

**« SOCIETE AMICALE DES ANCIENS ELEVES DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES MINES DE SAINT-ETIENNE »**

Règlement intérieur

Les dispositions statutaires de l'Association dite « Société amicale des anciens élèves de l'Ecole Nationale Supérieure des Mines de Saint-Etienne » sont complétées par le règlement intérieur ci-après:

Article 1 - INTERMINES

Depuis la création de l'Association Intermines Paris, Saint Etienne, Nancy, en juin 1983 dans le cadre de la loi de juillet 2001, les Groupes régionaux, le Service de renseignements et la propagande sont réalisées dans le cadre d'Intermines.

INTERMINES a pour but d'assurer les services communs aux Associations tels que :

- la publication de la revue des Ingénieurs, de la Newsletter et celle de l'annuaire,
- le fonctionnement du service carrières,
- le support des clubs Intermines,
- l'accompagnement des Groupes régionaux et internationaux Intermines,
- l'organisation de manifestations et réceptions.

Le président d'INTERMINES est alternativement le Président de chacune des trois associations fondatrices. Son mandat étant limité à une année.

Le délégué général d'INTERMINES assure sous le contrôle du président le fonctionnement d'INTERMINES

De par sa qualité de membre du comité directeur d'Intermines, le (la) président (e) du conseil d'administration de l'Association assurera la représentation d'Intermines et de ses Groupes régionaux.

Article 2 - Les membres du bureau

Le président est chargé d'exécuter les décisions du conseil et de l'assemblée et d'assurer le bon fonctionnement de l'association. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions sans autorisation préalable du conseil d'administration.

P.B. *SV*

Il peut déléguer sa signature à un membre du conseil ou à un employé de l'association s'il y a lieu, donner des mandats à des tiers pour représenter l'association.

Le ou les vice-présidents de l'association ont vocation à assister le président dans l'exercice matériel de ses fonctions. Ils agissent par délégation du président et sous son contrôle.

Sous réserve d'avoir été autorisé par le conseil d'administration, le président pourra confier aux vice-présidents des attributions spécifiques, temporaires et permanentes.

En cas d'empêchement du président, l'un d'eux assument sa suppléance.

Le ou les secrétaires sont chargés de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Ils rédigent les procès-verbaux de réunion des assemblées et du conseil d'administration.

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectuent les paiements sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion. Avec le président, il fait ouvrir et fonctionner, au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Article 3 - Perte de la qualité d'administrateur

Tout membre du conseil d'administration absent sans raison valable à plus de cinq séances consécutives sans motif valable pourra être considéré comme démissionnaire d'office.

Préalablement à toute déclaration de démission d'office d'un membre, le conseil d'administration invite l'intéressé, par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir la justification de ses absences.

Le membre intéressé, avant l'expiration d'un délai de quinze jours suivant la réception de cette lettre doit, soit donner des explications écrites au conseil par lettre recommandée, soit demander à être entendu par le conseil.

Celui-ci ne devra prononcer, à la majorité des deux tiers des membres présents, la démission d'office de ce membre qu'à l'expiration du délai de quinze jours ci-dessus visé, si l'intéressé n'a pas demandé à être entendu par le conseil ou ne lui a pas adressé ses observations écrites.

Article 4 - Organisation des élections au conseil d'administration

Le conseil d'administration établit le planning d'organisation des élections et de convocation de l'assemblée générale annuelle. Il recueille les candidatures et soumet au vote de l'assemblée générale la liste des candidats. Les élus sont les candidats ayant recueilli le plus de voix. Le vote par correspondance (par voies électronique ou postale) est admis.

P.B. SV

Le recours au vote électronique est organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin.

Le système de vote électronique comporte les mesures physiques et logiques permettant d'assurer la confidentialité des données transmises.

Chaque membre adhérent reçoit au moins quinze avant l'assemblée générale un message électronique contenant un lien personnalisé vers son espace privé où est indiquée la procédure sécurisée à respecter pour procéder au vote.

Aucune intervention ni aucun accès aux votes enregistrés ne sont possibles pendant la durée des élections.

Une fois passée la date limite, le site internet produit automatiquement le résultat des élections.

Chaque membre adhérent peut demander à voter par voie postale, cette modalité de vote est de droit proposée aux adhérents qui n'ont pas renseigné d'adresse électronique dans leur espace privé sur le site internet de l'association.

Le formulaire de vote par correspondance est adressé au moins quinze jours avant l'assemblée générale.

Indépendamment des mentions relatives à l'identification de l'association et de l'assemblée concernée, le formulaire de vote à distance doit être rédigé de telle sorte que le membre adhérent puisse exprimer son vote sur chaque candidat

Le formulaire doit comporter l'indication de la date avant laquelle, il doit être reçu par l'association pour qu'il soit pris en compte, les conditions de validation du bulletin (nom, signature, etc.).

Il est joint au formulaire un jeu de double enveloppe pour permettre l'émargement de la feuille de présence.

Article 5 - Remboursements de frais

Pourront être remboursés jusqu'à un montant maximum de 150 € les frais de déplacement et d'hébergement occasionnés par la participation à une réunion du conseil d'administration ou à un évènement organisé par l'Association.

La demande de remboursement avec justificatifs sera transmise pour instruction et mise en paiement à la délégation générale.

Les conditions d'attribution pourront être modifiées par le conseil d'administration sur proposition du bureau.

P.B. SV

Article 6 - Fonds d'entraide

Le secours est réalisé dans le cadre d'un fonds d'entraide mis en place par le Conseil d'Administration du 19 septembre 2011

Toute demande de secours ou de patronage devra être motivée par écrit et adressée au Président ou au Secrétaire.

Sauf dans certains cas particuliers que le Conseil appréciera, nul n'aura le droit à un secours s'il n'est membre de la Société depuis trois ans au moins.

Les membres des familles soutenues par d'anciens élèves, sociétaires depuis trois ans, pourront recevoir des secours.

Patrick BOUZENOT
Administrateur

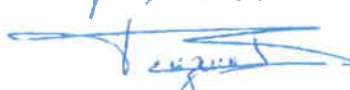


Serge VIGIER
Président



Certifié sincère et véritable



Certifié sincère et véritable

Patrick Bouzenot