

ASSOCIATION BUREAU DES ETUDIANTS -
ECOLE 42 ANGOULEME

ASSOCIATION REGIE PAR LA LOI DU 1^{ER} JUILLET 1901

49-51, boulevard Besson Bey
16000 Angoulême

STATUTS

PREAMBULE

42 est une école d'informatique entièrement gratuite, ouverte à toutes et à tous sans condition de diplôme et accessible dès 18 ans. Sa pédagogie est basée sur le peer-to-peer learning : un fonctionnement participatif, sans cours, sans professeur, qui permet aux étudiant(e)s de libérer toute leur créativité grâce à l'apprentissage par projets. Le premier campus de l'Ecole 42 a été ouvert en 2013. Le réseau 42 compte dorénavant 42 campus à travers le monde avec 6 campus en France dont Angoulême. Le campus 42 Angoulême est géré par l'Association loi 1901 d'intérêt général à but non lucratif dénommée « Association Ecole 42 Angoulême Charente Nouvelle-Aquitaine ».

L'Association « Bureau des étudiants - Ecole 42 Angoulême » a pour objet de contribuer à la cohésion de tous les étudiants de 42 Angoulême au travers d'activités diverses.

I – OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Objet et siège

Il est formé entre les adhérents aux présents statuts, une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901. Elle est constituée pour une durée illimitée sous la dénomination « Bureau des étudiants Ecole 42 Angoulême », ci-après nommé « BDE 42 Angoulême ».

Son siège social est fixé 49-51, boulevard Besson Bey, 16000 ANGOULEME. Il peut être transféré en tout autre lieu du territoire national sur décision du Conseil d'administration.

Le BDE 42 Angoulême a principalement objet de contribuer à la cohésion de tous les apprenant(e)s de 42 Angoulême (étudiant(e)s, stagiaires, alternant(e)s, ...), ci-après dénommés « élèves », et d'en promouvoir le réseau, en :

- animant la vie étudiante des élèves,
- se positionnant comme une Association laïque sans bannière politique,
- offrant une représentativité (dans sa composante socioculturelle) des élèves de l'Ecole,
- développant des activités, de préférence sous forme de clubs,

- fournissant un cadre légal, financier et organisationnel à ces clubs (excepté pour les clubs qui sont organisés sous la forme d'Associations loi 1901, qui auront de ce fait leur propre autonomie),
- apportant un soutien logistique à toutes les activités ou manifestations de ces clubs.

Article 2 – Composition et Organisation

2.1. Généralités

Le BDE 42 Angoulême est composé de l'ensemble des adhérents de l'Association, qui en sont donc les membres.

Sont adhérents les élèves remplissant la condition suivante :

- Etre élève de 42 Angoulême (*i.e.* ne pas relever des articles V ou IV de la convention de formation 42 Angoulême signé par l'élève) ou d'un autre établissement d'enseignement supérieur pour les adhérents extérieurs,
- avoir acquitté une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée générale ordinaire du BDE 42 Angoulême.

Les personnes physiques n'étant pas élèves de 42 Angoulême ni d'un autre établissement d'enseignement supérieur mais souhaitant intégrer l'Association au travers des clubs proposés par le BDE peuvent devenir adhérent club, selon les modalités et conditions décrites à l'article 2.5.

Les adhérents sont répartis comme suit :

- adhérents réguliers,
- adhérents actifs,
- adhérents extérieurs,
- adhérents club

2.2. Adhérent régulier

L'adhérent régulier du BDE 42 Angoulême doit impérativement suivre la formation de 42 Angoulême, s'être acquitté du paiement de la cotisation annuelle et adhérer aux présents statuts. Le Conseil d'administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

L'adhérent régulier bénéficie de tous les avantages proposés par le BDE (éventuellement précisés dans le Règlement Intérieur de l'Association) et peut :

- participer à un club ou encore à sa gestion,
- être appelé à voter en Assemblée Générale,
- se porter candidat à une élection (aux conditions fixées aux paragraphes « Adhérent actif », « Conseil d'administration » et « Bureau ») en se présenter au :
 - Conseil d'administration,
 - Bureau.

2.3. Adhérent actif

L'adhérent actif du BDE 42 Angoulême est un adhérent régulier qui prend une part active dans la gouvernance de l'Association BDE 42 Angoulême en :

- se présentant et en étant élu au Conseil d'administration,
- se présentant et en étant élu au Bureau.

2.4. Adhérent extérieur

L'adhérent extérieur du BDE 42 Angoulême doit s'acquitter du paiement de sa cotisation annuelle et adhérer aux présents statuts. Il ne suit pas la formation de 42 Angoulême mais est apprenant(e) de l'enseignement supérieur (étudiant(e), alternant(e) ou stagiaire de la formation professionnelle). Le Conseil d'administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

Il bénéficie de tous les avantages proposés par le BDE (éventuellement précisés dans le Règlement Intérieur de l'Association) et peut participer à l'activité d'un club.

Cependant il ne peut pas :

- gérer un club du BDE,
- être adhérent actif,
- avoir un droit de vote en Assemblée Générale,
- voter aux différentes élections,
- se présenter aux différentes élections.

2.5. Adhérent club

L'adhérent club du BDE 42 Angoulême est un adhérent qui ne remplirait pas les conditions nécessaires pour être adhérent régulier mais qui souhaite intégrer un club de l'Association. Il doit s'acquitter du paiement de sa cotisation annuelle et adhérer aux présents Statuts. Il peut intégrer les clubs affiliés au BDE 42 Angoulême à la seule discrétion de ces derniers, qui sont libres de l'accepter ou non. Il peut garder sa qualité de membre même s'il ne fait partie d'aucun club tant qu'il est à jour de sa cotisation et respecte les présents Statuts.

Il n'est pas apprenant(e) de l'enseignement supérieur, et ne peut donc pas :

- gérer un club du BDE,
- être adhérent actif,
- avoir un droit de vote en Assemblée Générale,
- voter aux différentes élections,
- se présenter aux différentes élections,
- profiter des avantages proposés par le BDE (à l'exception des avantages proposés par les clubs dont l'adhérent peut faire partie)

2.6. Retrait – radiation

La qualité de membre se perd par :

- La perte de la qualité d'adhérent définie au paragraphe 2.1. ;
- La démission. Celle-ci doit être notifiée par l'adhérent au Président de l'Association par écrit. Elle prend effet à la date de réception ;
- Le décès de l'adhérent ;
- La radiation de l'adhérent prononcée par le Conseil d'Administration de l'Association pour motif grave (manquement au devoir de confidentialité, actions contraires aux objectifs statutaires de l'Association, non-respect du Règlement intérieur de l'Association, etc.), l'adhérent concerné ayant préalablement été invité par lettre recommandée à se présenter devant celui-ci pour fournir des

explications.

La décision de radiation est notifiée à l'adhérent concerné par lettre recommandée avec avis de réception par le Président de l'Association. Elle n'a pas à être motivée et prend effet au jour de la décision du Conseil d'Administration.

Pour les membres du Conseil d'Administration ou du Bureau, la perte de la qualité de membre, pour quelque motif que ce soit, entraîne la perte du mandat pour siéger dans le cadre de ces organes.

2.7. Organisation

L'Association est composée de clubs, en nombre illimité.

Un club est une Association loi 1901 ou non, qui est composé d'adhérents du BDE 42 Angoulême et, par là même, adhère aux présents statuts. Lorsque le club n'a pas le statut d'Association, il s'assimile à un fonctionnement associatif en ce qu'il doit nécessairement être composé d'un organe de direction dénommé « Bureau du club » et composé d'au moins trois membres : Président, Trésorier et Secrétaire.

Le Bureau du club, représenté par son Président, adhère à la « Charte des Clubs », décidée par le Conseil d'Administration et soumise au vote à l'Assemblée Générale, qui a pour but de définir de manière large le cadre dans lequel les clubs peuvent proposer et développer leurs activités à tous les membres du BDE 42 Angoulême ainsi que les conditions dans lesquelles l'Association peut offrir un soutien matériel, logistique ou encore financier.

Chaque club rend compte de son activité au Secrétaire (ou son adjoint) une fois par semestre au minimum de sa propre initiative, ou lors du Conseil d'Administration sur demande du Bureau.

II - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION :

Article 3 - Ressources de l'Association

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations des membres adhérents ;
- de subventions de l'Etat, des Régions, des Départements, des Communes et de toutes autres collectivités publiques qui pourraient lui être accordées ;
- de dons ou mécénats d'entreprises ;
- de toutes autres ressources non interdites par la loi.

III - FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION

Article 4 – Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres (*i.e.* adhérents) de l'Association. L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an et dans les six mois suivant la clôture de l'exercice et dans les conditions fixées au présent article. La Direction et le Référent Vie étudiante de 42 Angoulême sont invités à l'Assemblée générale.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués par

courrier, papier ou électronique, par le Secrétaire.

L'ordre du jour de l'Assemblée est indiqué sur les convocations et un formulaire de pouvoir permettant de donner pouvoir à un autre membre présent lors de l'Assemblée doit être prévu. Seuls les pouvoirs dûment remplis et signés précisant le nom et l'adresse du membre remplacé lors de l'Assemblée seront pris en compte, les pouvoirs arrivés en blanc (non remplis) ou adressés au nom d'un membre non présent ne peuvent être pris en compte lors du vote et sont considérés comme nuls.

Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'Association. Le Trésorier rend compte de sa gestion, soumet les comptes annuels et présente les orientations budgétaires à l'approbation de l'Assemblée.

L'Assemblée Générale ordinaire se prononce sur :

- La situation morale de l'Association et le rapport d'activités établis par le Président de l'Association ;
- Le rapport financier établi par le Trésorier ;
- Les comptes de l'exercice clos ;
- Le budget de l'Association ;
- Le montant des cotisations par catégorie de membres ;
- Le règlement intérieur élaboré par le Conseil d'administration ;
- La « Charte des Clubs » élaborée par le Conseil d'Administration ;

Plus généralement, toutes les questions figurant à l'ordre du jour et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée, que les questions soumises à l'ordre du jour prévu sur la convocation. Les membres peuvent faire parvenir au Secrétaire ou au Secrétaire Adjoint des points à inclure à l'ordre du jour, au plus tard un mois avant le mois de réunion de l'Assemblée Générale ordinaire.

Le quorum est atteint avec la présence ou la représentation d'au moins le tiers des membres ayant pouvoir de vote. En cas de quorum non réuni, une nouvelle Assemblée sera convoquée dans les mêmes formes sans qu'aucun quorum ne soit exigé pour sa validité.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, ou à bulletin secret sur demande d'un tiers des membres présents.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres sortants du Conseil d'Administration et des éventuelles vacances.

Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions de l'Assemblée Générale ordinaire. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le Président de l'Association et le Secrétaire de séance. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'Association.

Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les membres y compris absents.

Article 5 – Assemblée générale extraordinaire

A la demande du Président ou du tiers des membres inscrits, il peut être convoqué une Assemblée Générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts.

L'Assemblée Générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association, à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de l'Association. D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale ordinaire. Le quorum est atteint avec la présence ou la représentation d'au moins le quart des membres ayant pouvoir de vote. En cas de quorum non réuni, une nouvelle Assemblée sera convoquée dans les mêmes formes sans qu'aucun quorum ne soit exigé pour sa validité.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Toutes les autres décisions relèvent du Conseil d'Administration.

Article 6 – Conseil d'administration

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé a minima de six membres au moins et 12 au plus.

Ses membres sont élus pour une année par l'Assemblée Générale et rééligibles.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an et dès que l'intérêt de l'Association l'exige, sur convocation de son Président ou du quart de ses membres. La Direction et le Référent Vie étudiante de 42 Angoulême sont invités au Conseil d'administration.

Le Conseil d'Administration élit en son sein son Président, une personne physique. Le Président du Conseil d'Administration préside de droit le Bureau de l'Association. Le Conseil d'Administration élit également en son sein les membres du Bureau, conformément à l'article 7.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est ensuite procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée générale. Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse dûment transmise au Président ou au Secrétaire, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire, sauf en cas de force majeure, et son poste vacant.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. Chaque membre dispose d'une voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, le quorum à atteindre en Conseil d'administration est la présence ou la représentation d'au moins la moitié des membres ayant pouvoir de vote. En cas de quorum non réuni, un nouveau Conseil sera convoqué dans les même formes sans qu'aucun quorum ne soit exigé pour sa validité.

Les membres du Conseil d'administration sont autorisés à participer aux assemblées/réunions par visioconférence, dans les conditions prévues par la loi et les règlements en vigueur, pour toutes les décisions.

Les membres du Conseil d'administration participant ainsi à distance à ces assemblées/réunions sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le Conseil d'Administration détermine les orientations de l'activité de l'Association et veille à leur mise en œuvre.

Sous réserve des pouvoirs attribués au Président, au Bureau et à l'Assemblée Générale, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de l'Association et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Il est ainsi investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée Générale, notamment :

- Il établit et modifie le règlement intérieur de l'Association (s'il existe) ;
- Il arrête les comptes, fixe les orientations budgétaires et propose le budget qu'il soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- Il établit le rapport annuel d'activité, fixe l'ordre du jour et les projets de résolution soumis à l'Assemblée Générale ;
- Il propose les montants des cotisations ;
- Il décide de l'admission de nouveaux adhérents.

Article 7 – Le Bureau

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, à main levée, pour un mandat d'un an renouvelable, un bureau composé de :

- Un Président,
- Deux Vice-Présidents,
- Un Secrétaire,
- Un Secrétaire Adjoint (s'il y a lieu),
- Un Trésorier,
- Un Trésorier Adjoint (s'il y a lieu).

Le Bureau assure la gestion courante de l'Association. Il est l'organe d'exécution des décisions et dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et faire autoriser tous actes et opérations entrant dans l'objet de l'Association. Il se réunit au moins quatre fois par an (une fois par trimestre) sur convocation de son Président. Ses membres sont rééligibles.

Les fonctions de Président, de Trésorier et de Secrétaire sont incompatibles et non cumulables.

En cas de vacances de la présidence, le Trésorier assure l'intérim. En cas de vacance d'un autre poste du bureau, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement en choisissant parmi les membres du conseil d'administration.

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, le quorum à atteindre en réunion du Bureau est la présence ou la représentation d'au moins la moitié des membres ayant pouvoir de vote. En cas de quorum non réuni, un nouveau Bureau sera convoqué dans les mêmes formes sans qu'aucun quorum ne soit exigé pour sa validité.

Les membres du Bureau sont autorisés à participer aux assemblées/réunions par visioconférence, dans les conditions prévues par la loi et les règlements en vigueur, pour toutes les décisions.

Les membres du Bureau participant ainsi à distance à ces assemblées/réunions sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

7.1. Le Président

Le Président est le représentant légal de l'Association. Il assure la gestion quotidienne de l'Association.

Il agit au nom et pour le compte de l'Association, et notamment :

- Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- Il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense ;
- Il peut, sur autorisation du Bureau, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions, et former tous recours ;
- Il veille à l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration, du Bureau et au fonctionnement normal de l'Association ;
- Il signe tous contrats d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration, et des Assemblées Générales ;
- Il ordonne les dépenses ;
- Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes ;
- Il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution ;
- Il présente un rapport moral, de gestion et d'activités à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle ;
- Il peut déléguer par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Bureau.

7.2. Le Vice-Président Organisationnel

Le Vice-Président Organisationnel épaulé le Président dans la gestion du BDE 42 Angoulême. Pour ce faire, il peut, en lien avec le Président et le Vice-Président Relations, communiquer avec les mécènes de l'Association. Il est, de fait, également autorisé, toujours en lien avec le Président et le Vice-Président Relations à représenter l'Association lors de missions de prospection auprès de mécènes ou de partenariats.

Il a également en charge de communiquer de manière régulière avec le Référent Vie Educative sur le calendrier et le fonctionnement ordinaire du BDE 42 Angoulême. Il peut à ce titre se joindre au Vice-Président Relations et au Secrétaire pour communiquer sur le calendrier et le fonctionnement ordinaire de l'Association aux membres ainsi qu'aux clubs.

Il veille avec le Président et le Secrétaire au bon déroulement des événements promouvant le BDE 42 Angoulême, ou d'une manière plus large, des événements promouvant la Philosophie 42

présentée en préambule et où le BDE 42 Angoulême a vocation à être représenté, conformément à son Objet.

7.3. Le Vice-Président Relations

Le Vice-Président Relations est en charge de la bonne tenue des relations entre l'Association et les autres associations étudiantes sur le territoire ou en lien avec le BDE 42 Angoulême et son Objet. Il épaula le Président dans les relations avec les mécènes et plus généralement les personnes morales ou physiques en partenariat avec l'Association.

Il est également en charge de la communication des actions de l'Association aux membres ainsi que de la promotion de l'Association aux Partenaires. Il peut ainsi chercher de nouveaux partenariats et proposer ces derniers ou de nouvelles actions avec ces derniers au Bureau. Il veille au bon déroulement des événements en extérieur portés par le BDE 42 Angoulême ou lui-même.

Il épaula le Président dans sa mission de contact régulier avec les Bureaux des clubs pour s'assurer des bonnes relations entre ces derniers et l'Association. Il prend note des dysfonctionnements et notifie le Bureau du BDE 42 Angoulême qui décidera de la marche à suivre.

7.4. Le Secrétaire

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut déléguer une partie de ses missions, temporairement et par écrit, au Secrétaire Adjoint. Il peut agir par délégation du Président de l'Association.

7.5. Le Secrétaire Adjoint

Le Secrétaire Adjoint épaula le Secrétaire dans sa mission de veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association.

Il peut agir par délégation du Président de l'Association ou du Secrétaire et le remplace en cas de vacance de ce dernier.

Si le poste de Secrétaire Adjoint n'est brigué par aucun adhérent régulier, et dès lors que personne n'est élu lors de l'Assemblée Générale pour ce titre, alors le poste est réputé inoccupé. Le cas échéant, en cas de vacance du poste de Secrétaire, l'intérim est effectué par un membre du Conseil d'Administration.

7.6. Le Trésorier

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il veille au bon fonctionnement comptable de l'Association. Il procède à l'appel des cotisations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du Président de l'Association, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il peut être habilité, par délégation du Président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner tous comptes dans tous établissements de crédits ou financiers.

Il peut déléguer, à l'exception des missions qui lui ont été déléguées par le Président, une partie de ses missions, temporairement et par écrit, au Trésorier Adjoint.

7.7. Le Trésorier Adjoint

Le Trésorier Adjoint épaulé le Trésorier dans sa mission de veille au bon fonctionnement comptable et à l'appel des cotisations.

Il remplace le Trésorier en cas de vacance de ce dernier et est investi durant toute la durée de la vacance des pouvoirs attribués par l'article 7.6. des présents statuts.

Si le poste de Trésorier Adjoint n'est brigué par aucun adhérent régulier, et dès lors que personne n'est élu lors de l'Assemblée Générale pour ce titre, alors le poste est réputé inoccupé. Le cas échéant, en cas de vacance du poste de Trésorier, l'intérim est effectué par un membre du Conseil d'Administration.

7.8. Le Bureau des Anciens

Afin de permettre à l'Association de maintenir la cohérence de la vision à moyen et long terme mise en oeuvre par les Bureaux et Conseils d'Administration successifs, le Bureau des Anciens (BdA) est un organe uniquement consultatif interne à l'Association, qui a pour but d'épauler le Conseil d'Administration dans ses prises de décisions.

Sont réputés membres du BdA les membres actifs de l'Association, tel que défini à l'article 2.3. des présentes, et qui l'ont été durant au moins deux exercices sociaux consécutifs.

Article 8 – Indemnités

Toutes les fonctions exercées par les membres, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire indique, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation après avoir obtenu l'accord de leurs dépenses par le Bureau.

Article 9 – Diffusion des comptes rendus

Toute réunion de l'Association (Assemblée générale, Assemblée générale extraordinaire, réunions de Bureau, Conseil d'administration) doit donner lieu à un compte-rendu conservé au sein de l'Association, mis à disposition sur demande aux adhérents et diffusé systématiquement aux représentants de la direction de 42 Angoulême et au Responsable de la vie associative.

Article 10 – Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} novembre et se termine le 31 octobre de chaque année.

Article 11 – Relations avec l'Ecole 42 Angoulême

L'Ecole 42 Angoulême peut verser des dons au BDE 42 Angoulême.

Dans les dons versés au BDE, 42 Angoulême peut :

- Flécher une partie de ceux-ci vers un ou plusieurs clubs. Dans ce cas, le BDE se doit d'utiliser le don fléché au profit du club concerné conformément aux dépenses envisagées par ce club. Dans le cas contraire, le BDE se verrait contraint de rembourser le don à 42 Angoulême.
- Flécher une partie de ceux-ci vers un projet précis. Dans ce cas, le BDE se doit d'utiliser le don fléché au profit du projet concerné conformément aux dépenses envisagées dans le budget prévisionnel du projet. Dans le cas contraire, le BDE se verrait contraint de rembourser le don à 42 Angoulême.

Le versement par l'Ecole 42 Angoulême de dons au BDE 42 Angoulême ne saurait être en aucun cas interprété comme un lien de subordination entre l'Ecole 42 Angoulême et le BDE 42 Angoulême. Le BDE 42 Angoulême est autonome dans sa gouvernance et ses prises de décisions et doit par conséquent être seul tenu responsable des conséquences de ses actes, que ce soit du point de vue juridique ou financier.

Toute communication ou création d'un support de communication utilisant le logo 42 ou le logo 42 Angoulême devra faire l'objet au préalable d'une demande d'autorisation écrite auprès de 42 Angoulême.

Article 12 – Dissolution

En cas de dissolution de l'Association pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Lors de la clôture de la liquidation, l'Assemblée Générale se prononce sur la dévolution de l'actif net.

Article 13 - Règlement intérieur

Le Conseil d'administration peut établir un règlement intérieur ayant pour objet de préciser et compléter les présentes règles de fonctionnement de l'Association et le soumettre au vote à l'Assemblée Générale.

Fait à Angoulême, le/...../....., en deux exemplaires originaux

Le Président,
Louis-Gabriel Dournois

Le Secrétaire,
Michael Daadoun