

« INSA alumni »

Règlement Intérieur

Version du 18.05.2013

Ce Règlement Intérieur a pour objectif de définir les modalités de fonctionnement et de compléter les statuts de l'association « INSA alumni », dont l'objet est défini dans l'article 2 des statuts. Il s'applique à l'ensemble des Membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Le terme « Membre » désigne l'une des associations membres d'INSA alumni.

Le terme « Comité de Gouvernance » désigne l'ensemble des personnes siégeant à INSA alumni.

TITRE I - Membres

ARTICLE 1 - Composition

La composition des Membres est telle que définie dans l'article 3 des statuts.

ARTICLE 2 - Cotation

Les Membres doivent s'acquitter d'une cotation annuelle fixée pour 2013 à 3000€. Le montant de celle-ci est proposé chaque année par le Comité de Gouvernance et voté par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le versement de cette cotation doit être établi par chèque à l'ordre de « INSA alumni » et effectué avant la fin du premier trimestre de l'année en cours.

Toute cotation versée à INSA alumni est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotation ne peut être exigé en cas de démission ou d'exclusion d'un Membre.

ARTICLE 3 - Admission de membres nouveaux

INSA alumni peut à tout moment accueillir de nouveaux Membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission suivante :

- Remise d'une demande écrite au président ou auprès du bureau,
- Vote d'INSA alumni à la majorité simple en Assemblée Générale Ordinaire.

La prérogative de chaque nouveau Membre est d'être une association de diplômés INSA (quel que soit l'INSA) ou une association de diplômés d'un établissement lié au groupe INSA.

ARTICLE 4 - Exclusion

Si l'exclusion est prononcée conformément à l'article 6 des statuts, une procédure d'appel est autorisée auprès d'INSA alumni par lettre recommandée à l'attention du président et ce dans un délai de 1 mois à compter de la date de réception de la lettre notifiant l'exclusion.

ARTICLE 5 - Démission

Conformément à l'article 6 des statuts, le Membre démissionnaire devra adresser sa démission au président d'INSA alumni, sous lettre recommandée avec AR.

Titre II - Fonctionnement d'INSA alumni

ARTICLE 6 - Le Comité de Gouvernance

ARTICLE 6.1 – Composition du Comité de Gouvernance

INSA alumni est administrée par un Comité de Gouvernance. Il est composé de 3 administrateurs par Membre répartis en collèges.

ARTICLE 6.2 - Modalités de fonctionnement

Le bureau d'INSA alumni convoque le Comité de Gouvernance, selon les besoins.

La périodicité des réunions du Comité de Gouvernance est de 2 par an au minimum. Les réunions téléphoniques sont possibles.

ARTICLE 6.3 - Modalités décisionnelles

Le Comité de Gouvernance ne peut siéger qu'à l'unanimité des présents ou représentés. Les procurations impliquent qu'elles aient été explicitement formulées par écrit (lettre ou e-mail).

Les décisions sont prises à la majorité des administrateurs et à l'unanimité des présidents. En cas d'égalité la voix du président d'INSA alumni est prépondérante.

Seules seront valables les résolutions sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Toutes les délibérations et résolutions du Comité de Gouvernance feront l'objet d'un procès verbal. Il est tenu une feuille de présence signée par les représentants de chaque Membre.

ARTICLE 6.4 - Composition des collèges

Les membres du Comité de Gouvernance sont répartis en 3 collèges :

- le premier collège est composé des présidents d'associations, administrateurs de droit. La durée de leur mandat est liée à celui de leur fonction de président d'association ;
- le second collège est composé d'administrateurs désignés par les instances décisionnelles de chaque association. La durée de leur mandat est définie par l'instance correspondante.
- le troisième collège est composé d'adhérents actifs de chaque association. Les modalités de leur désignation ou de leur élection sont définies au § 6.5 de ce règlement.

ARTICLE 6.5 - Modalités spécifique de l'élection du troisième collège

Chaque association a la charge d'organiser la désignation ou l'élection de ses propres représentants et de les faire connaître à INSA alumni. Chaque association reste souveraine pour le choix de ses représentants au Comité de Gouvernance.

ARTICLE 7 - Le bureau

Le bureau tient à minima une réunion mensuelle.

ARTICLE 8 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit 1 fois par an selon les modalités définies par l'article 11.1 des statuts d'INSA alumni.

L'Assemblée Générale est ouverte à tous les adhérents des Membres en qualité d'observateurs.

Seuls les Membres à jour de leur cotisation à la date de l'Assemblée Générale sont autorisés à participer par le biais de leurs représentants.

Les votes des résolutions à bulletin secret seront déposés dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

ARTICLE 9 - Assemblée Générale Extraordinaire

Les modalités de convocation et de déroulement des Assemblées Générales Extraordinaires sont définies à l'article 11.2 des statuts d'INSA alumni.

Titre III - Dispositions diverses

ARTICLE 10 - Modification du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur d'INSA alumni est établi par le Comité de Gouvernance, conformément à l'article 12 des statuts.

Il peut être modifié par le Comité de Gouvernance sur proposition du bureau d'INSA alumni, selon la procédure définie par les statuts.

Le nouveau Règlement Intérieur sera publié dans un délai de 30 jours suivant la date de la modification.

ARTICLE 11 - Financement

Le financement d'INSA alumni est assuré par les cotisations des Membres, conformément à l'article 2 de ce règlement et par une part complémentaire.

Cette part complémentaire est ventilée selon la clef de répartition définie ci-dessous en fonction du nombre de diplômés des 40 dernières années et du nombre d'ingénieurs diplômés sortis en 2011, pondéré à 50%.

Nombre de diplômés des 40 dernières années			Nombre de diplômés sortis en 2011		Choix
Lyon :	28600	45	930	40,8	42,9%
Strasbourg :	8500	13,4	303	13,3	13,4%
Toulouse :	11990	18,9	490	21,5	20,2%
Rennes :	7500	11,8	285	12,5	12,2%
Rouen :	7000	11	272	11,9	11,3%
Total	63600		2280		100,0%

Cette clef de répartition est valable en débit comme en crédit. C'est à dire qu'elle est utilisée pour l'appel des fonds comme pour la réversion de fonds éventuels.

En l'absence d'accueil de nouveaux Membres, cette clef est définie pour une période de deux ans.

La gestion comptable d'INSA alumni prendra soin de dissocier les frais de fonctionnement d'une part (frais de déplacement, location de locaux, délégué général éventuel, etc.) et le budget associé aux divers projets d'INSA alumni d'autre part. Le trésorier d'INSA alumni rendra compte systématiquement de l'état de ces comptes lors des réunions du Comité de Gouvernance.

Le Comité de Gouvernance mandate spécifiquement un adhérent actif par projet afin de gérer et administrer le dit projet. Le responsable projet est responsable de la bonne gestion financière du projet. Il rend compte périodiquement de la situation devant le Comité de Gouvernance.

ARTICLE 12 - frais de déplacement

Les frais de déplacement et d'hébergement sont remboursés aux membres du Comité de Gouvernance et aux chargés de mission dûment mandatés, selon le barème et les conditions mentionnées dans l'annexe 1 au présent Règlement Intérieur.

Ce document sera révisable par décision du Comité de Gouvernance.

Fait à Toulouse, le 18 mai 2013,
Approuvé par le Comité de Gouvernance.



Le Président

Le SOLIVOT



Le Secrétaire

Jean - Claude BERGER

INSA alumni

BASE D'INDEMNISATION DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Tous les remboursements se font sur justificatif et dans les limites fixées ci-dessous.

I- TRANSPORT

1- Train –TGV

Billets SNCF 2nde classe - TGV et/ou train classique (base tarif normal maxi)

2- Voiture :

Les déplacements automobiles sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2^e classe.

A défaut de liaison ferroviaire les frais de déplacement sont remboursés sur la base suivante :

0,23 euros / km + frais de péage éventuels

3- Avion (classe économique – pour longues distances uniquement)

A défaut de liaison ferroviaire ou d'horaires adaptés.

II- HEBERGEMENT

- **Province** : la base d'indemnisation est de **90 €** / personne dans les grandes métropoles
- **Paris** : la base d'indemnisation est de **100 €** / personne

Petit déjeuner compris dans tous les cas

III- REPAS

19 € TTC par repas

I- PERSONNES CONCERNÉES

Le présent barème est applicable aux personnes suivantes :

- ✓ Membres du Bureau Exécutif et leurs adjoints convoqués aux réunions de l'association.
- ✓ Membres du Comité de Gouvernance convoqués aux réunions de cette assemblée.
- ✓ Chargés de mission convoqués aux réunions de l'association ou en détachement pour mission.
- ✓ Toute personne convoquée ou missionnée formellement par l'association.

II- MISE A JOUR

Les dispositions ci-dessus feront l'objet d'une réactualisation annuelle pour tenir compte de l'évolution des coûts.

Dans tous les cas, les intéressés doivent fournir les justificatifs correspondants et présenter leur demande de remboursement au plus tard dans le mois qui suit la mission ou la réunion concernée

$\mathbb{N}^{\circ}$

NOM Prénom :

Adresse :

Date
Signature du demandeur

Accord pour paiement
Date et signature du trésorier

Mode de règlement

DATE	DESIGNATION MISSION	Section analytique	Nom du DONNEUR D'ORDRE	DEPLACEMENT							FRAIS de MISSION		RECEPTION		DIVERS
				Villes départ / arrivée	KM	Montant	Péage TTC	Transports publics		Repas TTC	Hôtel TTC	Objet	Montant TTC		
								Nature	Montant TTC						
				Sous total DEPLACEMENT							Sous total MISSION		Sous total Réception/Divers		