

STATUTS DU BUREAU DES ÉLÈVES DE L'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE DE LYON

Votés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 26 octobre 2009
Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 19 novembre 2009
Modifiés par vote du Bureau du 17 mars 2010 (siège social)
Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 2 mai 2012
Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 17 septembre 2012
Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 16 janvier 2019
Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 6 décembre 2021
Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 11 février 2022
Modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 8 février 2023

Article 1 – Création

Il est institué entre les adhérent·e·s aux présents statuts une association à but non lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, de durée illimitée, dénommée Bureau des Élèves de l'École Normale Supérieure de Lyon (BDE ENSL) et qui a pour numéro d'enregistrement à la Préfecture du Rhône W691059730.

Cette Association résulte de la fusion de l'association dénommée Bureau des Élèves de l'École Normale Supérieure Lettres et Sciences Humaines avec l'Association des Élèves de l'École Normale Supérieure de Lyon ayant respectivement pour numéro d'enregistrement à la Préfecture du Rhône W691055955 et W691059730. L'ensemble du patrimoine des deux associations constituantes est intégralement pris en compte par cette Association.

Article 2 – Siège social

Son siège social est situé à l'École Normale Supérieure de Lyon, 15 parvis René Descartes, BP7000, 69342 Lyon cedex 07. Il pourra être transféré par simple décision du bureau. L'Association est présente à la fois sur le « campus Descartes » situé 15 parvis René Descartes, 69007 Lyon 7e et le « campus Monod » situé 46 allée d'Italie, 69007 Lyon 7e ainsi que sur tous les autres sites de l'École Normale Supérieure de Lyon (ENSL) où elle peut exercer ses buts.

Article 3 – Buts de l'Association

Cette Association contribue par ses actions à l'animation festive, culturelle, sociale et associative au sein de l'ENSL. Elle a pour buts principaux :

- de développer des liens entre toutes les personnes attachées à l'ENSL, en premier lieu entre ses étudiant·e·s ;
- de promouvoir les activités festives, culturelles, sportives et de loisir au sein de l'ENSL ;
- de contribuer à toute opération d'information et de formation des étudiant·e·s de l'ENSL ;

et tout autre but non spécifique permettant la réalisation des buts susmentionnés.

Elle est laïque et apolitique tant dans son action et dans son fonctionnement que dans l'admission des membres du bureau. Elle cherchera aussi à mettre en place des mesures pour lutter contre toutes formes de discriminations et de violences.

Article 4 – Moyens de l’Association

Pour réaliser ses buts, l’Association dispose des moyens suivants :

- occupation et gestion des locaux possédés par l’association ou mis à sa disposition ;
- création et diffusion de journaux si elle le souhaite ;
- organisation d’animations culturelles et festives dans et hors des locaux de l’ENSL ;
- création et gestion de différents clubs ;

Elle peut en outre mettre en œuvre tous les moyens utiles à la réalisation des buts de l’Association définis dans l’Article 3 des présents statuts.

Article 5 – Ressources de l’Association

Les ressources de l’Association comprennent :

- le montant des cotisations ;
- les dons de toute personne privée, physique ou morale dans le cadre prévu à l’article 6 de la loi du 1er juillet 1901 modifiée ;
- les subventions de l’État et des collectivités territoriales, et de leurs établissements publics ;
- les bénéfices de la vente de boissons, de nourritures et de goodies en ses locaux ;
- les produits des manifestations organisées par elle, notamment des tombolas ;
- les produits et subventions issus de partenariats avec un tiers chacun régi par une convention ;

et plus généralement toute autre ressource autorisée par la loi.

Article 6 – Adhésions et cotisations

1. Peut adhérer à l’Association toute personne physique étant ou ayant été soit étudiante, soit personnel de l’ENSL ainsi que toute personne extérieure ayant obtenu l’accord du bureau. Par la suite, on nommera « adhérent·e » toute personne ayant adhéré à l’Association. En adhérant à l’Association, la personne s’engage à respecter les présents statuts et le Règlement Intérieur de l’Association.
2. L’adhésion qui peut être annuelle, semestrielle ou ponctuelle est soumise au paiement d’une cotisation obligatoire. Le bureau fixe chaque année les montants en tenant compte du statut des personnes concernées et de la durée d’adhésion. L’adhésion annuelle confère le statut d’adhérent·e de l’Association et s’étend du jour du paiement de la cotisation au 30 septembre suivant, les cotisations payées entre le 1er juillet et le 30 septembre donnant qualité d’adhérent·e jusqu’au 30 septembre de l’année suivante. L’adhésion semestrielle donne la qualité d’adhérent·e du 1er septembre au 31 janvier ou du 1er janvier au 30 septembre, les cotisations semestrielles payées entre le 1er juillet et le 30 septembre donnant qualité d’adhérent·e jusqu’au 31 janvier. L’adhésion ponctuelle confère le statut d’adhérent·e ponctuel·le. Elle peut-être proposée par le bureau lors d’événements contre paiement du montant choisi par le bureau. La personne s’acquittant de cette cotisation pourra profiter du statut d’adhérent·e pendant la durée de l’événement. L’adhésion ponctuelle n’est valable que pendant la durée de l’événement et prend fin avec la clôture de l’événement. La personne adhérant ponctuellement ne pourra pas prendre part aux

votes ni à aucune décision relative à l'Association. L'adhésion n'est pas reconductible tacitement.

3. L'adhésion à l'Association pourra se faire par le biais d'un pack de cotisation commun à d'autres associations de l'ENSL. Les tarifs d'adhésions sont alors fixés dans la convention liant ce pack.
4. Les adhérent·e·s de l'Association peuvent profiter de tous les services et de toutes les activités proposés par celle-ci.
5. On définit trois (3) campus, le « campus Descartes », le « campus Monod » et le « campus Extérieur ». Chaque adhérent·e devra être rattaché·e à un campus correspondant le cas échéant à son département d'étude au sein de l'École Normale Supérieure de Lyon, ou à défaut au « campus Extérieur ». Le campus de rattachement est déclaré par la personne au moment de l'adhésion et n'est pas modifiable pendant la durée d'adhésion au BDE ENSL. Le campus déclaré correspond au site du bureau de vote de l'adhérent·e pour les élections du bureau.
6. Le moyen de communication privilégié de l'Association est le courrier électronique.

Article 7 – Perte de la qualité d'adhérent·e et motifs d'exclusion

La qualité d'adhérent·e se perd sur demande de l'adhérent·e, par non-paiement de sa cotisation, décès ou exclusion pour motif grave. La notion de motif grave est définie dans le Règlement Intérieur. Les sommes acquittées au titre de la cotisation restent acquises par l'Association.

Si un motif grave est reproché à un·e adhérent·e, le bureau peut choisir de :

- donner un avertissement par courrier électronique précisant les faits reprochés ;
- convoquer l'adhérent·e. Cette convocation a pour but d'entendre l'adhérent·e sur les faits reprochés par le bureau. La convocation est adressée par la Présidence par courrier recommandé ou courrier électronique. L'audition de l'adhérent·e a lieu au moins sept (7) jours après l'envoi de la convocation. À l'issue de la réunion, le bureau peut prononcer un dernier avertissement avant exclusion ou l'exclusion. Si l'adhérent·e ne se présente pas à cette première réunion, une seconde réunion est convoquée dans un délai de quinze (15) jours par la Présidence selon les mêmes modalités. À l'issue de cette deuxième réunion, le bureau pourra se prononcer sur l'exclusion de l'adhérent·e mis en cause sans l'avoir entendu·e.

L'exclusion est notifiée à l'adhérent·e qui perd immédiatement les bénéfices de son adhésion.

Un·e adhérent·e ayant été exclu·e ne pourra prétendre à une nouvelle adhésion qu'après avis favorable du bureau et en tout état de cause, pas avant le renouvellement des adhésions annuelles suivant son exclusion.

Article 8 – Élection et composition du bureau

1. Le bureau est élu pour une durée d'un an par l'assemblée générale des adhérent·e·s lors d'un scrutin majoritaire à deux tours. Le mandat peut être prolongé à quatorze (14) mois si la situation l'exige. Il se termine à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire ayant installé le nouveau bureau. La démission éventuelle du bureau ne peut être effective qu'après la tenue d'élections anticipées conformément au présent article.
2. Le bureau en place organise les élections selon les modalités définies dans le présent article et les éventuelles modalités complémentaires prévues par le Règlement Intérieur. La date des élections est annoncée par voie d'affichage dans les locaux de l'ENSL et par courrier

électronique au moins quinze (15) jours avant leur tenue. Les élections devront, dans la mesure du possible, avoir lieu sur plusieurs sites. Les listes candidates aux élections doivent être déposées auprès de la Présidence au plus tard sept (7) jours ouvrables avant la date du scrutin.

3. Sont éligibles au bureau tous·te·s les adhérent·e·s majeur·e·s jouissant de leurs droits civiques. Le bureau est composé d'au moins dix (10) adhérent·e·s, nommé·e·s membres du bureau. Parmi les membres du bureau se trouvent : un membre chargé de la Présidence ; un membre chargé de la Vice-Présidence ; un membre chargé du Secrétariat Général ; un membre chargé de la Trésorerie ; constituant le « bureau restreint ». Ces quatre fonctions ne sont pas cumulables. Au plus trois (3) des quatre (4) membres du bureau restreint appartiendront à un même campus. La présence sur Lyon de la Présidence ou de la Trésorerie est requise toute l'année, hors période de vacances scolaires et de stage de fin d'année. Les membres du bureau sont rééligibles. Chaque membre du bureau s'engage à avoir la qualité d'adhérent durant toute la durée du mandat. Si un membre du bureau perd sa qualité d'adhérent, il perd automatiquement sa qualité de membre du bureau et doit être remplacé selon les modalités de l'alinéa 7 du présent article si le bureau ne satisfait plus la composition définie dans le présent article.
4. Le vote par procuration est possible. La procuration, datée et signée, est rédigée sur papier libre et peut être remise à n'importe quel·le adhérent·e de l'Association mais chaque adhérent·e ne peut porter plus de trois (3) procurations. Le vote par correspondance est interdit. Si un second tour est organisé, les deux listes qualifiées ont la possibilité de fusionner avant la tenue du second tour. En cas d'égalité, le bureau en place fixe la date d'un nouveau scrutin entre les listes à égalité à l'issue de la première élection. Ce scrutin doit intervenir dans les quinze (15) jours suivant le second tour.
5. Après la proclamation des résultats par voie électronique, la liste élue dispose de vingt-quatre (24) heures pour déclarer forfait. La seconde liste ayant recueilli le plus de voix est alors déclarée élue et dispose à son tour de vingt-quatre (24) heures pour déclarer forfait. Une liste qui remporte l'élection mais n'est pas en mesure de satisfaire les dispositions du présent article sera considérée comme forfait.
6. Dans l'hypothèse où aucune liste ne serait déposée dans les délais impartis ou où toutes les listes candidates auraient déclaré forfait dans les délais leurs étant impartis, le bureau en place se trouve automatiquement reconduit pour six (6) mois et devra organiser la tenue de nouvelles élections dans ce délai. Si aucune solution n'a été trouvée à l'issue de ce délai, la Présidence devra convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire ayant pour but de régler la situation. Cette Assemblée Générale Extraordinaire pourra siéger et prendre les décisions sans condition de quorum.
7. En cas de vacance de poste, si le bureau satisfait toujours la composition définie au 8.3, il peut ou non élire une nouvelle personne (interne ou externe au bureau et adhérente de l'Association) en charge de ce poste. Cette élection peut avoir lieu en réunion de Bureau, en Conseil d'Administration ou en Assemblée Générale Extraordinaire. L'élection se fera à la majorité des deux-tiers (2/3) des votes exprimés. Si le bureau ne satisfait plus la composition définie à l'alinéa 3 du présent article, ou si plus d'un tiers (1/3) des membres initiaux du bureau devaient laisser leur poste vacant, la nouvelle composition du bureau devra être validée en Assemblée Générale Extraordinaire. La vacance d'un poste du bureau restreint entraînera obligatoirement la convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire dans un délai d'un (1) mois afin de prendre les mesures qui s'imposent. Un membre du bureau est alors désigné par le bureau pour assurer l'intérim durant la période de transition.

Article 9 – Rôle du bureau

1. Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'Association dans le respect des statuts et du Règlement Intérieur.
2. La Présidence est responsable devant la loi et les adhérent·e·s du bon fonctionnement de l'Association. Elle représente l'Association en toutes choses. Elle est chargée de faire exécuter les décisions du bureau. Elle signe les contrats, embauche le personnel et assume les relations internes et externes de l'Association. Elle ordonne les dépenses après consultation et accord de la Trésorerie. La Présidence est tenue de contrôler les comptes de l'Association.
3. La Vice-Présidence est chargée d'assister la Présidence dans l'ensemble de ses tâches.
4. La Trésorerie gère le patrimoine financier de l'Association et tient les comptes de celle-ci. Elle encaisse les cotisations et tout paiement effectué à l'Association. Elle règle les dépenses de l'Association. Elle doit pouvoir justifier à tout moment de la trésorerie de l'Association.
5. Le Secrétariat Général gère la liste des adhérent·e·s, les courriers officiels du bureau et les archives. Il établit les compte-rendus des réunions et les procès-verbaux des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales.
6. En cas d'empêchement d'un membre du bureau restreint, les autres membres du bureau restreint assument collégalement toutes ses fonctions.
7. La Présidence, la Vice-Présidence, la Trésorerie ou le Secrétariat Général peuvent donner délégation à un·e membre du bureau ou à un·e adhérent·e de l'Association avec l'accord du reste du Bureau Restreint.

Article 9bis – Fonctionnement et gestion courante de l'Association

1. Pour assurer la gestion courante de l'Association, le bureau peut se réunir en réunions ou convoquer l'ensemble des adhérent·e·s en Conseils d'Administration. L'ensemble des adhérent·e·s font parti·e·s du Conseil d'Administration.
2. Les membres du bureau se réunissent en réunion sur convocation par courrier électronique de la Présidence ou du Secrétariat Général. La Présidence dirige les réunions et peut déléguer cette tâche en cas d'empêchement. Les membres du bureau ne pouvant être présent·e·s peuvent donner délégation. Le bureau prend ses décisions à la majorité simple de ses membres du bureau présent·e·s ou représenté·e·s. En cas d'égalité, la voix de la Présidence, ou de la personne représentant la Présidence le cas échéant, est prépondérante. Le bureau ne saurait prendre de décisions si moins d'un tiers (1/3) des membres du bureau sont présent·e·s ou si la Présidence et la Trésorerie sont absentes.
3. Toute réunion du bureau fait l'objet d'un compte-rendu établi par le Secrétariat Général et qui est accessible aux adhérent·e·s de l'Association qui en font la demande.
4. Le Conseil d'Administration doit être tenu au minimum une fois tous les trois (3) mois. Les objectifs du Conseil d'Administration sont :
 - de donner l'occasion aux adhérent·e·s de l'Association convoqué·e·s de prendre part aux processus de prise de décision ;
 - de permettre d'accroître la transparence de la gestion de l'Association ;
 - de voter les décisions importantes relatives à la gestion courante de l'Association.

5. Le Conseil d'Administration est convoqué par courrier électronique de la Présidence, de la Vice Présidence ou du Secrétariat Général ou à la demande écrite d'au moins un quart (1/4) des membres du bureau ou de dix pour cents (10%) des adhérent·e·s de l'Association. La date et le lieu du Conseil d'Administration sont communiqués à tous·te·s les adhérent·e·s par voie électronique au moins sept (7) jours avant la tenue du Conseil d'Administration. La Présidence dirige les Conseils d'Administration et peut déléguer cette tâche en cas d'empêchement. Les objectifs précédents seront réalisés au travers des moyens suivants :
 - Les personnes convoquées en Conseil d'Administration peuvent donner délégation à un·e adhérent·e de l'Association dans la limite d'au plus trois (3) procurations.
 - L'ordre du jour du Conseil d'Administration devra être communiqué par voie électronique à tous·te·s les adhérent·e·s au moins trois (3) jours avant la tenue du Conseil d'Administration. Un suivi financier présenté par la Trésorerie, ou la personne représentant la Trésorerie le cas échéant, figurera toujours à l'ordre du jour du Conseil d'Administration. Un compte-rendu des décisions importantes prises en réunion par le bureau présenté par la Présidence, ou la personne représentant la Présidence le cas échéant, figurera toujours à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.
 - Le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité simple des membres du Conseil d'Administration présent·e·s ou représenté·e·s. En cas d'égalité, la voix de la Présidence, ou de la personne représentant la Présidence le cas échéant, est prépondérante. Le Conseil d'Administration ne saurait prendre de décision si moins de cinq pour cent (5%) des adhérent·e·s sont représenté·es.
6. Tout Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal établi par le Secrétariat Général et soumis à la validation du Conseil d'Administration qui suit. Le procès-verbal est envoyé aux adhérent·e·s entre sa rédaction et sa validation au Conseil d'Administration qui suit. Les procès verbaux sont accessibles aux adhérent·e·s de l'Association qui en font la demande.

Article 9ter – Clubs et Comités

1. On appelle « Club » un groupe d'adhérent·e·s qui se rassemblent autour d'une ou de plusieurs activités liées aux buts de l'Association. Chaque Club nomme une ou plusieurs personnes responsables du Club et le fait savoir au bureau en exercice. Les Clubs sont créés et dissous en Conseil d'Administration. Les nominations sont pour une durée libre mais chaque Club doit en permanence avoir au moins une personne responsable qui est l'interlocutrice privilégiée du bureau. Le bureau tient à jour une liste de Clubs ainsi qu'une liste des personnes responsables de ces Clubs. Un Club ne peut figurer sur cette liste qu'après accord du bureau et de la personne responsable du Club. Un Club peut avoir accès aux ressources offertes par le BDE ENSL : financement, matériel, moyens de communication, relations (administration, autres associations, partenaires, etc.).

La qualité de membre de Club est définie dans le Règlement Intérieur en fonction du Club. Le Règlement Intérieur précise éventuellement le fonctionnement des-dits Clubs. La ou les personnes responsables du Club fournissent au bureau une liste à jour des membres du Club. Elles vérifient que les membres du Club sont à jour de leur cotisation à l'Association. Elles rendent compte au bureau des activités du Club. Elles réalisent un inventaire du matériel à sa disposition. Elles établissent un budget prévisionnel indicatif au début de l'année qu'elles transmettent au bureau, qui vote alors en Conseil d'Administration le budget réel alloué au Club. La ou les personnes responsables sont chargées de tenir à jour les comptes du Club en accord avec le budget. Si tout le budget alloué au Club n'est

pas utilisé lors de l'année courante, le budget restant n'est pas reconductible sur l'année suivante, sauf cas particuliers définis dans le Règlement Intérieur.

2. On appelle « Comité » un groupe de personnes réunies autour d'un projet défini lié aux buts de l'Association pour une durée déterminée. La création des Comités est votée par le bureau lors des Conseils d'Administration à l'initiative du bureau ou d'un·e ou plusieurs adhérent·e·s. À la création du Comité, une personne chargée de la mise en place du Comité est nommée. Cette personne est chargée d'organiser une première réunion dans laquelle sont élues :
 - une personne chargée de coordonner les activités du comité et de rendre compte au bureau, à la Présidence du Comité ;
 - une personne chargée de prendre les comptes-rendus des réunions et de gérer les archives, au Secrétariat Général du Comité ;
 - une personne chargée de prévoir un budget et de gérer les finances, à la Trésorerie du Comité. Cette personne travaille en étroite collaboration avec la Trésorerie du bureau et n'a pas signature sur les chèques.

Les Conseils d'Administration sont souverains concernant les décisions relatives aux Comités du BDE ENSL.

Article 10 – (abrogé)

Article 11 – Assemblée Générale Ordinaire

1. L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an dans la quinzaine suivant l'élection du nouveau bureau. Elle est convoquée par la Présidence ou la Vice Présidence par affichage dans les locaux de l'ENSL et par courrier électronique au moins sept (7) jours avant sa tenue et suivant d'éventuelles modalités complémentaires précisées dans le Règlement Intérieur. L'ordre du jour, fixé par la Présidence ou la Vice Présidence, doit être disponible au moins trois (3) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.
2. La Présidence, assistée des membres du bureau, préside l'Assemblée Générale Ordinaire ; le Secrétariat Général rédige le procès-verbal. Toutefois la Présidence ou le Secrétariat Général peuvent déléguer leurs responsabilités.
3. La Présidence expose la situation morale de l'Association et proclame les résultats de l'élection du nouveau bureau ; la Trésorerie rend compte de la gestion des finances de l'Association. Ne sont délibérés que les points proposés par l'ordre du jour.
4. Les votes se font à la majorité simple du nombre d'adhérent·e·s présent·e·s ou représenté·e·s, sans condition de quorum. Le vote par procuration est possible. La procuration peut être datée, signée et rédigée sur papier libre ou notifiée dans un courrier électronique envoyé au Secrétariat général et au·à la mandataire par une adresse du domaine « @ens-lyon.fr ». Elle peut être remise à n'importe quel·le adhérent·e mais chaque adhérent·e ne peut porter plus de trois (3) procurations.
5. L'approbation par vote des bilans moral et financier donne quitus au bureau sortant pour sa gestion.

Article 12 – Assemblée Générale Extraordinaire

1. L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par la Présidence ou la Vice Présidence par affichage dans les locaux de l'ENSL et par courrier électronique au moins sept

- (7) jours avant sa tenue et suivant d'éventuelles modalités complémentaires précisées dans le Règlement Intérieur. L'ordre du jour doit être disponible au moins trois (3) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Extraordinaire.
2. Elle peut être convoquée chaque fois que la Présidence ou la Vice Présidence l'estime nécessaire. Dans ce cas, la Présidence ou la Vice Présidence en fixe l'ordre du jour. La Présidence préside l'Assemblée Générale Extraordinaire ; le Secrétariat Général rédige le procès-verbal. Toutefois la Présidence ou le Secrétariat Général peuvent déléguer leurs responsabilités.
 3. Le quorum doit être de dix pour cent (10%) sauf cas particuliers exposés par les présents statuts. En cas de quorum non atteint, une nouvelle Assemblée pourra siéger dans les quinze (15) jours suivant la première sans condition de quorum, et en respectant les modalités de convocation ci-dessus.
 4. Si au moins vingt pour cent (20%) des adhérent·e·s en font la demande écrite, la Présidence est tenue de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire dans un délai d'un (1) mois. Il en est de même si la moitié (1/2) des membres du bureau en font la demande. La Présidence tiendra compte des propositions des membres du bureau et des adhérent·e·s pour fixer l'ordre du jour.
 5. L'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente et souveraine pour prendre toutes les décisions relatives à l'Association.
 6. Les votes, sauf ceux concernant la modification des présents statuts, la dissolution du bureau ou de l'Association, se font à la majorité simple du nombre d'adhérent·e·s présent·e·s ou représenté·e·s. Le vote par procuration est possible. La procuration peut être datée, signée et rédigée sur papier libre ou notifiée dans un courrier électronique envoyé au Secrétariat général et au·à la mandataire par une adresse du domaine « @ens-lyon.fr ». Elle peut être remise à n'importe quel·le adhérent·e mais chaque adhérent·e ne peut porter plus de trois (3) procurations. Le vote par correspondance est interdit.
 7. Toute décision relative à la modification des présents statuts ne peut se faire qu'en Assemblée Générale Extraordinaire. Le vote se fait à la majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés. Le quorum doit dans ce cas être de quinze pour cent (15%). Si celui-ci n'est pas respecté, il sera procédé à la convocation d'une nouvelle Assemblée, en respectant un intervalle d'au moins sept (7) jours, laquelle n'aura aucune obligation de quorum. Les propositions de modifications de statuts doivent être mises à la disposition des adhérent·e·s au moins trois (3) jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Extraordinaire.
 8. La dissolution du bureau peut être prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire pour faute grave. Pour cela, les membres du bureau doivent pouvoir s'expliquer et la dissolution n'intervient que si la proposition de dissolution est votée par deux tiers (2/3) des adhérent·e·s présent·e·s ou représenté·e·s. Le quorum pour que le vote soit valable est fixé à vingt pour cent (20%) des adhérent·e·s. Si la dissolution du bureau est prononcée, l'Assemblée Générale Extraordinaire procède à la nomination d'un bureau intérimaire chargé d'organiser l'élection anticipée d'un nouveau bureau dans un délai d'un (1) mois.

Article 13 – Règlement Intérieur

Un Règlement Intérieur complète et précise les présents statuts. Il régit le fonctionnement quotidien de l'Association. Il est préparé par le bureau. Il est consultable sur simple demande d'un·e adhérent·e. Tout·e adhérent·e doit respecter le Règlement Intérieur. La modification du Règlement Intérieur se fait lors d'un Conseil d'Administration et nécessite l'accord d'au moins deux tiers (2/3) des membres du Conseil d'Administration présent·e·s ou représenté·e·s.

Article 14 – Dissolution de l'association

La dissolution de l'Association doit être prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire. Le vote se fait à la majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés. Le quorum doit être de trente pour cent (30%). Si celui-ci n'est pas respecté, il sera procédé à la convocation d'une nouvelle Assemblée, en respectant un intervalle d'au moins sept (7) jours, laquelle n'aura aucune obligation de quorum. Un·e ou plusieurs liquidateur·rice·s sont alors nommé·e·s par l'Assemblée Générale Extraordinaire, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Basile Leretaille, Président



Thomas Quelain, Secrétaire

