

## **1. RAISON SOCIALE**

### **ARTICLE 1 : NOM ET FORME DE L'ASSOCIATION**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du premier Juillet mille neuf cents un et le décret du seize août mille neuf cents un, ayant pour titre : Association des étudiants d'Ardèche Méridionale (ADEAM)

Le siège social est situé à :

CERMOSEM  
1064 chemin du Pradel,  
07170 MIRABEL

### **ARTICLE 2 : OBJET DE L'ASSOCIATION**

- Participer à l'animation de la vie étudiante du campus rural de l'Université Grenoble Alpes en sud-Ardèche
- Promouvoir le travail des doctorants, étudiants et jeunes chercheurs,
- Mettre en place des instruments facilitant l'insertion professionnelles des étudiants ;

L'association se réserve le droit d'organiser toute activité ou manifestation autour de cet objectif.

### **ARTICLE 3 : LIMITES**

L'ADEAM est un Bureau Des Etudiants (BDE). Elle est apolitique, asyndicale et aconfessionnelle. L'ADEAM ne prend de position que sur des sujets concernant la vie étudiante, et les métiers liés à la géographie. Ses actions doivent être Entreprises par des étudiants. L'ADEAM peut toutefois participer à des actions non organisées par des étudiants et/ou non organisées strictement pour des étudiants, à condition que ces actions puissent intéresser un public lié au monde des collectivités territoriales et scientifiques. L'ADEAM s'interdit toute prise de position contraire à cet article, ou contraire aux bonnes mœurs.

## **2. COMPOSITION**

### **ARTICLE 4. MEMBRES ET ADHÉRENTS.**

L'association se compose des :

- Membres actifs simples
- Membres actifs commissionnaires
- Membres bienfaiteurs
- Membres partenaires

La vente se fait auprès des :

- Adhérents

Au sein des espaces conventionnés et dédiés.

### **ARTICLE 5. STATUTS ET DROITS DES MEMBRES ET ADHÉRENTS.**

Le membre actif simple fournit à l'association deux heures de permanence par mois dès son inscription. En tant que membre de l'association, il est encouragé à aider à l'organisation d'un ou plusieurs événements et doit participer au bon fonctionnement de la vie associative. Il a le droit de vote en Assemblée Générale. Il ne bénéficie des tarifs appliqués aux « membres » sur les événements. La cotisation annuelle d'un membre actif simple s'élève à 2 €. Le membre actif simple doit avoir le statut d'étudiant. Dans le cas contraire, une demande écrite doit être envoyée au bureau et une dérogation exceptionnelle pourra être faite afin d'entrer dans le BDE. Enfin, les membres mineurs de l'association

devront être accompagnés d'un membre majeur lors de la tenue de leur permanence au snack (sauf exceptions accordés par le bureau).

Le membre actif commissionnaire fournit lui aussi une permanence de deux heures mensuellement à l'association dès son inscription. En tant que membre de l'association, il doit aider à l'organisation d'un ou plusieurs événements et au bon fonctionnement de la vie associative.

Son inscription se fait aussi au sein d'une commission de son choix, voire de plusieurs. Il se doit donc de participer aux réunions de celle(s)-ci. Il possède un droit de vote aux Assemblées Générales et aux réunions des commissions. La cotisation d'un membre actif commissionnaire s'élève à 5 €. Le membre actif commissionnaire doit avoir le statut d'étudiant. Dans le cas contraire, une demande écrite doit être envoyée au bureau et une dérogation exceptionnelle pourra être faite afin d'entrer dans le BDE.

Les membres partenaires entre dans l'association par proposition du Président. Il ne paye pas de cotisation. Il peut participer à toutes les Assemblées Générales de l'association et aux différentes commissions mais n'a pas le droit de vote. Ce statut n'autorise pas son titulaire à se porter candidat pour les postes du Bureau ni du Conseil d'Administration. Les membres partenaires peuvent faire une demande au bureau dans le but de participer à l'organisation d'un projet ou de faire participer une personnes tierce.

Le membre bienfaiteur entre dans l'association par un don d'argent. Sa cotisation s'élève soit au minimum à 25 euros s'il a déjà été membre actif durant une année universitaire complète, ou dans le cas contraire, sa cotisation s'élève à 35 euros. Il peut participer à toutes les Assemblées Générales de l'association mais n'a pas le droit de vote. Ce statut n'autorise pas son titulaire à se porter candidat pour les postes du Bureau ni du Conseil d'Administration. Le membre bienfaiteur peut faire une demande au bureau dans le but d'intégrer une commission ou de participer à l'organisation d'un projet.

Toute personne venant consommer au snack se voit conférer le statut d'adhérent. Ce statut ne donne pas priorité sur les non-membres ou sur les non-adhérents aux activités organisées par le BDE.

#### ARTICLE 6. ADHÉSION DES PERSONNES PHYSIQUES ET MORALES.

Pour être admis au sein de l'association il faut en faire la demande, avoir au minimum 16 ans et être agréé par le Bureau pour les personnes morale et physique. L'inscription se fait uniquement par l'intermédiaire d'un membre du Bureau et s'en suit immédiatement de l'encaissement de la cotisation, sans laquelle l'inscription n'est pas valide. L'adhésion d'un mineur est soumise à l'autorisation de son responsable légal par lettre écrite, datée, signée.

#### ARTICLE 7. CONTRAINTES PHYSIQUES.

Si un membre actif est touché par un handicap occasionnel ou permanent, trop pénalisant pour réaliser ses heures de permanence, les deux heures hebdomadaires dues peuvent alors être aménagées sur une autre activité, selon les besoins de l'association. Cet arrangement se négocie au préalable après réunion entre le membre concerné et le Bureau. L'arrangement peut aussi être nécessaire pour les personnes ayant un travail salarié de 15h hebdomadaire ou plus qui peut être une gêne pour l'aménagement des horaires de permanence et sa réussite universitaire.

#### ARTICLE 8. RADIATIONS.

La qualité de membre se perd par :

- La démission
- Le décès (pour les personnes physiques)
- La cessation d'activité (pour les personnes morales), inactivité chronique au sein de l'association, après convocation et trois avertissements votés par le Bureau
- La radiation par le Bureau pour manquement au règlement intérieur qui a conduit le bureau à donner trois avertissements au sus-nommé (ou motif grave, violences physique ou morale qui entraîne une radiation immédiate) après avoir entendu les explications de l'intéressé dûment convoqué
- La radiation par le Bureau pour vol

Les modalités de radiation sont précisées dans le règlement intérieur.

### **3. FONCTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 9. STRUCTURE.**

L'association est dirigée par le Bureau suivi par le Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 10. LES COMMISSIONS.**

La vie de l'association est structurée autour de commissions. La liste de ces commissions est validée lors de l'Assemblée Générale Statutaire (AGS). Le BDE est composé de trois commissions : la commission insertion professionnelle, la commission vie étudiante, la commission manifestation scientifique et culturelle.

La commission, spécialisée dans un domaine, réunit les membres qui la composent pour favoriser l'échange et l'élaboration des projets de l'association. Elle est dirigée par le président de commission, en partenariat avec un adjoint élu qui est son secrétaire. Ils coordonnent et dynamisent l'action de leur commission. Un chargé de commission est également élu pour permettre de faciliter la communication interne de l'association. Les présidents de commission sont élus lors de l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité. Les secrétaires de commission sont élus au sein de chacune des commissions, à la majorité et par le vote de ses membres, lors de la première réunion. Les chargés de communication sont élus au sein de chacune des commissions, à la majorité et par le vote de ses membres. S'il y a trop peu de membres dans la commission ou si personne ne veut tenir le rôle de chargé de communication, ce dernier peut fusionner avec le rôle de secrétaire.

Lors de vacance du poste, une nouvelle élection est organisée. Une même personne ne peut pas être chargée de plusieurs commissions ; un membre du Bureau ne peut pas devenir président de commission. Le président de commission fait partie du Conseil d'Administration. Le rôle du président de commission est de convoquer les réunions, de les préparer, de les tenir en ordre. Le rôle du secrétaire de commission est d'en faire les comptes rendus (remis au Bureau dans un délai d'une semaine).

Les chargé.e.s de communication doivent se réunir entre eux avec le membre du bureau attaché à la communication afin de pouvoir assurer leur mission de promotion des activités de chacune de leur commission.

Tous les membres, commissionnaires ou non, peuvent proposer un projet via la fiche projet qui doit être numérisée et envoyée par mail au BDE. Chaque projet est voté à la majorité par les membres de la commission concernée, avant d'être validé par le Bureau lors de sa réunion hebdomadaire.

L'adhésion aux commissions est obligatoire pour les membres actifs commissionnaires. Si un membre est absent, il doit prévenir son président de commission et donner la raison de son absence au moins 24h avant, sauf cas exceptionnel. Le manque d'assiduité aux commissions peut être considéré comme un motif grave entraînant une radiation.

L'implication au sein d'une commission est obligatoire et se définit par l'organisation ou la co-organisation d'un ou plusieurs projet(s).

#### **ARTICLE 11. RESSOURCES.**

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations des personnes physiques et morales
- Les subventions de l'État, des collectivités locales, et de l'Université
- La vente de confiseries, boissons et tout produit alimentaire prévu par la licence 1
- Les dons et legs
- Les éventuels bénéfices liés aux activités organisées par l'association
- Plus généralement, toute autre ressource autorisée par les textes en vigueur

### **4. ADMINISTRATION**

#### **ARTICLE 12. CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA).**

Le Conseil d'Administration regroupe les membres du Bureau et les présidents de commission. Les membres du CA ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Les membres du CA absents peuvent donner procuration, à raison d'une par personne. Sur celle-ci doit figurer les nom et prénom des deux parties, datée et signée par eux.

Chaque participant au CA possède un droit de vote. En cas d'égalité lors du vote, le vote du Président de l'association compte double. Les sessions du CA sont ouvertes aux autres membres de l'association, quels que soient leur qualité, par invitation d'un membre du Bureau, mais cette invitation ne lui confère par le droit de vote.

Une réunion du CA peut être organisée pour renvoyer un membre du CA ou du bureau.

#### ARTICLE 13. RÔLE DU CA.

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum une fois tous les deux mois, sur convocation du Bureau, ou sur la demande de la moitié plus un de ses membres. Son principal objectif est de veiller au bon fonctionnement et de diriger l'organisation des événements et des commissions. Il peut faire des propositions au Bureau.

#### ARTICLE 14. BUREAU.

Les membres du Bureau doivent être des étudiants majeurs et le Président ainsi que le trésorier doivent appartenir à l'UGA/Cermosem. Le Bureau ne peut être composé en majorité d'étudiants extérieurs à l'UGA. En cas de démission de l'un des membres du Bureau, l'on procède ou non à son remplacement définitif selon le rôle qu'il possède dans l'association. S'il s'agit d'un des postes titulaires, l'adjoint peut prendre le poste vacant s'il le désire, avec l'accord de la majorité des membres du Bureau. En cas de désaccord, de nouvelles élections sont organisées. Pour cela, une Assemblée Générale Exceptionnelle (AGE) doit être convoquée dans les plus brefs délais afin de remplacer le poste vacant. Si un adjoint démissionne de son poste ou perd ses droits associatifs comme précisé par l'article 8, un nouvel adjoint est élu sur la demande du titulaire du poste, s'il n'en fait pas la demande, le poste reste vacant. Les pouvoirs du membre ainsi remplacé prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres élus.

#### ARTICLE 15. RÔLE DU BUREAU.

Le Bureau assume notamment la charge collégiale de :

- Statuer sur les demandes d'adhésion et de radiation des personnes physiques et morales
- Convoquer les Assemblées Générales et Conseils d'Administration
- Proposer les ordres du jour des AG et CA
- Assurer la cohésion au sein de l'association
- Valider ou rejeter les projets

Le Bureau se réunit au minimum une fois par mois pour assurer le bon fonctionnement de l'association. Il est convoqué par un membre du Bureau ou sur demande d'un tiers de ses membres. Les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du Président compte double. Le Bureau peut inviter un membre de l'association quel que soit son statut ou son rôle à ses réunions, mais celui-ci ne dispose pas d'un droit de vote. Les trois membres titulaires du Bureau possèdent un droit de veto (à raison d'un seul veto par année universitaire et par titulaire) en cas de désaccord. Chaque utilisation d'un veto est expliquée par son émetteur lors d'une Assemblée Générale ou par lettre publique au cas où aucune Assemblée ne peut être prévue dans l'immédiat.

#### ARTICLE 16. RÔLE DU PRÉSIDENT.

Le Président est habilité à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Il définit la ligne directrice de l'association. Il peut par procuration déléguer un pouvoir précis pour un acte ponctuel à un autre membre du Bureau. Sur cette procuration y figure le nom et prénom des concernés et devra être motivée. Le Président représente de plein droit l'association devant la justice et dirige l'administration. Il a un mandat d'une année universitaire jusqu'à l'élection du prochain président de l'association, pour organiser et contrôler l'activité de l'association. Le Président engage sa responsabilité par la signature des contrats et représente l'association pour tous les actes engageant des tiers. Il porte la responsabilité devant la loi, envers ses membres et ses partenaires. Le Président rend compte de ces représentations devant le Bureau et le CA lors des réunions. Il est le représentant des finances devant la loi avec le

Trésorier, et en tant que tel a un droit de regard sur celles-ci. Le Vice-président est chargé du bon déroulement et de la bonne entente interne de l'association, il a un rôle de soutien dans les tâches de son Président.

#### **ARTICLE 17. ROLE DU TRESORIER.**

Le Trésorier mène la gestion financière de l'association et tient la comptabilité, perçoit les versements, effectue les paiements et les placements, prépare le bilan prévisionnel. Il fait aussi la présentation des comptes de l'association lors des AG. Le Trésorier est le représentant des finances devant la loi avec le Président. Le vice-Trésorier est le gestionnaire des courses, du snack et de ses stocks. Il a un rôle de soutien dans les tâches de son Trésorier.

#### **ARTICLE 18. ROLE DU SECRETAIRE.**

Le Secrétaire assure les tâches administratives en général, la correspondance de l'association, établit les comptes-rendus des réunions et des AG et CA, il est responsable de la tenue des registres et des archives. Il doit faire le lien entre les commissions et le Bureau. Le secrétariat a la charge de la tenue de la communication de l'association et des différents partenariats du BDE. Le vice-Secrétaire a un rôle de soutien dans les tâches de son Secrétaire.

### **5. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

#### **ARTICLE 19. ASSEMBLEE GENERALE.**

Au moins une semaine avant la date fixée, tous les membres de l'association sont convoqués au minimum par mail par le Bureau. Ne devront être traitées lors des Assemblées que les questions soumises à l'ordre du jour ou parvenues au Bureau, dans le cadre des questions diverses, quatre jours avant la date de l'Assemblée. Les décisions prises lors des AG ne sont adoptées qu'à la majorité des membres représentés. Une majorité de vote blanc annule le vote. Le vote se fait à bulletin secret. Il faut être à jour de cotisation pour pouvoir voter en AG. Les personnes morales doivent faire procuration, à raison d'une procuration par personne. Les membres ne pouvant être présents lors de l'Assemblée doivent donner procuration à un autre membre de l'association. Le choix du mandataire est libre mais doit concerner un membre actif de l'association en priorité. Le mandat devra être un acte écrit sur lequel figurera le nom et prénom de l'absent et du mandataire. Ce document doit être signé et daté par les deux membres concernés. Un membre ne peut détenir qu'une seule procuration. Ce mandat est remis lors de l'ouverture de l'Assemblée au Secrétaire. Le vote par correspondance n'est pas possible.

#### **ARTICLE 20. ASSEMBLEE GENERALE STATUTAIRE (AGS).**

L'AGS doit avoir lieu en début d'année universitaire avant le 31 octobre de chaque année. Les personnes morales doivent faire procuration, à raison d'une procuration par personne. Les membres ne pouvant être présents lors de l'Assemblée doivent donner procuration à un autre membre de l'association. Le choix du mandataire est libre mais doit concerner un membre actif de l'association en priorité. La moitié au moins des membres à jour de cotisation doit être présente ou représentée pour que les délibérations de l'AGS soient valides (quorum atteint). Le Président assisté des membres du Bureau, préside l'AGS. L'ordre du jour de l'AGS doit contenir au moins les points suivants :

- Présentation de l'association, par le Président
- Présentation du budget prévisionnel, par le Trésorier
- Présentation et organisation du vote du règlement, par le Secrétaire
- Présentation, organisation du vote des statuts, par le Président

Les votes se font à bulletin secret.

En tous cas, lorsque cela sera nécessaire, une Assemblée Générale pourra être organisée à distance. Le bureau s'assure de sa bonne tenue. L'Assemblée Générale décidera alors dans un premier temps d'assurer les votes de manière anonyme ou non. Les résultats seront dus et officielles selon les conditions requises.

#### **ARTICLE 21. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE (AGO).**

L'AGO est convoquée au moins une fois par an à la fin de l'année universitaire à une date fixée au moins deux semaines à l'avance. Les personnes morales doivent faire procuration, à raison d'une procuration par personne. Les membres ne pouvant être présents lors de l'Assemblée doivent donner procuration à un autre membre de l'association. Le choix du mandataire est libre mais doit concerner un membre actif de l'association. La moitié plus un des membres à jour de cotisation doit être présente ou représentée pour que les délibérations de l'AGO soient valides (quorum atteint). Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée Générale Ordinaire. L'ordre du jour de l'AGO doit contenir au moins les points suivants :

- Ø Rapport moral, par le Président sortant
- Ø Rapport financier, par le Trésorier sortant
- Ø Vote du quitus des rapports moral et financier
- Ø Bilan des commissions, par le Secrétaire
- Ø Réponses aux questions diverses

Après épuisement de l'ordre du jour, un nouveau Bureau et de nouveaux présidents de commission sont élus, à bulletin secret.

#### ARTICLE 22. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE (AGE).

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres à jour de cotisation, le Bureau ou le CA peut convoquer tout au long de l'année une Assemblée Générale Extraordinaire. L'AG est réunie pour modifier un point précis des statuts ou résoudre un problème imprévu qui concerne l'ensemble de l'association. Les membres sont convoqués au moins une semaine avant la tenue de la réunion. Les personnes morales doivent faire procuration, à raison d'une procuration par personne. Les membres ne pouvant être présents lors de l'Assemblée doivent donner procuration à un autre membre de l'association. Le choix du mandataire est libre mais doit concerner un membre actif de l'association.

#### ARTICLE 23. L'ÉLECTION DU BUREAU.

Les membres élisent un Bureau de trois à six membres ainsi que les présidents de chaque commission à bulletin secret lors de l'AGO. Les candidats aux postes de titulaires sont tenus de se faire connaître au plus tard une semaine avant les élections auprès de l'équipe sortante. En cas d'absence de candidat(s) ou de désistement(s) au-delà du délai imparti, la candidature au(x) poste(s) vacant(s) sera possible jusqu'à l'ouverture de l'AGO.

Dans un souci de rapidité et d'efficacité, il est possible de ne procéder qu'à quatre dépouillements ; pour le Bureau, celui du titulaire associé à son adjoint pour chaque poste sur un même bulletin, pour les présidents de commission, un même bulletin en précisant la commission concernée. Néanmoins, les votes sont à caractère individuel. Ce bureau est composé de :

- Ø Un Président
- Ø Un Président adjoint
- Ø Un Trésorier
- Ø Un Trésorier adjoint
- Ø Un Secrétaire
- Ø Un Secrétaire adjoint

Les membres ne peuvent voter que pour un candidat présent physiquement ou présent par procuration à l'AG. L'élection se fait à la majorité absolue des voix, excepté pour les postes de titulaires du Bureau nécessaires à l'existence de l'association. L'assemblée électorale se doit d'élire les titulaires. Ces membres responsables sont élus pour un an et peuvent être rééligibles. Ils sont révocables à la majorité plus un des membres. Une personne souhaitant entrer au Bureau ne peut exercer une responsabilité à caractère ou tendance politique. De plus, un membre de Bureau ne peut cumuler ou intégrer lors de son mandat une responsabilité à caractère ou tendance politique. Les membres du bureau ne peuvent ainsi pas se présenter aux élections universitaires.

Afin de garantir l'équilibre des pouvoirs, les trois membres titulaires du Bureau sont investis du droit de veto (à raison d'un veto par titulaire et par année universitaire). Seuls les postes titulaires sont nécessaires à l'existence de l'association, les postes d'adjoints et de président de commission peuvent être laissés vacants en cas de défaite.

#### ARTICLE 24. VOTE HORS AG.

Si l'ordre du jour d'une AGE se limite à un vote, ou s'il s'agit d'une délibération bloquée par le CA, il est possible d'organiser le vote à l'intérieur du local. Une urne est mise en place sous la surveillance des membres du Bureau durant une semaine au minimum. Sur l'urne doit figurer clairement la question posée et le choix de réponse. Les bulletins sont imprimés par le Bureau et validés par la signature des titulaires du bureau du BDE.

Une liste d'émargement est tenue et doit être signée par chaque électeur. Le vote se fait à la majorité absolue. Le dépouillement se fait en présence d'au moins deux membres titulaires du Bureau et de deux témoins membres de l'association. Le résultat du vote doit être publié immédiatement après dépouillement.

## 7. MODIFICATIONS

### ARTICLE 25. RÉGLEMENT INTÉRIEUR.

Le règlement intérieur, si remanié par le Bureau avant la rentrée universitaire, est voté en AGS afin de le rendre effectif. Il fixe divers points non prévus par les statuts qui régissent la vie et l'administration du local et encadrent les rôles des membres de l'association. Il doit être paraphé par le Secrétaire et signé par tous les membres du Bureau.

### ARTICLE 26. DÉPÔT ET REGISTRE.

Les statuts peuvent faire l'objet d'une modification lors de l'AGS, en ce qui concerne la totalité des statuts, ou de l'AGE, en ce qui concerne des points précis. Le Bureau déposera et publiera dans les délais (un mois) lesdits changements en préfecture. De même, le Bureau déposera en préfecture dans les délais (un mois) tout changement en son sein. Les numéros de récépissés seront inscrits dans le registre spécial de l'association.

### ARTICLE 27. DISSOLUTION.

En cas de dissolution de l'association prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'AG, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci 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, à une association poursuivant des buts voisins ou comparable.

Le Président, Pierre-Alexandre METRAL  
15 novembre 2023

Yannick Vidette  


