

STATUTS JUNIOR CONSEIL TAKER

Article 1 : Préambule

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 : Junior Conseil Taker, ci-après dénommée Junior Conseil Taker, et régie par les présents Statuts. Sa durée est illimitée.

Article 2 : OBJET ET MOYENS

Junior Conseil Taker a pour objet de compléter et prolonger l'enseignement théorique de ses membres par une expérience pratique et permettant de mettre en application des enseignements dispensés à Epitech. Il s'agit de participer à des travaux pour des entreprises en liaison avec le type d'enseignement de l'Établissement (Informatique et Nouvelles Technologies). Ces études permettront à l'étudiant d'acquérir les compétences nécessaires aux métiers auxquels son diplôme le prépare.

Article 3 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de Junior Conseil Taker est fixé à : 14/16 rue voltaire 94270 Le Kremlin-Bicêtre

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

Article 4 : EXERCICE FISCAL ET EXERCICE SOCIAL

L'exercice social de Junior Conseil Taker commence le quinzième jour ouvré du mois de juillet, et se termine la veille du quinzième jour ouvré du mois de juillet de l'année suivante.

L'exercice fiscal commence le premier jour ouvré du mois de juillet, et se termine le dernier jour du mois de juin de l'année suivante.

Article 5 : COMPOSITION

Junior Conseil Taker se compose de trois catégories de membres :

- Membres d'honneur, personnes physiques ou morales ayant rendu des services signalés à l'Association, dispensés de cotisations.
- Membres du Conseil d'Administration ou administrateurs, personnes en charge de la gestion de l'association et pouvant réaliser des études ou en être les chefs de projet.
- Responsable Régionaux, personnes qui sont chargées de l'organisation des équipes d'intervenants en région, ils ont comme mission, la transmission d'informations entre le conseil d'Administration et les membres de son antenne régionale.
- Intervenants, personnes qui peuvent réaliser des études pour le compte de Junior Conseil Taker.

Les membres Administrateurs, Responsable Régionaux et Intervenants sont nécessairement étudiants de l'Epitech.

Les membres d'Honneur:

Est membre d'honneur toute personne qui à été désignés par le Conseil d'Administration, au vote à la majorité simple, sur proposition d'un administrateur. Ils sont dispensés de cotisation et de Convention Etudiante.

Les membres Administrateurs :

L'admission normale de nouveaux administrateurs ne peut avoir lieu qu'au cours d'une période dite « de recrutement ». L'entrée en période de recrutement peut être prononcée à tout moment par le Conseil d'Administration, au vote à la majorité renforcée des deux tiers.

Les nouveaux administrateurs sont désignés par le Conseil d'Administration, au vote à la majorité simple, parmi des candidats élèves d'Epitech en 1ère, 2ème, 3ème, 4ème ou 5ème année. L'admission sera effective après signature de la Convention Étudiante. Les administrateurs devront s'acquitter de la cotisation membre.

Les Responsables Régionaux :

L'admission d'un Responsable Régional, élève d'Epitech se fait au moment des recrutements, ou en cas de démission à n'importe quel moment sur demande d'un administrateur. Elle sera effective après paiement de la cotisation et signature de la Convention Étudiante.

Les Intervenants:

L'admission d'un intervenant, élèves d'Epitech en 1ère, 2ème, 3ème, 4ème ou 5ème année, se fait à tout moment, sur proposition d'un administrateur, et après accord du Président, ou du Responsable de Ville. Elle sera effective après paiement de la cotisation et signature de la Convention Étudiante.

Article 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membres Administrateurs et Intervenants de Junior Conseil Taker se perd par :

- Par la démission,
- Par le décès,
- Par la perte du statut d'élève de l'Epitech,
- Par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou du droit d'entrée, motifs graves et/ou statutaires, ou refus de contribuer au fonctionnement de l'association,
- Après avoir fait l'objet de sanctions selon les procédures prévues

La qualité de membre d'honneur se perd par :

- La démission ou le décès.
- L'absence à 3 Assemblées Générale Ordinaire consécutives.

Article 7 : RESSOURCES

Alinéa 1 – Cotisation

Les modalités sont fixées par le Conseil d'Administration et figurent dans le Règlement Intérieur de Junior Conseil Taker.

Alinéa 2 – Rémunération

Junior Conseil Taker pourra percevoir, conformément aux conventions passés, une rémunération pour prestations fournies.

Alinéa 3 – Autres ressources

Junior Conseil Taker pourra en outre percevoir des subventions ou des dons dans les conditions fixées par la loi.

Article 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Alinéa 1 – Composition et structure

Le Conseil d'Administration est composé des administrateurs. Il est présidé par le Secrétaire Général, ou en cas d'absence par un administrateur, désigné par convention tacite en début de séance.

Lors de sa première réunion, le Conseil d'Administration définira son organisation : son organigramme et son mode de fonctionnement.

Alinéa 2 – Attributions

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs de gestion les plus étendus, peut agir en toutes circonstances au nom de Junior Conseil Taker et prendre toutes décisions relatives à tous actes d'administration, de disposition et de gestion.

Alinéa 3 – Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation du Secrétaire Général, ou à la demande du tiers de ses membres. Il est possible d'assister au Conseil d'Administration par visioconférence.

Hors période de congés, le Conseil d'Administration se tient au moins une fois par mois.

Le quorum est fixé à deux tiers des membres. Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, ce dernier est

fixé à la moitié, puis au quart des membres pour les deux Conseils d'Administration suivants.

Les décisions se prennent à la majorité simple des membres présents ou ayant donné procuration à un membre présent.

La procuration doit faire l'objet d'un document écrit et signé ou de l'envoi d'un courrier électronique au Président de séance.

Lors des votes, la voix du Président est prépondérante en cas d'égalité. L'ordre du jour est réglé par le Président de séance.

Chaque membre du Conseil d'Administration a la possibilité de faire apparaître des points à l'ordre du jour.

Lors de sa réunion, le Conseil d'Administration peut exiger de chaque membre du Conseil d'Administration un compte-rendu de l'état de son Pôle, ainsi que du Trésorier la communication de l'état de la trésorerie.

Un compte-rendu de réunion est rédigé par le Secrétaire Général et archivé dans le cahier d'Association. Il est signé et paraphé par le Président et le Secrétaire Général.

Alinéa 4 – Élection du Conseil d'Administration

L'élection des membres du Bureau se fait selon l'article 9 des présents Statuts

Les autres membres du Conseil d'Administration sont élus par les membres administrateurs, au vote à la majorité simple et à bulletin secret.

Article 9 : BUREAU

Alinéa 1 – Composition

Le Bureau est composé des personnes suivantes :

- un Président ;
- un Trésorier ;
- un Secrétaire Général.

Alinéa 2 – Attributions

Le Bureau établit la stratégie de l'année et applique la politique définie par le Conseil d'Administration.

Alinéa 3 – Responsabilité

Le Président est responsable de la gestion morale de Junior Conseil Taker. Il est seul habilité à signer les documents engageant l'Association. Il ordonne les dépenses avec l'accord nécessaire du Trésorier.

Le Président est habilité à effectuer les ordres de paiement. Le Président peut donner délégation de ses pouvoirs à tout administrateur à l'exception du Trésorier.

Le Trésorier est responsable de la gestion comptable et financière de Junior Conseil Taker. Il assure le recouvrement des cotisations et des ressources de toute nature de Junior Conseil Taker.

Le Trésorier peut donner délégation de ses pouvoirs à tout administrateur à l'exception du Président et de toute personne affectée à la saisie comptable.

Alinéa 4 – Réunions

Le Bureau se réunit sur convocation du Président, ou à la demande de deux de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité.

Alinéa 5 – Élection

Le Bureau est élu chaque année, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, au cours d'un vote à bulletin secret à la majorité simple.

Les listes candidates doivent faire connaître leur candidature deux semaines au moins avant l'élection, une même personne pouvant se présenter dans différentes listes.

Alinéa 6 – Vacance

En cas de vacance d'un poste du Bureau, le Conseil d'Administration procède au remplacement lors de sa réunion suivante.

Les seuls candidats possibles sont les membres du Conseil d'Administration.

Le vote se fait à bulletin secret et à la majorité simple.

Article 10 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Alinéa 1 – Composition

L'Assemblée Générale Ordinaire est composée de l'ensemble des membres de l'Association. Seuls les administrateurs et les Responsables Régionaux ont le droit de vote.

Alinéa 2 – Attributions

L'Assemblée Générale Ordinaire a notamment pour but de permettre le renouvellement du Conseil d'Administration et du Bureau.

Le Président expose la situation de l'Association. Il rend compte des actions qu'il a menées pendant son mandat et fournit un bilan moral de ce dernier (pouvant prendre la forme d'un rapport d'activité écrit).

Le Trésorier rend compte de la gestion financière de l'association et présente ses comptes (bilan, compte de résultat et annexes).

Il est alors procédé au vote des quitus du Président et du Trésorier.

A l'issue du vote des quitus, l'élection du nouveau Conseil d'Administration se déroule conformément à [l'alinéa 4 de l'article 8]

L'Assemblée Générale Ordinaire permet de voter la modification des Statuts de l'Association, ainsi que la dissolution de l'Association.

Alinéa 3 - Réunions

Son ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration dans les deux semaines qui la précède.

Seuls les membres présents ou ayant donné procuration à un administrateur présent ont le droit de vote. La procuration doit faire l'objet d'un document écrit et signé ou de l'envoi d'un courrier électronique au Secrétaire Général.

Le quorum est fixé à deux tiers des votants.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Ordinaire est nulle et sans effet. Le Secrétaire Général doit alors convoquer une nouvelle Assemblée Générale Ordinaire dans un délai de deux semaines. Cette nouvelle Assemblée Générale Ordinaire pourra délibérer de façon valable quel que soit le nombre de présents.

Les votes se font à bulletin secret. Les décisions se prennent à la majorité simple. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante et sera annoncée à haute voix.

Un procès-verbal d'Assemblée Générale est rédigé par le Secrétaire Général et archivé dans le cahier d'Association. Il est signé par le Président, le Trésorier et le Secrétaire Général.

Article 11 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Alinéa 1 – Composition

L'Assemblée Générale Extraordinaire est composée de l'ensemble des membres de l'Association. Seuls les administrateurs et les Responsables Régionaux ont le droit de vote.

Alinéa 2 – Attributions

L'Assemblée Générale Extraordinaire permet de voter la modification des Statuts de l'Association, ainsi que la dissolution de l'Association.

Alinéa 3 – Réunions

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit sur convocation du Président ou de deux des membres du bureau. Elle peut également être convoquée par la réunion et l'accord de 2/3 des membres d'honneurs.

Son ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration dans les deux semaines qui la précède.

Dans le cas où l'Assemblée Générale Extraordinaire a été convoquée par des membres d'honneur, l'ordre du jour devra être rédigé par les administrateurs ainsi que les membres d'honneurs ayant convoqué cette Assemblée.

Seuls les administrateurs et Responsables Régionaux présents ou ayant donné procuration à un administrateur présent ont le droit de vote. La procuration doit faire l'objet d'un document écrit et signé ou de l'envoi d'un courrier électronique au Secrétaire Général.

Dans le cas où l'Assemblée Générale Extraordinaire a été convoquée par des membres d'honneur trois représentants devront être élus au préalable et auront le droit de vote lors de l'assemblée.

Le quorum est fixé à deux tiers des votants.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est nulle et sans effet.

Le Président doit alors convoquer une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire dans un délai de deux semaines. Cette nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire pourra délibérer de façon valable quel que soit le nombre de présents.

Les votes se font à bulletin secret. Les décisions se prennent à la majorité simple, la voix du Président étant prépondérante en cas d'égalité et sera annoncée à haute voix.

Article 12 : MODIFICATION DES STATUTS

Elle est décidée par le Conseil d'Administration, puis soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale Extraordinaire ou Ordinaire.

Article 13 : DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par le Conseil d'Administration, puis soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif est dévolu conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 1er juillet et du décret du 16 août 1901.

Article 14 : REGLEMENT INTERIEUR

Un Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration.

Ce Règlement Intérieur est destiné à compléter les présents Statuts, notamment en ce qui concerne l'administration interne de l'Association.

Fait à Le Kremlin-Bicêtre, le quatre Août deux milles vingt (04 Août 2020).

Loris BRIÈRE

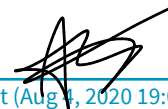
Le Secrétaire Général



loris briere (Aug 6, 2020 10:51 GMT+2)

Antoine MIOT

Le Président



Antoine Miot (Aug 6, 2020 19:03 GMT+2)

Benoit STEPHANT

Le Trésorier



STEPHANT Benoit (Aug 6, 2020 08:23 GMT+2)