés. Les membres de droit et les membres associés sont exemptés de cotisation.

**Article 13** L'adhésion se fait pour un semestre, du 1er septembre au 7 février de l'année suivante pour le premier semestre, du 8 février au 31 août de la même année pour le second semestre, ou pour une année scolaire du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Elle s'effectue par le paiement de la cotisation pour les membres actif·ve·s et les membres affilié·e·s et la transmission d'un certificat médical valable (datant de moins de 1 an pour les sports de combats et le rugby, 3 ans pour les autres sports si les résultats du questionnaire santé annuel le permettent). Les membres de droit et les membres associé·e·s sont exempté·e·s de cotisation.

**Ancien article 14** Il est prévu au moins deux cotisations, une normale et une réduite, dont les montants respectifs sont fixés par l'assemblée générale. La cotisation réduite est accordée par le bureau aux membres aux revenus limités (en particulier les élèves en congé sans traitement, les pensionnaires étrangers, les auditeurs libres, les étudiants de l'École). L'assemblée générale peut également prévoir une réduction de cotisation pour les membres qui doivent passer une partie importante de l'année éloignés de l'École

**Article 14** Il est prévu au moins quatre cotisations, une normale et une réduite dont les durées d'application sont d'une année scolaire ou d'un semestre, et dont les montants respectifs sont fixés par l'assemblée générale. La cotisation réduite est accordée par le burô aux membres aux revenus limités (en particulier les élèves en congé sans traitement, les pensionnaires étranger·ère·s, les mastérien·ne·s, les étudiant·e·s de l'École).

### **Création de la Section 1.3 Procédures d'exclusion**

Commentaire : Cette section a été créée car s'est fait sentir le besoin d'avoir un moyen d'exclure des membres rapidement en cas de problème, et de manière discrète afin de ne pas bloquer le processus si des victimes refuseraient de se faire connaître en assemblée générale extraordinaire. La possibilité de recours rendait la procédure longue, complexe et théâtrale. Enfin, les statuts étaient peu précis et rendaient la tâche difficile à exécuter si la personne examinée était procédurière.

**Ancien article 17** La qualité de membre se perd :

- par décès ;
- par démission adressée par écrit au ou à la président·e de l'association ;
- par exclusion prononcée par le comité directeur ou votée lors d'une assemblée générale extraordinaire ;
- automatiquement au 15 septembre par non renouvellement de la cotisation.

La perte de la qualité de membre entraîne de fait la démission de toute fonction occupée dans l'association.

**Article 17** La qualité de membre se perd :

- par décès ;
- par démission adressée par écrit au ou à la président·e de l'association ;
- par exclusion prononcée par le comité directeur ou le burô ;
- automatiquement au 1 septembre par non renouvellement de la cotisation.

La perte de la qualité de membre entraîne de fait la démission de toute fonction occupée dans l'association.

**Création article 18 (Exclusion ponctuelle d'une activité)** Les membres du burô ou les responsables de section ou les professeur·e·s intervenant·e·s se réservent le droit d'exclure d'une séance ou d'un événement un·e participant·e, après une éventuelle mise en garde verbale, notamment en cas de non respect des règles de sécurité, violence physique, harcèlement, paroles ou acte de discrimination, non respect du règlement intérieur de l'École, non respect de la loi. Un entretien pourra être proposé à la suite de l'incident, à la demande de l'une des deux parties. Si l'exclusion est à l'initiative des responsables de section, ou du ou de la professeur·e, il·elle·s en informeront le burô et le tiendront au courant de l'évolution de la situation.

**Création article 19 (Exclusion systématique d'une partie des activités ou des locaux)** Le burô se réserve le droit d'exclure une personne d'une partie de ses locaux, de ses activités ou de celles d'une section après avis des responsables des activités concernées. Cette exclusion sera appliquée en cas d'échec de négociation à l'amiable, pour une durée déterminée selon la gravité des faits mais n'excédant pas 6 mois, et ce, après une mise en garde écrite. Un entretien au sujet de cette exclusion sera proposé par le burô et la Direction des Études et de la Vie Étudiante (DEVE) sera automatiquement informée. À la fin de cette période d'exclusion, la·e membre ayant été exclu·e ne pourra prétendre à une nouvelle participation aux activités concernées ou à une ré-intégration des locaux concernés qu'après avis favorable du burô.

**Création article 20 (Perte de qualité de membre)** La qualité de membre se perd en cas d'exclusion pour motif indiscutablement grave, sur décision du burô ou du comité directeur. La procédure d'exclusion est engagée par le comité directeur ou par le burô après saisine du comité directeur par ce dernier et en l'absence d'intervention dans un délai de 10 jours. La·e membre mis·e en cause est convoqué·e par courrier recommandé avec accusé de réception signé du ou de la président·e du burô ou du ou de la président·e du comité directeur, au moins 7 jours avant d'être entendu par le burô ou le comité directeur sur les faits qui lui sont reprochés. Si la·e membre ne se présente pas à cette première réunion, il·elle est convoqué·e à un second entretien dans un délai de 15 jours selon les mêmes modalités. A l'issue de cet entretien, le burô ou le comité directeur se prononcera sur la radiation du ou de la membre mis·e en cause. Si la·e membre ne se présente toujours pas, le burô ou le comité directeur pourra se prononcer sans avoir entendu ce·ette dernier·ère. La décision est notifiée au ou à la membre qui perd en cas de radiation immédiatement les bénéfices de son adhésion. La radiation s'accompagne automatiquement de l'exclusion de toutes les activités et de tous les locaux de l'ASEENS. Les sommes acquittées au titre de la cotisation annuelle restent acquises par l'ASEENS. Un·e membre ayant été radié·e ne pourra prétendre à une nouvelle adhésion qu'après avis favorable du burô ou du comité directeur et en tout état de cause, pas avant une année après sa radiation.

**Ancien article 18** Commentaire : Nous avons modifié les postes administratifs constituant le comité directeur car il était impossible de réunir toutes ces personnes en même temps -par exemple, le directeur de l'école, qui est tout de même busy-. Certaines personnes n'avaient pas grand rapport avec le BDS. De plus, l'octroi récent d'une subvention au BDS par l'administration causait un conflit d'intérêt : le directeur de l'École ne pouvait être le président du comité directeur de l'association bénéficiant de ladite subvention.

L'association est administrée par un comité directeur qui se compose paritairement de dix membres avec voix délibératives et consultatives réparties selon les modalités suivantes :

- trois membres de droit avec voix délibérative : le directeur de l'École normale supérieure ou son représentant, un représentant des enseignants de sport de l'École, un responsable de la direction générale des services de l'École
- trois membres du bureau de l'ASEENS avec voix délibérative : le président, le secrétaire, et le trésorier ;

- si les postes sont pourvus, deux membres du bureau de l'ASEENS avec voix délibérative : le vice-président, le trésorier adjoint
- deux membres associés : un responsable de la cellule hygiène et sécurité de l'École avec voix délibérative si les membres du bureau sont au moins quatre, avec voix consultative sinon, et un représentant du pôle santé de l'École avec voix délibérative si les membres du bureau sont au moins cinq, avec voix consultative sinon.

Peuvent être invités aux réunions du comité directeur, le responsable communication et partenariats, le responsable événements et le responsable InterENS du bureau de l'ASEENS ainsi que le président de l'association des élèves de l'École normale supérieure avec voix consultatives.

**Article 21** L'association est administrée par un comité directeur qui se compose paritairement de huit membres avec voix délibératives et consultatives réparties selon les modalités suivantes :

- trois membres de droit avec voix délibérative : la·e directeur·rice général·e des services de l'École ou un·e de ses représentant·e·s, un·e directeur·rice de la vie étudiante et un·e représentant·e des enseignant·e·s de sport de l'École ;
- trois membres du burô de l'ASEENS avec voix délibérative : la·e président·e, la·e secrétaire, et la·e trésorier·ère ;
- si les postes sont pourvus, deux membres du burô de l'ASEENS : la·e vice-président·e et la·e trésorier·ère adjoint·e avec voix consultative ;

Peuvent également être invité·e·s aux réunions du comité directeur, la·e directeur·rice de l'École Normale Supérieure, la·e responsable communication et partenariats, la·e responsable événements, la·e responsable InterENS du burô de l'ASEENS, les responsables de certaines sections selon l'ordre du jour, la·e responsable de la cellule hygiène et sécurité de l'École et un·e représentant·e du pôle santé, tou·te·s avec voix consultative.

**Ancien article 19** Le directeur de l'École normale supérieure ou son représentant préside les réunions du comité directeur.

**Article 22** La·e directeur·rice général·e des services de l'École ou son·a représentant·e préside les réunions du comité directeur.

**Ancien article 20** Le comité directeur se réunit au moins une fois par an vers le mois d'avril, il peut se réunir sur convocation écrite du président ou du directeur de l'École normale supérieure ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

**Article 23** Le comité directeur se réunit au moins une fois par an vers le mois d'avril, il peut se réunir sur convocation écrite du ou de la président·e de l'ASEENS, du ou de la président·e du comité directeur ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

**Ancien article 28** Il peut se prononcer sur les admissions des membres de l'association et peut prononcer les éventuelles mesures d'exclusion définitive en cas d'infraction aux statuts ou pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association. Dans ce cas, le membre concerné est invité au préalable à fournir des explications et à présenter sa défense devant le comité directeur

**Article 31** Il peut se prononcer sur les admissions des membres de l'association et peut prononcer les éventuelles mesures d'exclusion ponctuelle, temporaire, ou définitive selon les modalités détaillées dans les articles 18, 19 et 20.

**Création article 36** Le burô peut prononcer les éventuelles mesures d'exclusion ponctuelle, temporaire ou définitive selon les modalités détaillées dans les articles 18, 19 et 20.

**Ancien article 33** Le bureau dans son ensemble peut présenter sa démission à l'assemblée générale. Si l'assemblée générale accepte, elle procède immédiatement à la nomination d'un bureau par intérim. Celui-ci doit organiser, dans un délai de 15 jours, l'élection d'un nouveau bureau pour l'année du mandat initial. Les modalités de cette élection sont les mêmes que pour les élections annuelles.

**Article 37** Le burô dans son ensemble peut présenter sa démission à l'assemblée générale. Si l'assemblée générale accepte, elle procède immédiatement à la nomination d'un burô par intérim. Celui-ci doit organiser, dans un délai de 15 jours en l'absence de vacances de l'École, l'élection d'un nouveau burô pour la fin du mandat initial. Les modalités de cette élection sont les mêmes que pour les élections annuelles.

**Ancien article 35** Le vice-président assiste le président et lui supplée le cas échéant.

**Article 39** La-e vice-président-e assiste la-e président-e et lui supplée le cas échéant. Il-elle est chargé-e des relations avec l'Association Sportive PSL Sports.

**Ancien article 38** Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances du comité directeur et de l'assemblée générale et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet. Il est responsable du registre légal de l'association et de ses archives.

**Article 42** La-e secrétaire est chargé-e de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des convocations. Il-elle rédige les procès-verbaux des séances du comité directeur et de l'assemblée générale et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet. Il-elle est responsable du registre légal de l'association et de ses archives et de faire connaître dans les trois mois tous les changements survenus dans l'administration à la préfecture. Il-elle est responsable de la mise à jour des statuts et du règlement intérieur, qui doivent être portés dès que possible à la connaissance des adhérent·e·s.

**Création article 43** La-e secrétaire, après avis du burô, s'autorise à modifier la typographie du règlement intérieur et des statuts. Ces modifications concernent uniquement des changements de casse, d'accentuation, d'inclusivation et ne peuvent pas modifier la sémantique. Ces modifications devront être communiquées aux adhérent·e·s puis être approuvées en assemblée générale, sans nécessité de détailler chaque changement.

**Ancien article 47** L'assemblée générale est dirigée par le président entouré du bureau.

**Article 52** L'assemblée générale est dirigée par la-e président entouré-e du burô. Il-elle ouvre et clôt la séance et prévoit les interruptions de séance. En cas d'absence il-elle est remplacé-e par la-e vice-président-e.

**Ancien article 51** Les membres présents disposent d'une voix chacun, ils peuvent néanmoins être munis par personne d'au plus un pouvoir d'un autre membre.

**Article 56** Les membres présent·e·s disposent d'une voix chacun·e, il-elle·s peuvent néanmoins être muni·e·s par personne d'au plus un pouvoir d'un·e autre membre selon les modalités précisées dans le règlement intérieur.

**Ancien article 58** L'assemblée générale extraordinaire statue sur les questions pour lesquelles elle seule est compétente : la modification des statuts de l'association ou la dissolution de celle-ci. Elle seule peut procéder, dans le cadre prévu par les présents statuts et le règlement intérieur, à une suspension du bureau, à l'exclusion d'un membre ou à un recours contre l'exclusion d'un membre votée par le comité directeur.

**Article 63** L'assemblée générale extraordinaire statue sur les questions pour lesquelles elle seule est compétente : la modification des statuts de l'association ou la dissolution de celle-ci. Elle seule peut procéder, dans le cadre prévu par les présents statuts et le règlement intérieur, à une suspension du burô.

**Ancien article 59** Les décisions relatives à la modification des statuts et à la dissolution sont prises obligatoirement à la majorité qualifiée des deux tiers des voix exprimées. Les décisions relatives à la suspension du bureau, à l'exclusion d'un membre et au recours d'exclusion d'un membre prononcée par le comité directeur sont prises à la majorité absolue des voix exprimées, selon les modalités définies par le règlement intérieur. Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres présents demande le vote secret

**Article 64** Les décisions relatives à la modification des statuts et à la dissolution sont prises obligatoirement à la majorité qualifiée des deux tiers des voix exprimées. Les décisions relatives à la suspension du burô sont prises à la majorité absolue des voix exprimées, selon les modalités définies par le règlement intérieur. Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres présents demande le vote secret.

**Ancien article 60** Les ressources de l'association se composent de :

- cotisations versées par les membres
- subvention de l'État, région, département, commune et de tout autre organisme public ;
- recettes de manifestations sportives
- revenus de biens et valeurs appartenant à l'association
- produits de vente d'articles divers liés aux activités de l'association
- subventions d'associations ni politiques ni religieuses liées à la vie associative de l'École normale supérieure (association des élèves, des anciens élèves etc...)
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

**Article 65** Commentaire : Eh oui, on est heureux-ses de vous annoncer qu'on a réussi à obtenir une subvention de la part de l'administration cette année !

Les ressources de l'association peuvent se composer de :

- cotisations versées par les membres ;
- subvention de l'École
- subvention de l'État, région, département, commune et de tout autre organisme public ;
- recettes de manifestations sportives ;
- revenus de biens et valeurs appartenant à l'association ;
- produits de vente d'articles divers liés aux activités de l'association ;
- subventions d'associations ni politiques ni religieuses liées à la vie associative de l'École normale supérieure (association des élèves, des anciens élèves etc...);
- toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

**Ancien article 62** Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part et un administrateur, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumis pour ratification à l'assemblée générale.

**Article 67** Commentaire : Il était en effet nécessaire de modifier cet article qui obligeait le BDS a présenter devant l'AG chaque contrat, incluant donc le contrat de joggulms, le contrat de locations de bus... chose impossible à faire car il n'y a pas assez d'AG avant les échéances de signature de contrat !

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part et un-e administrateur-riche, s-a-on conjoint-e ou un-e proche d'autre part, est soumis à l'approbation de l'ensemble des membres du burô.

**Ancien article 63** Les membres du comité directeur ne sont pas rétribués par l'association. Toutefois, les indemnités liées aux frais de missions, de représentations et de déplacements occasionnés par l'accomplissement de leur fonction peuvent leur être versées au vu de justificatifs avec l'accord du comité directeur et doivent apparaître de façon explicite dans le rapport financier annuel.

**Article 68** Les membres du comité directeur ne sont pas rétribué-e-s par l'association. Toutefois, les indemnités liées aux frais de missions, de représentations et de déplacements occasionnés par l'accomplissement de leur fonction peuvent leur être versées au vu de justificatifs et doivent apparaître de façon explicite dans le rapport financier annuel.

**Ancien article 67** Chaque section est placée sous la direction d'un responsable (ou plusieurs co-responsables après accord du bureau) désigné selon des modalités fixées par le règlement intérieur. Il est responsable devant l'assemblée générale et la loi des activités de la section dont il a la charge.

**Article 72** Chaque section est placée sous la direction d'un-e ou plusieurs responsables désigné-e-s selon des modalités fixées par le règlement intérieur. Il-elle-s sont responsables devant l'assemblée générale et la loi des activités de la section dont il-elle-s ont la charge. Il-elle-s peuvent prononcer les éventuelles mesures d'exclusion ponctuelle selon les modalités détaillées dans les articles 18, 19 et 20.

**Ancien article 70** En cas de dissolution prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par cette dernière. L'actif, s'il y a lieu, est dévolu par cette assemblée à toute association poursuivant une activité similaire, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. En aucun cas les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer une part des biens de l'association en dehors de la reprise de leurs apports

**Article 75** Le burô, peut de son chef ou à la demande du dixième des membres, demander la dissolution de l'association. Elle peut être prononcée par l'assemblée générale extraordinaire. En ce cas, un-e ou plusieurs liquidateur·rice-s sont nommé-e-s par cette dernière. L'actif, s'il y a lieu, est dévolu par cette assemblée à toute association poursuivant une activité similaire, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. En aucun cas les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer une part des biens de l'association en dehors de la reprise de leurs apports.

## 4 Modification du Règlement Intérieur

**Ancien article 1** Lors de ses réunions, le comité directeur fixe les actions prévues pour l'année à venir, l'organisation de celle-ci et le budget.

**Article 1** Lors de ses réunions, le comité directeur discute des différents évènements et actions à venir, du budget, et de l'organisation de la gestion des locaux.

**Ancien article 4** Sont éligibles au bureau les membres actifs ayant atteint leur majorité et jouissant de leurs droits civiques, à jour de leur cotisation et licenciés auprès de la FFSU le jour de l'élection.

**Article 4** Sont éligibles au burô les membres actif·ve-s ayant atteint leur majorité et jouissant de leurs droits civiques, à jour de leur cotisation et licenciés auprès de la FFSU le jour de l'élection. Il-elle-s s'engagent en cas d'élection, à renoncer à toute fonction au sein du burô de l'Association des Elèves de l'Ecole Normale Supérieure (AEENS) ou de la Délégation Générale (DG) pendant toute la durée du mandat.

**Ancien article 7** Le bureau sortant arrête le calendrier des élections. Il doit prévoir dans un intervalle de quinze jours ne comportant pas de vacances de l'École :

- l'assemblée générale ordinaire de fin d'année civile pour la présentation des candidats ;
- le premier tour de scrutin ;
- un second tour de scrutin s'il y a lieu.

Le bureau peut s'entourer selon des modalités qu'il choisit d'un comité d'organisation des élections qui l'aidera dans sa tâche. L'assemblée générale ordinaire de fin d'année civile doit l'approuver. Aucun candidat ne peut participer à ce comité.

**Article 7** Le burô sortant arrête le calendrier des élections. Il doit prévoir dans un intervalle de vingt-deux jours ne comportant pas de vacances de l'École :

- l'assemblée générale ordinaire de fin d'année civile pour la présentation des candidat-e-s ;
- le premier tour de scrutin ;
- second tour de scrutin s'il y a lieu.

Le burô peut s'entourer selon des modalités qu'il choisit d'un comité d'organisation des élections qui l'aidera dans sa tâche. L'assemblée générale ordinaire de fin d'année civile doit l'approuver. Aucun-e candidat-e ne peut participer à ce comité.

**Suppression article 9** L'élection se fait au scrutin uninominal majoritaire à deux tours, à bulletin secret dans l'Aquarium pendant une journée pour chaque tour.

**Ancien article 10** Chaque électeur dispose d'une voix par poste à pourvoir au bureau. Est élu à chaque poste le candidat qui obtient la majorité absolue au premier tour. Si, pour un poste, aucun candidat n'est élu à l'issue du premier tour, un second tour est organisé entre les deux candidats arrivés en tête au premier tour. Au second tour, le candidat recueillant le plus de voix est élu. En cas d'égalité, le plus jeune est élu.

**Article 9** L'élection se fait au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Les élections se font par poste. Est élu-e à chaque poste la-e candidat-e qui obtient la majorité absolue (plus de 50 pour cent des suffrages exprimés) au premier tour. Si, pour un poste, aucun-e candidat-e n'est élu-e à l'issue du premier tour, un second tour est organisé entre les deux candidat-e-s arrivé-e-s en tête au premier tour. En cas d'égalité des voix entre plusieurs candidat-e-s pour la première ou la deuxième place, tou-te-s les candidat-e-s ayant ce même nombre de voix participeront au second tour. Au second tour, la-e candidat-e recueillant le plus de voix est élu-e. En cas d'égalité, la-e plus jeune est élu-e.

**Création article 10** L'élection s'effectue à bulletin secret dans l'Aquarium pendant une journée. Le burô organise si possible un vote électronique qui se tiendra le jour de l'élection pendant les mêmes horaires. Le système utilisé offrira les mêmes conditions de sécurité que le vote traditionnel : garantir l'anonymat et permettre à toute personne de vérifier la validité du scrutin. Par ailleurs le système ne remplacera pas le vote papier, mais le complétera. Les horaires de vote physique et électronique sont à déterminer chaque année par le burô. Les deux dépouillements s'effectueront en même temps.

**Création article 11** Seul-e-s peuvent voter les membres actif-ve-s et affilié-e-s de l'ASEENS. Chaque électeur-riche dispose d'une voix par poste à pourvoir au burô. Il-elle-s peuvent voter par voie électronique ou par bulletin papier. En cas de vote double (électronique et physique) d'un-e membre, le vote électronique est supprimé et ne rentre pas en compte dans les calculs de majorité. Pour chaque poste, les votes blancs sont considérés comme nuls et ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité.

**Ancien article 11** Les membres ne pouvant participer au scrutin peuvent donner procuration à un autre membre pour voter en leur nom. Cette procuration doit être manuscrite et accompagnée de la carte d'adhérent du membre représenté. Un membre ne peut détenir plus d'une procuration.

**Article 12** Les membres ne pouvant participer au scrutin peuvent donner procuration à un-e autre membre pour voter en leur nom. Cette procuration doit être manuscrite, signée et accompagnée de la carte d'adhérent-e du ou de la membre représenté-e. Ces éléments peuvent être numérisés et envoyé par mail au burô. Un-e membre ne peut détenir plus d'une procuration par tour de scrutin.

**Ancien article 12** Le dépouillement est effectué par le bureau sortant éventuellement aidé du comité d'organisation des élections. Il est public. Dès qu'ils sont connus les résultats sont proclamés par voie d'ache et par voie électronique. Le nouveau bureau prend ses fonctions au 1er janvier.



**Article 13** Le dépouillement est effectué par le burô sortant éventuellement aidé du comité d'organisation des élections. Il est public. Dès qu'ils sont connus, les résultats sont proclamés par voie d'affiche et par voie électronique. Le nouveau burô prend ses fonctions au 1er janvier. Les semaines suivant l'élection et jusqu'au voyage ski sont l'occasion d'une passation des pouvoirs entre les deux équipes.

**Création article 15** Un budget pourra éventuellement être attribué aux listes candidates lors de l'assemblée générale précédant les élections, afin qu'elles organisent leur campagne. Le budget sera alors distribué également entre les listes candidates organisant des événements lors des campagnes. Un justificatif des dépenses devra être fourni afin d'obtenir un remboursement des frais avancés.

**Création Article 19** Commentaire : Ces obligations étaient déjà effectuées dans les faits. L'article reprend la formulation présente dans la convention tripartite entre l'ENS, le BDS et le COF, datée du 5 juillet 2019.

Le burô s'engage à transmettre à l'administration deux bilans de ses activités sportives comprenant un bilan des sections de l'ASEENS et un bilan des événements organisés par l'association, un en fin de premier semestre, l'autre à la rentrée universitaire. Ils seront respectivement présentés au 15 février et au 31 juillet. Le burô s'engage également à transmettre à l'ENS deux bilans annuels de ses comptes financiers. L'un sera effectué sur l'année civile et remis au plus tard le 31 mars ; l'autre sera effectué sur l'année scolaire, et remis au plus tard au 1er août.

**Ancien article 18** En cas de vacance d'un poste au bureau, son remplacement est pourvu par un membre de l'association coopté par le bureau. Une assemblée générale doit être tenue dans les quinze jours suivant la démission pour procéder à l'élection d'un remplaçant ou à la fermeture du poste si ce poste n'est pas obligatoirement pourvu d'après les statuts. Sont alors électeurs et éligibles les membres remplissant les conditions pour l'élection de décembre, en particulier, la personne choisie comme remplaçant temporaire peut être candidate. Les candidats doivent se faire connaître auprès du bureau avant l'assemblée générale ou pendant celle-ci selon des modalités définies par le bureau. Les candidats se présentent en remplacement d'un poste et peuvent se présenter à plusieurs remplacements.

**Article 21** En cas de vacance d'un poste au burô, son remplacement est pourvu par un-e membre de l'association coopté-e par le burô. Une assemblée générale extraordinaire doit être tenue dans les quinze jours suivant la démission pour procéder à l'élection d'un-e remplaçant-e ou à la fermeture du poste si ce poste n'est pas obligatoirement pourvu d'après les statuts. Toutefois, s'il est impossible de respecter ce délai en raison des vacances de l'École, l'assemblée générale extraordinaire doit être organisée dans les quinze jours suivant la rentrée. Sont alors électeur-rices et éligibles les membres remplissant les conditions pour l'élection de décembre, en particulier, la personne choisie comme remplaçant-e temporaire peut être candidate. Les candidat-e-s doivent se faire connaître auprès du burô avant l'assemblée générale ou pendant celle-ci selon des modalités définies par le burô. Les candidat-e-s se présentent en remplacement d'un poste et peuvent se présenter à plusieurs remplacements. Un-e membre du burô peut éventuellement se porter candidat-e à cette élection s'il-elle a au préalable démissionné du poste qu'il-elle occupe.

**Ancien article 19** Le vote se fait par poste à remplacer pendant l'assemblée générale extraordinaire, chaque membre actif ou affilié disposant de sa voix et éventuellement d'au plus une procuration écrite d'un autre membre électeur. Le vote à lieu à main levée, sauf si un quart au moins des membres présents s'y oppose, un vote à bulletin secret est alors organisé. Le vote se fait par poste à remplacer pendant l'assemblée générale extraordinaire, chaque membre actif ou affilié disposant de sa voix et éventuellement d'au plus une procuration écrite d'un autre membre électeur. Le vote à lieu à main levée, sauf si un quart au moins des membres présents s'y oppose, un vote à bulletin secret est alors organisé.

**Article 22** Le vote se fait par poste à remplacer pendant l'assemblée générale extraordinaire, chaque membre actif-ve ou affilié-e disposant de sa voix et éventuellement d'au plus une procuration d'un-e autre membre électeur-ric-e. La procuration suit les mêmes modalités que celle pour les élections de décembre (cf article 12). Le vote a lieu à main levée, sauf si un quart au moins des membres présent-e-s s'y oppose, un vote à bulletin secret est alors organisé.

**Création article 28** Un-e membre de l'Association ne pouvant assister à tout ou partie de l'assemblée générale peut donner procuration à un-e autre membre pour la-e représenter lors des votes. Cette procuration doit être manuscrite, signée et accompagnée de la carte d'adhérent-e du ou de la membre représenté-e. Un-e membre ne peut détenir plus d'une procuration.

**Création article 29** Lors de toutes les assemblées générales ordinaires sont établis un bilan moral et un bilan financier couvrant la période écoulée depuis la dernière assemblée générale. La création de sections est votée pendant les assemblées générales.

**Ancien article 25** L'assemblée générale ordinaire d'octobre est l'occasion de la présentation des activités de l'association et du vote d'approbation de la répartition de l'enveloppe d'investissement du premier semestre accordée aux sections.

**Article 30** L'assemblée générale ordinaire d'octobre est l'occasion de la présentation des activités de l'association et du vote d'approbation de la répartition de l'enveloppe d'investissement du premier semestre accordée aux sections. La-e trésorier-ère présente les comptes de l'année scolaire écoulée ainsi qu'un bilan prévisionnel pour l'année à venir.

**Ancien article 26** L'assemblée générale ordinaire de fin d'année civile se tient pour préparer l'élection du nouveau bureau. Au cours de celle-ci a lieu la présentation des candidats.

**Article 31** L'assemblée générale ordinaire de fin d'année civile se tient pour préparer l'élection du nouveau burô. Au cours de celle-ci a lieu la présentation des candidat-e-s. C'est aussi le moment d'un bilan moral de l'année civile écoulée pour le burô sortant.

**Ancien article 27** L'assemblée générale ordinaire de février est le moment d'un bilan moral et financier des activités de l'association durant le premier semestre. Elle est aussi l'occasion du vote d'approbation de la répartition de l'enveloppe d'investissement du second semestre accordée aux sections.

**Article 32** L'assemblée générale ordinaire de février est l'occasion du vote d'approbation de la répartition de l'enveloppe d'investissement du second semestre accordée aux sections. Les trésorier-ère-s dressent le bilan financier de l'année civile écoulée.

**Ancien article 28** L'assemblée générale ordinaire de fin d'année scolaire est le moment d'un bilan moral et financier de l'année scolaire écoulée. Le trésorier présente les comptes ainsi qu'un bilan prévisionnel pour l'année suivante. À cette occasion est aussi présenté un rapport de chaque responsable de section sur l'année écoulée. Enfin, le montant des cotisations et le planning prévisionnel pour l'année suivante sont établis.

**Article 33** L'assemblée générale ordinaire de fin d'année scolaire est le moment d'établir le montant des cotisations et le planning prévisionnel pour l'année suivante. À cette occasion est aussi présenté un rapport de chaque section sur l'année écoulée, établi à partir des bilans écrits par les responsables de section.

**Ancien article 29** Les membres de l'association désirant créer une section se font connaître auprès de l'assemblée générale à l'occasion des assemblées générales d'octobre, février ou juin, lors de la présentation des rapports d'activités.

**Article 34** Les membres de l'association désirant créer une section se font connaître auprès du burô avant une assemblée générale. Il-elle-s se présentent devant l'assemblée générale et exposent devant elle les activités et modalités de fonctionnement de l'éventuelle future section. La création de la section est soumise au vote de l'assemblée générale.

**Ancien article 30** L'établissement du budget annuel de l'association peut être effectué par le comité directeur s'il en fait la demande au plus tard 24 heures avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire durant laquelle a lieu l'approbation. En l'absence d'une telle demande, le trésorier de l'association établit le budget annuel de celle-ci.

**Article 35** L'établissement du budget annuel de l'association peut être effectué par le comité directeur s'il en fait la demande au plus tard sept jours avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire durant laquelle a lieu l'approbation. En l'absence d'une telle demande, la ou la trésorier-ère de l'association établit le budget annuel de celle-ci lors de l'assemblée générale d'octobre. Il peut être amendé lors des assemblées générales suivantes. Le budget ne peut pas prévoir de dépenses supérieures à la somme des recettes escomptées pour l'année pour lequel il est établi et des fonds dont dispose l'association.

**Création article 36** La-e trésorier-ère s'enquiert, avant l'assemblée générale ordinaire de février et d'octobre ou, le cas échéant, avant la réunion préparatoire au budget du comité directeur de l'association, des besoins d'investissement de chacune des sections de l'association ainsi que des projets de manifestations des membres de l'association. Les responsables de section doivent informer la-e trésorier-ère de toute subvention extérieure à l'association dont bénéficiera la section au semestre à venir. La-e trésorier-ère prépare une proposition de budget comprenant une estimation des recettes de l'association et une estimation des dépenses de l'association.

**Ancien article 30** Le trésorier s'enquiert, avant l'assemblée générale ordinaire de février et d'octobre ou, le cas échéant, avant la réunion préparatoire au budget du comité directeur de l'association, des besoins d'investissement de chacune des sections de l'association ainsi que des projets de manifestations des membres de l'association. Les responsables de section doivent informer le trésorier de toute subvention extérieure à l'association dont bénéficiera la section au semestre à venir. Le trésorier prépare une proposition de budget comprenant :

- une estimation des recettes de l'association ;
- une estimation des dépenses de l'association réparties en enveloppes dont les montants accordés dans chacune d'elles sont votés dans le bilan prévisionnel comprenant au moins :
- une enveloppe consacrée au fonctionnement courant de l'association (location d'installations sportives, coûts d'affiliation, secrétariat etc.) ;
- une enveloppe comprenant une participation au remboursement de trajets pour les compétitions universitaires (FFSU et CRSU) dont le montant est laissé à l'appréciation du bureau de l'ASEENS ;
- une enveloppe d'investissement par semestre à répartir entre les sections selon les modalités définies plus loin. On entend par fonctionnement d'une section la pratique de cette section avec le matériel nécessaire ou la location d'installation, dont le détail est présenté en AG. Cette enveloppe ne saurait donc financer le paiement des associations non bénévoles évoquées ci-dessous ;
- une enveloppe d'investissement par semestre consacrée au paiement des cours des sections faisant intervenir une ou plusieurs associations extérieures non bénévoles et à répartir entre ces sections. Cette enveloppe est subdivisée en deux sous-enveloppes. Les sections concernées ne peuvent se voir attribuer par chacune de ces sous-enveloppes plus de l'équivalent du paiement d'un cours par semestre. Ces sous-enveloppes diffèrent dans leur modalité d'utilisation. L'une finance par semestre au plus un cours tel que défini dans la convention tripartite entre l'association intervenante, l'ASEENS et l'ENS pour les sections concernées. L'autre doit être utilisée uniquement dans des cas exceptionnels et uniquement si les cotisations supplémentaires appliquées dans le cadre de la pratique de la section, ainsi que le budget accordé par la première sous-enveloppe, ne permettent pas de financer le nombre de cours définis dans la convention tripartite (signée entre l'association intervenante, l'ASEENS et l'ENS) ;
- une enveloppe pour les projets et manifestations exceptionnelles organisées par le bureau que le trésorier répartira (organisation de tournois par exemple) ;
- une enveloppe de constitution ou de récupération de fonds de réserve pour équilibrer le budget global.

**Article 37** Commentaire : La modification de cet article est la conséquence directe de l'abus de certains clubs à intervenant-e extérieur-e. En effet la plupart d'entre eux incluait d'office le tarif de deux cours de secours dans la

facture présentée au BDS. L'enveloppe de cours d'essai du deuxième semestre revenait finalement à financer une cours aux habitué·e·s. Deux versions ont été proposées, c'est la deuxième qui a été retenue.

*Version 1 (Version non adoptée) :* Cette estimation des dépenses de l'association est répartie en enveloppes dont les montants accordés dans chacune d'elles sont votés dans le bilan prévisionnel. Elle doit comprendre au moins :

- Une enveloppe d'investissement par semestre, consacrée au matériel nécessaire à l'activité des sections et à répartir entre elles, selon les modalités définies plus loin. Cette enveloppe est ainsi dédiée à l'achat de matériel réutilisable à moyen et long terme par les sections, à la location d'installation, et à l'achat exceptionnel et limité de consommables. Cette enveloppe ne saurait financer le paiement des associations non bénévoles évoquées ci-dessous. Le détail de cette enveloppe est présenté en AG.
- Une enveloppe d'investissement par semestre, consacrée aux cours des sections faisant intervenir des professeur·e·s non bénévoles et à répartir entre ces sections. Cette enveloppe est subdivisée en deux sous-enveloppes :
  1. Une enveloppe « Cours d'initiation ». Elle finance par semestre au plus un cours tel que défini dans la convention tripartite entre la·e prestataire intervenant, l'ASEENS et l'ENS pour les sections concernées.
  2. Une enveloppe « Cours de secours ». Elle finance par semestre au plus un cours tel que défini dans la convention tripartite entre la·e prestataire intervenant, l'ASEENS et l'ENS pour les sections concernées, uniquement dans les cas où les cotisations supplémentaires ne permettent pas de financer le nombre de cours, tels que définis dans ladite convention tripartite.
- Une enveloppe pour les projets et manifestations exceptionnelles organisées par le burô que la·e trésorier·ère répartira (organisation de tournois par exemple) ;
- Une enveloppe de constitution ou de récupération de fonds de réserve pour équilibrer le budget global.

*Version 2 (version votée) :* Cette estimation des dépenses de l'association est répartie en enveloppes dont les montants accordés dans chacune d'elles sont votés dans le bilan prévisionnel. Elle doit comprendre au moins :

- une enveloppe consacrée au fonctionnement courant de l'association (location d'installations sportives, coûts d'affiliation, secrétariat etc.) ;
- une enveloppe comprenant une participation au remboursement de trajets pour les compétitions universitaires (FFSU et CRSU) dont le montant est laissé à l'appréciation du burô de l'ASEENS ;
- Une enveloppe d'investissement par semestre, consacrée au matériel nécessaire à l'activité des sections et à répartir entre elles, selon les modalités définies plus loin. Cette enveloppe est ainsi dédiée à l'achat de matériel réutilisable à moyen et long terme par les sections, à la location d'installation, et à l'achat exceptionnel et limité de consommables. Cette enveloppe ne saurait financer le paiement des associations non bénévoles évoquées ci-dessous. Le détail de cette enveloppe est présenté en assemblée générale ;
- Une enveloppe d'investissement par semestre, consacrée aux cours des sections faisant intervenir des professeur·e·s non bénévoles et à répartir entre ces sections. Elle finance par année et par section au plus un cours tel que défini dans la convention tripartite entre la·e prestataire intervenant, l'ASEENS et l'ENS pour les sections concernées.
- Une enveloppe pour les projets et manifestations exceptionnelles organisées par le burô que la·e trésorier·ère répartira (organisation de tournois par exemple) ;
- Une enveloppe de constitution ou de récupération de fonds de réserve pour équilibrer le budget global.

**Ancien article 32** L'assemblée générale examine la proposition de budget formulée par le trésorier ou le comité directeur. Elle peut amender la répartition proposée à condition que le montant total des dépenses prévues n'excède pas les recettes prévues.

**Article 38** L'assemblée générale examine la proposition de budget formulée par la·e trésorier·ère ou le comité directeur. Elle peut amender la répartition proposée à condition que le montant total des dépenses prévues n'excède pas les recettes prévues. Cet amendement fait l'objet d'un vote, et est affiché s'il est adopté. Une personne peut proposer plus d'un amendement. Quand plus personne ne souhaite proposer d'amendement et lorsque le budget amendé n'excède pas la somme allouée, on vote le budget globalement. S'il est refusé, on continue la phase d'amen-

dement jusqu'à ce que les conditions du vote soient à nouveau atteintes. Un amendement peut également porter sur la somme allouée, à condition qu'il n'entre pas en contradiction avec l'article 36.

**Ancien article 33** Aux assemblées générales d'octobre et février, les enveloppes semestrielles d'investissement sont réparties entre les sections. Le trésorier après s'être renseigné auprès des responsables de section présente une proposition de répartition à l'assemblée générale. Celle-ci délibère et amende, si elle le souhaite, la proposition de répartition. Tout membre de l'assemblée générale peut proposer un amendement. Lorsque plus personne ne propose d'amendement, le bureau fait voter le budget globalement. S'il est refusé, on continue une phase d'amendement jusqu'à ce que les conditions du vote soient à nouveau atteintes. Un amendement peut également porter sur le montant de la somme allouée à condition qu'il ne dépasse pas le montant global des recettes escomptées pour le semestre pour lequel il est établi et sous réserve d'approbation par l'assemblée générale de la modification du volet fonds de réserve du budget. La gestion de chaque point du budget, investissements est placée sous la responsabilité du responsable de la section concernée s'il y a lieu ou à défaut du bureau.

**Article 39** Commentaire : l'article précédent (article 39) concernait les dépenses générales du BDS. Ici on se focalise sur les modalités de répartition du budget entre sections.

Aux assemblées générales d'octobre et février, les enveloppes semestrielles d'investissement sont réparties entre les sections. Le trésorier, après s'être renseigné auprès des responsables de section, présente une proposition de répartition à l'assemblée générale. À tour de rôle, chaque section présente son budget qui doit se constituer d'un budget incompressible et éventuellement d'un ou plusieurs idéaux. L'assemblée générale délibère et amende, si elle le souhaite, la proposition de répartition. Tout membre de l'assemblée générale peut proposer un ou plusieurs amendements. Lorsque plus personne ne propose d'amendement, le bureau fait voter les amendements un à un. S'ils sont acceptés, on procède au vote du budget augmenté de ces amendements. En cas de refus, on continue la phase d'amendement jusqu'à ce que les conditions du vote soient à nouveau atteintes. Un amendement peut également porter sur le montant de la somme allouée à condition qu'il ne dépasse pas le montant global des recettes escomptées pour le semestre pour lequel il est établi et sous réserve d'approbation par l'assemblée générale de la modification du volet fonds de réserve du budget. La gestion de chaque point du budget investissements est placée sous la responsabilité des responsables de la section concernée s'il y a lieu, ou à défaut du bureau.

### **Création de la Section 3.4 Fonds Exceptionnels**

**Création de l'article 41** Le bureau décide à l'unanimité de l'emploi de fonds exceptionnels issus des ressources de l'association, le cas échéant pour plusieurs exercices du budget de l'association. Il en informe les membres de l'association lors de l'assemblée générale ordinaire suivant cette décision. En l'absence d'unanimité au sein du bureau, l'assemblée générale statue.

**Création de l'article 42** Des fonds exceptionnels extérieurs peuvent être recueillis au bénéfice de l'ensemble de l'association, le cas échéant pour plusieurs exercices du budget de l'association. Le contrôle de leur utilisation conformément à leur objectif est confié au bureau, qui en informe les membres de l'association lors des assemblées générales ordinaires suivantes aussi longtemps que nécessaire. Par vote à majorité simple, ou en cas d'absence d'unanimité au sein du bureau, l'assemblée générale peut se saisir du contrôle de l'utilisation de ces fonds.

**Création de l'article 43** Des fonds exceptionnels extérieurs peuvent être recueillis au bénéfice d'une section de l'association à jour des obligations listées dans le présent règlement intérieur, le cas échéant pour plusieurs exercices du budget de l'association. Le contrôle de leur utilisation conformément à leur objectif est confié aux responsables de section, qui en informent le bureau selon des modalités définies conjointement, et à tout moment sur demande du bureau. Les membres de l'association sont informés lors des assemblées générales aussi longtemps que nécessaire. En cas de désaccord entre les différents responsables de section, le bureau peut se saisir du contrôle de leur utilisation. Par vote à majorité simple, ou en cas de désaccord entre le bureau et les responsables de section, l'assemblée générale peut se saisir du contrôle de l'utilisation de ces fonds.

Commentaire : Les deux suppressions suivantes correspondent aux modifications des procédures d'exclusion présentes dans les statuts.

**Suppression de l'article 36** L'assemblée générale extraordinaire est amenée à se prononcer sur l'exclusion d'un membre en cas d'infraction aux statuts ou pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association. Dans ce cas, le membre concerné est invité au préalable à fournir des explications et à présenter sa défense devant l'assemblée générale. Il dispose d'un accès aux pièces du dossier.

**Suppression de l'article 37** Lorsque le comité directeur prononce une exclusion d'un membre, celui-ci peut déposer un recours devant une assemblée générale extraordinaire. Dans ce cas, le membre concerné est invité à fournir des explications et à présenter sa défense devant l'assemblée générale qui statue sur sa réintégration.

**Ancien article 38** Seuls les membres à jour de leur cotisation sont autorisés à participer aux activités organisées par l'ASEENS, exceptés dans les cas suivants :

- le barbecue de rentrée qui est ouvert à tous en échange d'une participation financière fixée par le bureau
- les tournois qui peuvent être ouverts aux membres d'autres associations sportives étudiantes ou assimilés à l'appréciation du bureau et éventuellement en échange d'une participation financière fixée par le bureau
- les activités de certaines sections peuvent être, en accord avec le bureau, le responsable de section et un représentant de l'association sportive de PSL (AS-PSL), ouvertes aux membres de l'AS-PSL.

**Article 45** Seul·e·s les membres à jour de leur cotisation sont autorisé·e·s à participer aux activités organisées par l'ASEENS, excepté·e·s dans les cas suivants :

- les barbecues qui sont ouverts à tou·te·s en échange d'une participation financière fixée par le burô ;
- les tournois qui peuvent être ouverts à d'autres personnes à l'appréciation du burô et éventuellement en échange d'une participation financière fixée par le burô ;
- les activités de certaines sections peuvent être, en accord avec le burô, la·e responsable de section et un·e représentant·e de l'association sportive de PSL (AS-PSL), ouvertes aux membres de l'AS-PSL.

**Ancien article 39** Chaque section est gérée par un responsable. Celui-ci ordonne la partie du budget relative à sa section. Il gère les biens et les locaux de l'association dévolus à sa section en s'assurant de leur bon entretien. Il coordonne l'ensemble des activités de l'association rattachées à sa section. Il doit tenir à jour la liste des membres de sa section et la transmettre au bureau qui s'assurera du paiement des cotisations.

**Article 46** Commentaire : cet article liste les obligations des responsables de section au même endroit, au lieu qu'elles soient dispersées dans plusieurs articles n'étant pas à la suite. Ces derniers ont donc été supprimés (articles 42 et 46), et leur contenu intégré ci-après. Comme suite à l'abus de certains professeur·e·s intervenants ne respectant pas les demandes inhérentes à la convention tripartite (numéro de SIRET, assurance), et aux délais anormalement élevés (plus de quatre mois pour certain·e·s) pour récupérer tous les documents, nous avons rajouté une ligne pour mieux encadrer ces obligations.

Chaque section est gérée par un·e ou des responsables. Leurs responsabilités sont les suivantes :

- Coordonner l'ensemble des activités de l'association rattachées à sa section.
- Informer le plus régulièrement possible le burô de ses activités, via un bilan moral et financier semestriel. Ce bilan doit au moins comporter la liste des membres de la section, leur statut, le nombre de participant·e·s aux activités organisées, les horaires et lieux d'activité, une description du déroulement des séances, les événements et compétitions qu'a organisé ou auxquels a pris part la section ainsi que le budget dépensé. Le premier rapport devra être remis avant le 1er février et le second avant le 15 mai. Une synthèse de ces informations ne comportant pas de données personnelles sera transmise à l'administration par les soins du burô. Les bilans seront utilisés pour le compte-rendu des activités des sections présenté à l'assemblée générale de fin d'année scolaire.

- Dans le cas d'un cours à professeur·e extérieur·e, vérifier que la·e prestataire effectue toutes les démarches administratives demandées et transmettre au burô les documents administratifs nécessaires à l'établissement ou au renouvellement de la convention tripartite entre la·e prestataire intervenant, l'ASEENS et l'ENS dans les temps impartis.
- Gérer les biens et les locaux de l'association dévolus à sa section en s'assurant de leur bon entretien.
- Élaborer et exécuter le budget de leur section. Formuler les demandes de financement de leur section, et, dans le cas des sections à cotisations supplémentaires, faire parvenir une facture pour les cours donnés par les professeur·e·s extérieur·e·s conforme à la convention tripartite entre la·e prestataire intervenant, l'ASEENS et l'ENS.

La désobéissance à ces règles peut conduire le burô à interdire toute dépense concernant la section.

**Ancien article 41** Commentaire : Avant les responsables de sections devaient être obligatoirement inscrit·e·s à l'ENS. Cependant certaines sections se sont retrouvées en difficulté pour trouver des responsables. Préférant avoir un·e responsable efficace et motivé·e extérieur·e qu'un responsable fantôme ultime, nous avons autorisé les extérieur·e·s à devenir responsables, tout en demandant qu'un·e au moins soit ultime pour faciliter l'interaction (présence à Ulm, connaissance du fonctionnement de l'Ecole...).

Tous les membres peuvent être responsables de section. Si plusieurs candidats postulent au même poste, une élection est organisée au cours de l'assemblée générale suivante. L'élection se fait au scrutin uninominal à deux tours. En cas d'égalité entre un membre actif et un membre affilié, le membre actif est élu. S'il y a toujours égalité, le plus jeune est élu.

**Article 48** Tou·te·s les adhérent·e·s à l'ASEENS, non membres du burô, peuvent être responsables d'une section, mais au moins un·e des responsables de la section doit être inscrit·e administrativement à l'ENS dans le cadre de sa scolarité pendant son mandat. Le choix des responsables se fait à l'appréciation de l'ensemble des membres de la section. S'il y a litige, un vote est organisé lors de n'importe quelle assemblée générale.

**Suppression article 42** Chaque responsable de section est tenu d'informer le plus régulièrement possible le bureau de ses activités. Il communique au bureau un bilan moral et financier qui est présenté lors des assemblées générales ordinaires d'octobre et de fin d'année scolaire.

**Suppression article 46** Chaque responsable de section doit transmettre un rapport deux fois par an au bureau comportant au moins le nombre de participants aux activités organisées, les horaires, le lieu d'activité ainsi que le budget dépensé. Le premier rapport devra être remis avant le 1er février et le second avant le 15 mai et se doit de dresser un bilan des activités de la section durant l'année. La désobéissance à ces règles peut conduire le bureau à interdire toute dépense concernant la section. Ces rapports sont publics.

**Ancien article 45** Sur demande du comité directeur, du bureau ou du dixième des membres de l'association, le comité directeur peut être convoqué pour entendre un compte rendu d'un responsable de section. Il peut être amené à émettre un vote de confiance ou de défiance. Un vote de défiance acquis aux deux tiers des voix entraîne automatiquement la démission du responsable qui dispose d'une semaine pour faire un recours devant l'assemblée générale.

**Article 51** Sur demande du comité directeur, du burô ou du dixième des membres de l'association, le comité directeur peut être convoqué pour entendre un compte rendu d'un·e responsable de section. Le comité peut être amené à émettre un vote de confiance ou de défiance. Un vote de défiance acquis aux deux tiers des voix entraîne automatiquement la démission du ou de la responsable.

**Création article 52** Commentaire : Les extérieur·e·s se rendant à de tels cours bénéficient des tarifs avantageux des professeur·e·s mais aussi des salles prêtées gracieusement par l'école, ce qui est difficilement tolérable pour l'administration.

Les participant·e·s aux activités d'une section de l'ASEENS doivent être membres de l'ASEENS. Dans le cas de sections à cotisation supplémentaire, la participation des membres extérieur·e·s à l'École doit faire l'objet d'une participation financière majorée.

## 5 Discussion des articles et modifications des Statuts

**Article 7** Question : "Les élèves PEI sont-ils inclus dans cet article?" Oui.  
Les exté·e·s ne peuvent pas être membres actifs.

**Article 17** Question : "On ne fait plus partie de l'ASEENS au 1er septembre est-ce que ça pose un problème de légalité en tout début d'année?"  
Non, de même on autorise les 1A.

**Article 19** Question : "Peut-on expliciter le sigle DEVE?"  
Un vote est mis en place pour cette demande.  
Résultats du vote : pour 41, contre 0, abstention 0.  
Amendement pour développer l'acronyme adopté.

**Article 37** Question : "Peut-on préciser les périodes de vacances (différentes zones et variation département)?"  
Un vote est mis en place.  
Amendement pour préciser les vacances de l'École adopté avec : voix pour 41, contre 0, abstention 0.

**Article 38 bis** Question : "Inclure l'inclusivité dans la typographie des statuts et RI?"  
Un vote est mis en place pour cette demande.  
Résultats du vote : pour 41, contre 3, abstention 4.  
Amendement pour incluser les RI et statuts de l'ASEENS adopté.

Juliette Luiselli, une adhérente se propose d'incluser les statuts et RI de l'ASEENS.  
Un vote est mis en place pour cette demande.  
Résultats du vote : pour 40, contre 3, abstention 5.  
Amendement pour laisser Juliette incluser les RI et statuts adopté.

**Ancien article 59** Concernant l'exclusion d'un·e adhérent·e c'est l'ancien article 59 qui en définissait les conditions. Pour éclaircir ce point les articles 18,19 et 20 ont été définis. La question suivante est alors émise dans l'assemblée.

"Donc l'adhérent·e n'a plus la possibilité de recours devant une AGE?"

Réponse : Non car ce processus est trop lent et cause donc une faille dans le temps de prise de décision, c'est d'ailleurs ce qui a poussé à la rédaction de l'article 17. Une autre contrainte étant qu'il faut une AGE représentative si cette personne a la possibilité de faire appel par AGE, ce qui n'est pas facilement faisable.

Proposition dans l'assemblée : Tirer au sort dans les adhérent·e·s pour constituer un conseil qui statuerait sur la situation".

Cette solution est assez compliquée à mettre en oeuvre d'autant plus que les adhérent·e·s ne souhaiteront pas participer à ce conseil.

L'article proposé est finalement validé car il est une solution plus simple et efficace.



## 6 Modification de Règlement Intérieur

**Article 4** Proposition : Mettre AEENS et pas COF dans l'écriture de l'article et ajouter également DG (Délégation Générale).

Un vote est mis en place pour cette demande.

Résultats du vote : pour 40, contre 0, abstention 5.

L'amendement est adopté.

**Article 21** Proposition : "Préciser les vacances".

Un vote est mis en place pour cette demande.

Résultats du vote : pour 32, contre 1, abstention 2.

L'amendement est adopté.

## 7 Vote

Les nouveaux Statuts et RI sont adoptés à l'unanimité.

## 8 Changement de banque

Après recherche des trésoriers deux types de banque ont été recensés. Les types "BNP" qui nous donnent des subventions. Et les banques plus éthiques comme le crédit coopératif qui propose les mêmes offres mais la subvention en moins (soit une perte de 10 000 euros par an). Des banques intermédiaires existent mais elles sont affiliées aux grosses banques comme la BNP et le Crédit Agricole. On peut donc envisager une banque comme le Crédit Coopératif mais dans ce cas là il faudra augmenter les recettes. Il sera donc nécessaire entre autres d'augmenter les cotisations BDS. Une hausse de 5 euros permettrait déjà de limiter le bilan négatif à la fin de l'année.

Vote de l'AGE pour le passage du BDS de la banque BNP à la banque Crédit Coopératif : pour 36, contre 8, abstention 9.

L'AGE vote favorablement le changement de banque et le passage au Crédit Coopératif.

## 9 Gestion des Locaux

Les clubs à intervenant.e.s extérieur.e.s posent une certaine problématique car des professeur.e.s indépendant.e.s viennent utiliser les locaux d'une infrastructure publique, ont accès à des locaux gratuitement et ramènent leurs sportif-ve-s de clubs. Des entrepreneur-e-s privé-e-s gagnent donc de l'argent en utilisant gratuitement des locaux publics. Cela est encore admissible pour cette année mais devra changer l'année prochaine, la situation n'est pas acceptable pour la direction de l'ENS.

## 10 Fin de l'AGE

Il est 22h56 l'AGE est terminée.

Fabienne LE RASLE  
Présidente de l'ASEENS



Louis BUNEL  
Secrétaire de l'ASEENS

