

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Extrait des Statuts d'association, article 16

Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment en ce qui concerne l'administration interne de l'association.

Il est établi par le bureau de l'association et entre en vigueur sitôt que l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire vote les modifications qui lui sont apportées. En cas de rejet, l'ancienne version rentre à nouveau en vigueur. Le règlement intérieur fait l'objet d'un vote à la majorité simple.

Préambule

Les locaux de l'association sont situés dans l'Institut National des Sciences Appliquées de Strasbourg – ci-après dénommé INSA Strasbourg ou INSA. De fait, les étudiants sont tenus de respecter les règles édictées par le règlement intérieur de l'établissement. La vocation de l'association du Bureau des Elèves de l'INSA Strasbourg est énoncée dans les statuts de l'association, article 4. En conséquence, chaque action de l'association se fera au regard de ces statuts. Tout membre de l'association doit s'astreindre aux règles établies par le présent règlement intérieur. Un manque à ce devoir peut entraîner des sanctions de la part du bureau, après mise en demeure.

Article 1 – Composition du Bureau des Élèves

Les membres actifs permanents doivent au moins représenter les pôles ci-après. Ils devront s'assurer que les missions de ces pôles soient réalisées par des membres actifs du BDE.

Tout membre actif de l'association peut être membre d'un pôle, à part les exceptions suivantes :

- Le pôle Accueil ne peut pas être constitué de STH ni de I2.
 - Le pôle STH, à l'exception du responsable, est constitué de STH.
-
- **Pôle Accueil** : Il organise les « squats » de début d'année, une solution d'hébergement temporaire. Il supervise et établit la logistique de l'ensemble des événements liés à l'accueil des nouveaux élèves en 3ème année du cycle

ingénieur et 1ère année du cycle architecture. Parmi les membres du pôle, un membre doit être en contact avec le responsable du pôle International, un autre avec le responsable du pôle STH et un dernier avec le responsable du pôle FIP afin d'assurer une bonne coordination de l'accueil.

- **Pôle AEI** : Il doit être en contact avec les autres INSA et se tenir au courant de l'actualité des autres INSA. Il représente, avec le (la) président(e) ou une personne missionnée, l'association du Bureau des Elèves de l'INSA Strasbourg au sein de l'Association des Elèves des INSA (AEI) et assiste à ses réunions. Il doit communiquer l'actualité de la vie étudiante de l'école aux autres INSA.
- **Pôle Arts et Industries** : Il assure le lien entre le Bureau Des Élèves et l'association des diplômés de l'INSA Strasbourg, Arts et Industries. Il tient les membres de l'association Arts et Industries informés de la vie de l'école et des différentes actions effectuées. Le (La) responsable du pôle ou un des membres, s'il y a lieu, représente le Bureau Des Élèves aux réunions de l'association Arts et Industries.
- **Pôle Clubs** : Il s'occupe du bon fonctionnement et de la gestion des différents clubs rattachés au Bureau Des Élèves. Le (la) responsable du pôle clubs préside la commission Club. Le (la) responsable du pôle Clubs est en contact avec le (la) vice- trésorier(ère) pour établir les budgets alloués aux clubs de l'association. Il (Elle) informe le bureau des différentes actions des clubs. Le pôle Clubs gère les créations et fermetures des clubs en se souciant du matériel nécessaire et de la redistribution du matériel disponible. Il gère également le bon fonctionnement de la salle associations.
- **Pôle Communication** : Il se tient au courant des différentes actions du Bureau Des Élèves et de différents pôles, clubs et commissions. Il veille à transmettre un livret d'accueil aux nouveaux élèves de l'INSA et à communiquer les actualités du BDE envers les élèves de l'INSA. Il s'assure que les outils de communication liés au BDE, y compris numériques, soient mis à jour. Il établit un contact privilégié avec le service communication de l'INSA Strasbourg. Le (la) responsable du pôle Communication est autorisé à diffuser par mail auprès de tous les élèves.
- **Pôle Culture** : Il organise des sorties, des week-ends, des séjours et assure les relations avec les différentes infrastructures culturelles de Strasbourg et des alentours pour les élèves de l'INSA Strasbourg.
- **Pôle FIP** : Il organise différents événements regroupant les élèves en Formation

d'Ingénieur en Partenariat (FIP) de toutes les sections. Il informe les FIP des activités organisées par BDE.

- **Pôle International** : Il se charge de faire le lien entre le Bureau des Élèves et les relations internationales de l'INSA Strasbourg. Il organise différents événements regroupant notamment les élèves internationaux et Incomings. Il est à l'écoute des élèves en échange et organise le parrainage international avec l'aide du SRI.
- **Pôle Multimédia** : Il s'occupe du matériel informatique du Bureau Des Élèves. Il tient à jour les plateformes numériques du Bureau Des Élèves.
- **Pôle Partenariats** : Il se charge de trouver des partenariats pour l'association et de les faire fonctionner. Il s'engage à garder les partenariats en cours et à veiller à la bonne communication avec les partenaires actuels. Le (La) responsable du pôle est en charge de tenir à jour le cahier des sponsors.
- **Pôle Prévention** : Il organise des événements autour de thématiques liées à la sécurité et à la prévention. Il se charge également d'informer les étudiants sur de possibles formations.
- **Pôle Réseau** : Il doit être en contact avec les différentes associations auxquelles le BDE cotise. Il transmet aux étudiants de l'INSA Strasbourg les informations concernant le réseau auquel le BDE appartient et communique sur les événements en commun avec les autres établissements. Il représente au maximum le BDE aux réunions des différentes associations auxquelles le BDE cotise.
- **Pôle Soirées** : Il s'occupe d'organiser plusieurs événements festifs dans l'année en se souciant de la mixité culturelle des élèves. Il établit et entretient un maximum de contacts avec les différents acteurs de l'événementiel à Strasbourg et aux alentours.
- **Pôle STH** : Il organise l'ensemble des événements liés à l'accueil des 1ères années STH. Il se charge également d'organiser différents événements durant l'année regroupant les 1ères années et I2.

Tout membre actif peut prétendre à la responsabilité d'un pôle, à part les exceptions suivantes :

- La responsabilité du pôle Accueil est réservée aux I3,
- La responsabilité du pôle STH est réservée aux I2,

- La responsabilité du pôle Soirée est réservée aux I3, AI1 et AI2,
- La responsabilité du pôle Arts & Industries est réservée aux I3, AI1 et AI2
- La responsabilité du pôle FIP est réservée aux élèves en Formation d'Ingénieur en Partenariat
- La responsabilité du pôle International est réservée aux I3, AI1 et AI2

Article 2 – Eligibilité d'une liste candidate

Une liste est éligible si elle répond aux points suivants :

- En son sein, chaque section est représentée par au moins une personne physique.
- En son sein, elle ne comporte pas plus de 30% d'élèves renouvelant leur mandat ou étant dans leur 4ème ou 5ème année de cycle ingénieur, 3ème, 4ème, 5ème ou 6ème année de cycle architecture ou redoublant.
- Le (la) président(e) candidat(e) a signé le règlement de campagne au nom de son équipe.
- La liste est conforme à tous les points de constitution du bureau et du Bureau Des Elèves émis en TITRE II des statuts et à l'article 1 du présent règlement intérieur.
- Elle comporte au moins un élève en Formation d'Ingénieur en Partenariat.
- Elle doit avoir formé, dans son intégralité, le bureau, le pôle accueil, le pôle soirée et le pôle STH aux premiers secours. Le diplôme ou le dernier rappel doit dater de moins de deux ans.
- Tout membre doit être adhérent à l'association. Tout amicalisme épuisant au cours du mandat devra être renouvelé. Le renouvellement sera vérifié par les commissaires aux comptes.
- Elle a déposé une liste complète des noms, prénoms, classe et numéro de carte amicaliste auprès du Bureau Des Elèves, à une date fixée par le bureau en mandat ; où l'éligibilité sera vérifiée.
- Elle a déposé une copie de l'intégralité de ses contrats de partenariats au BDE au plus tard la veille de la campagne.

Toute liste ne répondant pas à ces points n'est pas éligible.

Article 3 – Grille de cotisation

Une année est définie par la période du 01 septembre au 31 août de l'année suivante ou du 01 février au 31 janvier de l'année suivante.

Un semestre est défini par la période du 01 septembre au 31 janvier de l'année suivante ou du 01 février au 31 août.

La période de validité de l'amicalisme se base sur ces dates.

Il est présenté ci-après la grille des cotisations, en euros :

Cycle	Classe	Durée de base	Tarif de base	Tarif à l'année	Tarif au semestre
Cycle STH	STH	1 an	25,00 €	25,00 €	-
Cycle Ingénieur	I2	1 an	10,00 €	10,00 €	-
	I3	3 ans	80,00 €	40,00 €	-
	I4	2 ans	54,00 €	30,00 €	17,00 €
	I5	1 an	20,00 €	20,00 €	12,00 €
Cycle A-I/ Architecte	AI1	3 ans	80,00 €	40,00 €	-
	AI2	2 ans	54,00 €	30,00 €	17,00 €
	AI3	1 an	20,00 €	20,00 €	12,00 €
	Prolongement (A4, A5 OU I4, I5)	2 ans	10,00 €	-	-
	Prolongement (AI4, AI5, AI6)	3 ans	12,00 €	-	-
Cycle FIP	FIP	3 ans	42,00 €	18,00 €	11,00 €
Cycle ERASMUS	ERASMUS	6 mois	5,00 €	10,00 €	5,00 €
Cycle Extérieur	Extérieur	1 an	10,00 €	10,00 €	-

Le paiement de la cotisation entraîne la délivrance d'une carte attestant du statut amicaliste dite « carte amicaliste », cette carte peut être physique et numérique. A la demande de l'étudiant, la cotisation peut être payée en trois fois par chèque. En cas de perte ou de vol de cette carte physique, celle-ci peut être réalisée et délivrée à nouveau au tarif de 5 €.

Voté le 22/01/2020

A :

Signé le :

Signature :