



Règlement intérieur

Septembre 2023

Article 1 : Composition de l'association	2
Article 2 : Procédure d'adhésion des membres	2
2.1. Les Adhérents	2
2.2. Les Administrateurs	2
2.3. Les Membres d'Honneur	2
Article 3 : Effet de l'adhésion des membres	2
Article 4 : Cotisations	2
Article 5 : Sanctions des adhérents	3
Article 6 : Conseil d'Administration	3
6.1. Définition	3
6.2. Modalités de convocation	4
6.3. Fonctionnement	4
Article 8 : Bureau	4
Article 9 : Assemblées Générales	4
Article 10 : Contrôle	5
Article 11 : Utilisation du matériel et accès au local	5
Article 12 : Mission pédagogique	5
12.1. Conditions de participation	5
Article 12.1.2 : Conditions de participation d'un membre du CA en tant que chef de projet...	6
12.2. Rappels d'obligations et d'interdictions	7
12.3. Rétribution étudiante	7
12.4. Remboursement des frais kilométriques	7
Article 13 : Comportement en Congrès	8
13.1. Obligations	8
13.2. Sanctions	8
Article 14 : Modification du règlement intérieur	8



Article 1 : Composition de l'association

L'association comprend :

- *Des Adhérents* : sont considérés comme tels tous les étudiants qui ont payé leur cotisation et qui ont signé leur bulletin d'adhésion (voir article 5)
- *Des Administrateurs* : sont considérés comme tels les membres prenant part au fonctionnement de l'association (responsabilités administratives et suivi d'études). Les Administrateurs siègent au Conseil d'Administration et doivent satisfaire les conditions définies par l'article 5.
- *Des Membres d'Honneur* : sont considérés comme tels les fondateurs de l'association ainsi que tout ancien membre du Conseil d'Administration de l'association. L'attribution de cette qualité est automatique à la fin d'un mandat.
- *Des Membres du Conseil d'Orientation Stratégique* : sont considérés comme tels tout ancien membre du Conseil d'Administration satisfaisant les conditions de l'article 13 des Statuts.

Article 2 : Procédure d'adhésion des membres

Ponts Etudes Projets peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter la procédure d'admission décrite dans l'article 6 des Statuts.

2.1. Les Adhérents

Les Adhérents sont les membres tels que décrits dans l'article 6 des Statuts. Deviennent automatiquement adhérents les membres correspondant à cette description.

2.2. Les Administrateurs

Leur adhésion est soumise à l'agrément du Conseil d'Administration selon les conditions prévues par l'article 9 des Statuts de l'association.

2.3. Les Membres d'Honneur

L'attribution de cette qualité est automatique pour les membres éligibles.

Article 3 : Effet de l'adhésion des membres

L'adhésion à PEP entraîne l'acceptation des clauses prévues aux Statuts et au présent Règlement Intérieur ainsi que le respect de l'ensemble des dispositions de la Charte de Déontologie de la Confédération Nationale des Junior-Entreprises.

Article 4 : Cotisations

La cotisation est versée par les membres PEP souhaitant devenir adhérent. Tout étudiant déjà cotisant à la date d'entrée en vigueur de ce changement n'a pas à renouveler sa cotisation. Elle permet de cotiser pour toute la scolarité de l'étudiant à l'École. Son montant est fixé à vingt euros et son paiement sera effectué au plus tard un mois après la signature du bulletin d'adhésion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année. Tout manquement à la



transmission à un administrateur de Ponts Etudes Projets, malgré plusieurs relances du Secrétaire Général des pièces justificatives nécessaires pour devenir Adhérent, explicitées dans l'Article 6 des Statuts, sous un délai de trois mois après la signature du Bulletin d'Adhésion vaut démission automatique de l'étudiant de la procédure d'adhésion à l'association. Si l'étudiant souhaite ultérieurement devenir adhérent, il devra reprendre la procédure décrite dans l'Article 6 des Statuts entièrement, et donc, entre autres, s'acquitter une nouvelle fois de la cotisation, et signer un nouveau Bulletin d'Adhésion. Le Conseil d'Administration possède un droit de veto à cette démission automatique, par vote à la majorité relative.

Article 5 : Sanctions des adhérents

Les membres qui ne respecteraient pas les termes des Statuts et du présent Règlement Intérieur peuvent faire l'objet de sanctions.

A ce titre, la radiation d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration pour tout motif grave.

Les sanctions des adhérents sont motivées par les circonstances suivantes :

- tout manquement grave ou répété aux règles de l'activité de l'association,
- tout manquement à l'honneur et à la probité,
- tout comportement préjudiciable aux intérêts de l'association et pouvant nuire à son image ou à son bon fonctionnement,
- mission ou étude non menée à terme sans raison légitime,
- comportement non conforme à la déontologie du mouvement.

Sauf dans les cas énoncés à l'article 7 des Statuts où la radiation est automatique, le membre sanctionné bénéficie d'un droit de réponse ou de représentation lui permettant de faire valoir ses droits. Le Conseil d'Administration examine la légitimité des motifs invoqués et la conformité du comportement à la déontologie.

La radiation doit être prononcée par le Conseil d'Administration à une majorité de $\frac{2}{3}$ des votants. Dans l'hypothèse où la radiation ou la démission intervient en cours de mission, il n'y a lieu à aucune rétribution (versement d'honoraires ou remboursement de cotisation).

Article 6 : Conseil d'Administration

6.1. Définition

Conformément à l'article 9 des Statuts de Ponts Études Projets le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs de gestion les plus étendus, il peut agir en toutes circonstances au nom de PEP et prendre toutes décisions relatives à tous actes d'administration, de disposition et de gestion.



Le Conseil d'Administration se constitue selon les conditions prévues par l'article 9 des Statuts. Il contient au moins le Bureau, et les Responsables du pôle qualité, du pôle étude, du pôle communication, du pôle gestion associative et du directeur des systèmes d'informations.

Le Responsable du pôle qualité s'assure du bon fonctionnement des services de la Junior Entreprise. En relisant chaque document, il s'assure de leur conformité au cadre légal.

Le Directeur Commercial s'occupe d'organiser la prospection commerciale. Le Responsable du Pôle Études s'occupe d'encadrer les relations client-étudiant.

Le Directeur des systèmes d'informations s'occupe de la maintenance du site internet et de l'ensemble des moyens informatiques utilisés par les membres de la Junior et les intervenants.

Le Responsable du pôle communication est responsable de l'image interne et externe de PEP. Son travail consiste à élaborer des supports de communication (visuels, goodies), entretenir une activité sur les réseaux sociaux et maintenir le lien avec les Alumni et les autres Junior-Entreprises.

Le Responsable du pôle gestion associative veille au bon fonctionnement de l'équipe et assure le bon suivi du processus Recrutement-Formation-Passation.

6.2. Modalités de convocation

Il est prévu que le Conseil d'Administration se réunisse une fois par mois en période scolaire. Le Conseil d'Administration peut être amené à ne pas se réunir si l'activité de PEP ne le justifie pas ou si le nombre d'absences prévues est trop élevé.

6.3. Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se déroule comme suit :

- présentation des actions terminées depuis le dernier Conseil d'Administration,
- présentation des actions en cours,
- votes sur les choix à faire pour l'avenir (projets, études,...).

Un procès-verbal est rédigé par le Secrétaire Général puis reporté sur le cahier des Conseils d'Administration.

Article 8 : Bureau

Les membres du Bureau sont définis à l'article 11 des Statuts de PEP. Le Bureau a pour objet d'appliquer la politique définie par la Conseil d'Administration.

Le Bureau est constitué des membres du Conseil d'Administration suivants :

- le Président qui pilote l'association et tous ses pôles. Sa mission principale est donc de veiller au bon fonctionnement de chacun de ces pôles et plus globalement de la Junior-Entreprise
- le(s) Vice-Président(s) qui élaborent la stratégie annuelle et gèrent les partenariats.
- le Trésorier qui gère le fonctionnement financier de la Junior-Entreprise.
- le Secrétaire Général qui assure les tâches administratives, est responsable de la tenue des registres.

Article 9 : Assemblées Générales

L'AGO (Assemblée Générale Ordinaire) et l'AGE (l'Assemblée Générale Extraordinaire) sont convoquées par le Conseil d'Administration selon les modalités définies dans les articles 16 et 17 des Statuts. Le Secrétaire Général est



alors chargé d'adresser à chaque membre à jour de sa cotisation, une lettre simple ou courrier électronique au moins 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale. Il y est fait mention du lieu, du jour et de l'heure de la réunion ainsi que de l'ordre du jour. L'ordre du jour peut être complété par les membres de l'Assemblée Générale. Ils doivent y faire inscrire les questions qu'ils souhaitent voir traitées, avant le début de la séance.

Article 10 : Contrôle

Lors de sa réunion, le Conseil d'Administration peut exiger du Trésorier la communication de l'état de la comptabilité.

Le Trésorier doit soumettre au vote du Conseil d'Administration : les achats strictement supérieurs à 400 euros HT, les dons et subventions. Ce contrôle peut éventuellement être effectué après le paiement.

Lorsqu'un des signataires de banque reçoit de l'argent de la part de l'association, la pièce comptable doit être vérifiée et signée par le Secrétaire Général.

Article 11 : Utilisation du matériel et accès au local

L'accès au local se fait par l'intermédiaire de clés détenues par tout ou partie des membres du Conseil d'Administration.

L'usage du matériel appartenant à l'association à des fins personnelles est interdit. L'utilisation du fax ou de l'imprimante à titre personnel est tolérée de manière exceptionnelle, et sous réserve d'une demande préalable à un membre du bureau.

Le matériel et les documents présents dans le local ne doivent sous aucun prétexte le quitter.

Article 12 : Mission pédagogique

12.1. Conditions de participation

Les membres de l'association qui le souhaitent pourront, en fonction des missions qui seraient confiées à la Junior-Entreprise, participer à leur réalisation dans le but de compléter leur formation théorique par une mise en œuvre pratique des compétences acquises.

Pour ce faire, ils devront fournir en complément de leur dossier d'adhésion à l'association, les documents suivants :

- La pièce d'identité ;
- La carte étudiant ou le certificat de scolarité en cours de validité ;
- Leur numéro de sécurité sociale ;

Pour les étudiants non ressortissants de l'Espace Economique Européen, il est nécessaire de fournir également :

- Le titre de séjour avec mention d'autorisation de travail.

Par ailleurs, ces membres s'engagent à ne pas adopter de comportements inadaptés ou irrespectueux envers un Client de la Junior-Entreprise.

Ils doivent également faire preuve de savoir-vivre, respecter l'environnement de réalisation de la mission (les lieux, le matériel utilisé, le cas échéant), autrui, adopter une attitude professionnelle, un langage approprié et des propos corrects envers les différents acteurs de la mission.

Ils doivent respecter leur engagement pour ne pas dégrader l'image de la Junior-Entreprise.

Sous réserve du respect de ces engagements, les étudiants participant à une mission pédagogique sont susceptibles de bénéficier d'une rétribution dans les conditions fixées par le Récapitulatif de Mission signé en accord avec l'étudiant.

Sans préjudice des éventuelles sanctions prévues à l'article 5 du présent Règlement Intérieur, en cas de manquement de l'étudiant à ses engagements ayant conduit le client à mettre un terme à la mission confiée à PEP de façon anticipée, la rétribution ne sera pas versée en l'absence de règlement préalable de la mission par le client.

Nous rappelons que la rétribution de membres d'une Junior-Entreprise dans le cadre de son mandat est soumis aux règles édictées par la Confédération Nationale des Junior-Entreprises (CNJE), dont le strict respect est vérifié et certifié lors de l'audit annuel organisé par la CNJE.

Les articles 12.1.2 et 12.1.3 sont destinés à compléter et clarifier certains points sur les règles de rétributions pour les membres de la Junior-Entreprise.

Dans toute la suite, le comité de surveillance désigne le président, le vice-président, le responsable qualité et le secrétaire général.

Article 12.1.2 : Conditions de participation d'un membre du CA en tant que chef de projet

Dans le cadre de la réalisation d'une étude, un membre de Ponts Etudes Projets peut demander une rétribution d'au plus deux JEH sur une étude qu'il s'apprête à suivre, et dont il a déjà réalisé une partie lors des négociations avec le client, ou doit en réaliser une partie en aval de la mission. Cette mission doit vérifier un des cas suivants :

- celle-ci a été obtenu grâce à un travail préparatoire particulièrement conséquent de sa part
- celle-ci demande une préparation conséquente et une disponibilité contraignante (planification, organisation, déplacements...) qu'il s'engage à assumer entièrement pour garantir le bon déroulé de l'étude

Dans tous les cas, le travail réalisé par ce membre doit nécessairement avoir pour conséquence de simplifier la contribution des intervenants, et de favoriser le bon déroulement de l'étude.

Un membre de Ponts Etudes Projets ne peut pas recevoir plus de 65% du SMIC annuel sur son mandat. Ce qui est inférieur à la rémunération maximale des intervenants fixée par la CNJE qui est à 75% du SMIC annuel.

Ces rétributions doivent être faites dans le strict respect du taux d'ouverture, surveillé par le pôle qualité et le membre de Ponts Etudes Projets concerné.

Nous rappelons que les documents liants contractuellement Ponts Etudes Projets et un client, tels que les Conventions d'étude ou Bons de Commande, ainsi que ceux liant Ponts Etudes Projets et ses intervenants, tels que les Récapitulatifs de mission, sont signés par le Président. A ce titre, celui-ci peut décider et sans justification formelle de les refuser et de ne pas les signer s'il juge que ceux-ci pourraient engendrer des rétributions abusives, et dès lors préjudiciables à Ponts Etudes Projets.



12.2. Rappels d'obligations et d'interdictions

Le choix des réalisateurs d'études par les chargés d'études se fait à l'issue d'une procédure de sélection objective sur la base de critères tels que les compétences de l'étudiant pour le travail (CV) et / ou sur l'avant-projet qu'il aura réalisé et seulement sur ces critères. On peut éventuellement mettre en concurrence les étudiants en soumettant les avant-projets au jugement du commanditaire.

Les avances, d'honoraires ou de remboursement de frais, pour les adhérents sont proscrites.

12.3. Rétribution étudiante

- La marge usuelle pratiquée par l'association est comprise entre 30% et 40% et laissée à l'appréciation du suiveur d'étude.
- Cette marge peut être ramenée jusqu'à 20% dans les cas suivants :
 - Etude obtenue grâce à l'étudiant ;
 - Etudiant effectuant volontairement un travail à bas prix dans l'intérêt du client (par exemple une association de l'école) ;
 - Rétribution jugée trop faible a posteriori par le chargé de mission ;
 - Rétribution d'une phase de management de projet.

Dans les deux premiers cas, la marge doit être fixée avant le début de l'étude et faire l'objet d'une validation de marge. La marge ne pourra plus être modifiée pour un de ces motifs après la signature de la convention étudiante.

Dans le dernier cas, cette mesure doit faire l'objet d'un avenant à la convention étudiante et être validée par le conseil d'administration, après présentation de la situation par le chargé de mission.

Cette marge peut être portée jusqu'à 60% dans les cas suivants :

- Mauvaise volonté évidente de l'étudiant,
- Manque de réactivité chronique aux mails et autres tentatives de communication de la part du chargé de mission,
- Dépassement conséquent des délais imputable à l'étudiant.

Cette mesure doit être validée en Conseil d'Administration après exposé de la situation par le chargé de mission, et doit faire l'objet d'un avenant à la convention étudiante. L'avenant peut être unilatéral en cas de refus de signer de la part de l'étudiant.

12.4. Remboursement des frais kilométriques

Lorsqu'une personne missionnée par PEP se déplace avec son véhicule, des indemnités kilométriques lui seront remboursées sur justificatif du trajet (photocopie de la carte grise, carte de l'itinéraire emprunté avec Mappy ou Via Michelin, et le cas échéant tickets de péage).

Au jour de la signature du présent Règlement Intérieur, le montant du remboursement des frais est fixé à 0,20 euros du kilomètre.

Le montant du remboursement kilométrique sera réévalué par le Conseil d'Administration en fonction du barème fixé par l'administration fiscale.



Article 13 : Comportement en Congrès

13.1. Obligations

Les membres de PEP présents lors des congrès organisés par la CNJE se doivent d'adopter un comportement exemplaire, ne nuisant pas à l'image de l'association et conforme aux Règlement Intérieur et Statuts de l'association.

13.2. Sanctions

Toutes dégradations imputables aux membres de l'association entraîneront la mise en cause de leur responsabilité civile.

Article 14 : Modification du règlement intérieur

Le Règlement Intérieur de PEP est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 20 des Statuts.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration lors d'une réunion de celui-ci.

Le nouveau Règlement Intérieur sera adressé à chacun des membres de l'association par mail sous un délai de 7 jours suivant la date de la modification.

A Champs-sur-Marne,

Le 21 Avril 2025,

Thomas DEBRAY

Président

Signature

Maywenn KOHLER

Secrétaire Générale

Signature