

## Fiche de poste – Représentant Local

Tu viens tout juste d’être élu au poste de Représentant Local au sein de ton association ? Tout d’abord, félicitations !

Tu vas le découvrir assez vite, mais ce poste est très riche, très prenant mais surtout **INDISPENSABLE** que ce soit pour ton association locale, tout comme pour ESN France et ESN International. Nous t’avons concocté une fiche de poste très complète afin de te rassurer dans tes débuts et pour que tu comprennes bien ce poste.

Dans cette fiche de poste, tu trouveras :

- \* la liste de tes **missions** à trois niveaux : local, national et international
- \* la **boîte à outils**, qui regroupe tous les outils mis à ta disposition afin de facilement les retrouver
- \* un **glossaire ESN**, afin de déchiffrer tous les acronymes de type AGM, SWEP, NP, IB et plein d’autres encore...
- \* un **calendrier** des grosses activités du réseau à ne pas louper
- \* la liste des **contacts** et **liens** utiles
- \* des **annexes**, afin d’avoir un peu de lecture le soir au coin du feu

N’hésite pas également à consulter ton [kit RL](#), dans lequel tu trouveras de nombreux documents qui t’aideront à comprendre encore mieux ce qu’est ESN et en quoi ton poste consiste.

Si tu as la moindre question, tu peux solliciter le vice-président [vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr) qui est en charge du lien entre ESN France et les représentants locaux.

### LES MISSIONS

Tu vas rapidement t’en rendre compte, mais le réseau ESN est très grand, très riche, et les RL sont indispensables afin d’assurer une bonne dynamique au sein de celui-ci. Tu vas souvent être sollicité, que ce soit par les autres associations, les coordinateurs, les comités ou les membres du bureau car nous avons besoin de toi pour assurer le lien entre le local et le national/international.

A la page suivante, tu trouveras une liste de tes missions classées en fonction des niveaux. Si certains termes te sont inconnus, n’hésite pas à consulter notre glossaire **page 5**.

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)



Au niveau Local	Au niveau National/International
<p><b>IMPORTANT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Si ton association a le moindre problème ou a besoin d'informations, ne pas hésiter à solliciter les autres associations du réseau pour leur poser des <b>questions</b> ou susciter des <b>débats</b> sur la Mailing List RL<sup>1</sup> afin de bénéficier de l'expérience du réseau</li> </ul> <p><i>exemple 1 : « mon association a des problèmes de recrutement, quelles méthodes utilisez-vous dans vos associations pour recruter de nouveaux membres ? »</i></p> <p><i>exemple 2 : « nous organisons un voyage en Bretagne, avez-vous des idées d'activités à nous proposer ? Est-ce que les associations sur place pourraient nous rencontrer avec leurs étudiants pour faire des activités ensemble ? »</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Faire des points régulier sur l'<b>actualité du réseau</b> auprès de ta section afin qu'elle se sente intégrée, informée et afin d'assurer l'uniformité des projets</li> <li>* Si un <b>projet original</b> est mis en place dans ton association, n'hésite pas à le <b>partager</b> auprès des autres bénévoles et de tes collègues RLs (<i>survival guide pour les étudiants internationaux, nouvelles affiches, visite d'un endroit atypique, coopération avec une association d'un autre pays, etc.</i>)</li> <li>* S'assurer que tu sois bien <b>inscrit</b> et enregistré sur <a href="#">Galaxy</a> en tant que <i>local.localRepresentative</i> (demande à ton Président ou à ton ancien RL de t'attribuer le poste)</li> <li>* Inciter tes membres actifs à se créer un compte sur <a href="#">Galaxy</a> et gérer les postes de chacun</li> </ul>	<p><b>IMPORTANT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* S'assurer que les <b>cotisations ESN France</b> et <b>ESN International</b> soient bien versées<sup>2</sup></li> <li>* Remplir le <b>Section Questionnaire</b>, ou du moins assurer le relai auprès de ta section</li> <li>* Inviter tes membres sur le groupe <a href="#">membres ESN France</a> et les inciter à <b>s'inscrire</b> à <a href="#">la mailing list ESN France</a></li> <li>* Informer les autres associations ainsi que le VP dès qu'un <b>changement</b> a lieu dans ton <b>bureau</b> (groupe membres ESN France + Mailing List RL)</li> <li>* Motiver les membres de ton association à venir aux <b>plateformes nationales (NP)</b></li> </ul>

<sup>1</sup> Via l'adresse [representants-locaux-ESN@ixesn.fr](mailto:representants-locaux-ESN@ixesn.fr)

<sup>2</sup> Voir Annexes P.9



## AUTRES MISSIONS :

- \* Demander à ton association de te fournir des **éléments de réponse** lorsque tu en as besoin sur certains projets (par exemple pour répondre à la Question du Mois ou pour remplir le formulaire pour être Section in the Spotlight<sup>3</sup>)
- \* Te rapprocher des **associations voisines** afin de créer des liens entre vous et être en **contact régulier** avec elles (coordination de projets, voyages, etc.). Si un gros évènement est mis en place et concerne plusieurs associations, tu es le **contact privilégié**
- \* Inciter tes membres à rejoindre les différents **comités nationaux**
- \* En cas d'absence de **coordinateurs locaux** pour les **projets internationaux** (SocialErasmus, ExchangeAbility), s'occuper de la mise en place de ces projets
- \* Avoir une **adresse unique** de représentant local dans ta section pour faciliter la passation (de type [rl@tasection.fr](mailto:rl@tasection.fr), à voir avec ta section, mais c'est fortement conseillé)
- \* Prendre conscience des **statuts** et du **règlement intérieur** d'IxESN France et les communiquer à ton ou ta président-e<sup>4</sup>
- \* Participer aux **réunions** locales

## AUTRES MISSIONS :

- \* Etre **actif, réactif** et **pro-actif** sur la Mailing List RL ainsi que sur le groupe Facebook (poser des questions, participer aux débats, etc.)
- \* Assurer le relai des **projets internationaux** tels que SocialErasmus, ExchangeAbility ou ESNSurvey
- \* **Motiver** tes membres actifs à rejoindre les différentes plateformes **régionales** et **internationales** du réseau et envoyer les **listes** de priorité quand elles sont demandées
- \* Si tu es nouveau, te **présenter** sur le groupe privé dédié aux RL
- \* Informer ton association lorsqu'il y a des commandes de **goodies ESN**
- \* Mettre à jour les différents **outils ESN** et les promouvoir auprès de ton association
- \* Lire les **newsletter internationales** et les diffuser auprès de ton association
- \* Participer aux **réunions mensuelles** entre RLs sur mumble<sup>5</sup>
- \* Avoir une **boîte mail organisée** (n'hésite pas à utiliser les onglets de couleur : une couleur pour le local, une pour le national et une autre pour l'international par exemple)

## BOITE A OUTILS

- \* **Mailing list RL:** [representants-locaux-ESN@ixesn.fr](mailto:representants-locaux-ESN@ixesn.fr)

Elle peut faire peur au début, mais n'hésite surtout pas à l'utiliser et à **répondre aux mails** (en faisant « répondre à tous »)! Tes réponses serviront les autres associations et le réseau en général. Tu peux aussi demander de l'**aide** aux autres sections et susciter des **débats** sur des projets ou des sujets qui te tiennent à cœur. A chaque changement dans ton bureau, tu dois aussi en informer cette mailing list.

<sup>3</sup> Ne prends pas peur, tout est expliqué P.4

<sup>4</sup> Voir Annexes P.9

<sup>5</sup> Un guide pour télécharger ce logiciel et l'utiliser est présent dans ton kit RL



✱ **Groupe Facebook membres ESN France** : <https://www.facebook.com/groups/461153567258182/>

En tant que RL, tu as les droits nécessaires pour **inviter des membres** dans ce groupe, et pour en supprimer. A toi d'inviter ton nouveau bureau ainsi que tes membres actifs. Des informations importantes pour ton association pourraient être postées sur ce groupe : à toi de les faire descendre afin d'en assurer le relai. Tu dois aussi informer les membres ESN France dès qu'un **changement de bureau** a lieu dans ta section, et n'hésite pas à **partager** certains projets mis en place dans ta ville, qui pourraient servir les autres associations !

✱ **Groupe Facebook RL** : <https://www.facebook.com/groups/467295096687171/>

Comme la Mailing list RL, tu peux utiliser ce groupe pour poser des questions directement à tes collègues. Si tu es nouveau, n'oublie pas de te présenter afin que les autres RLs puissent savoir qui tu es.

✱ **ESN Galaxy** : <https://galaxy.esn.org/>

Tu es aussi responsable du Galaxy de ta section. Tu dois bien sûr te **créer un compte** en tant que RL sur le ESN Galaxy, mais aussi inciter tes membres à le faire et **valider** les postes qu'ils occupent au sein de ta section. C'est par ailleurs une base de données très importante, donc n'hésite pas à fouiller sur le wiki de ESN Galaxy, tu trouveras des informations utiles sur le réseau qui pourraient te servir. Tu peux aussi utiliser le ESN Galaxy si tu cherches à joindre des associations et des membres partout en Europe, acheter des goodies ESN sur le webshop, remplir le section questionnaire ou t'inscrire aux événements internationaux. Ton identifiant sur Galaxy est indispensable puisqu'il te servira à avoir accès à **tous les outils** ESN France.

✱ **Le Pallo Déchaîné**

Le Pallo Déchaîné est un journal interne qui est diffusé une fois tous les deux mois, rédigé par les comités nationaux communication et animation du réseau. Il fait le bilan des événements qui ont eu lieu dans les associations françaises, mais t'apportera aussi des informations sur le réseau français et international, sur les partenaires, les mascottes, etc. Tu dois inciter les membres de ton association à **s'inscrire** sur la [mailing list ESN France](#), qui donne également accès au Pallo. Cela afin que tes nouveaux membres puissent aussi y avoir accès et obtenir des informations sur le réseau. Tu peux aussi proposer des articles en écrivant à [redac.pallo@ixesn.fr](mailto:redac.pallo@ixesn.fr)

✱ **Question du mois aux RLs**

Chaque mois, une question te sera posée via la mailing list RL. Cette question a pour but de vous inciter à **échanger** sur un thème donné, en fonction des thèmes d'actualité et des thèmes que vous souhaitez aborder: tu es invité à solliciter les membres de ton association afin de t'aider à y répondre. La **synthèse** de cette question du mois te sera également envoyée, et sera publiée dans le prochain Pallo Déchaîné.

✱ **Section in the Spotlight**

Chaque mois, nous élisons la meilleure association du réseau français, c'est la « Section in the Spotlight ». C'est un **concours** ayant pour but de mettre en avant une nouvelle association chaque mois, par rapport aux projets qui ont été mis en place. Pour cela, ton association doit remplir [ce questionnaire](#): si elle est élue, elle sera mise en avant sur le Facebook membres ESN France, le site ESN France, le Pallo déchaîné et recevra même un award.

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)



✱ **Le Faucon d'or** : <http://www.ixesn.fr/gestion/faucondor/>

Le Faucon d'or (pourquoi ce nom ? C'est une bonne question) est **l'annuaire de ESN France**. Il regroupe tous les bureaux et coordinateurs actuels : noms, numéros de téléphone et adresses mails te seront accessibles. Il permet aux membres du bureau et services civiques de **contacter** n'importe qui dans le réseau, et de filtrer par poste (il est par exemple possible de contacter tous les présidents directement, ou les secrétaires, etc.). Il est donc important que tu le tiennes à jour régulièrement, c'est une base de travail très importante qui te fera gagner beaucoup de temps.

✱ **Le Wiki ESN France** : <http://wiki.ixesn.fr/doku.php>

Le wiki est une plateforme permettant d'avoir accès à **TOUT**. Projets, informations sur le bureau, le Conseil d'Administration, les comités, informations sur le réseau français et international, matériel et ressources en ligne, documents, etc. N'hésite pas à mettre à jour les informations sur ta ville et à consulter les différentes rubriques si tu es à la recherche d'une information précise.

Si tu as une question ou besoin de te renseigner sur les différents outils, contacte directement le WPA [wpa@ixesn.fr](mailto:wpa@ixesn.fr)

## GLOSSAIRE ESN

Pendant ton parcours, tu vas voir plein de lettres bizarres les unes à la suite des autres : pas de soucis, nous allons t'expliquer leurs différentes significations.

**IXESN**: International Exchange Erasmus Student Network

**AG**: Assemblée Générale. C'est une rencontre annuelle au sein du réseau français où sont votés les modifications de statuts, la composition du nouveau bureau national ainsi que du Conseil d'Administration. Elle regroupe en général plus d'une centaine de personnes et toutes les associations doivent être représentées.

**AGM**: Annual General Meeting. Rencontre où sont votés les modifications de statuts et de règlement intérieur au niveau INTERNATIONAL. C'est la plus grosse rencontre du réseau ESN qui regroupe plus de 600 personnes.

**NP** : National Platform. Rencontres au sein du réseau français afin d'être au courant de l'avancée des projets nationaux, de connaître le réseau et de se former à travers différents workshops. Il y en a 3 par an (dont une AG), en général pendant les mois de février, juin et octobre. Au moins 2 places sont disponibles par association.

**SWEP** : South West European Platform. Rencontre régionale entre différents pays: France, Italie, Espagne, Portugal, Malte.

**WEP** : West European Platform. France, Allemagne, Irlande, Angleterre, Belgique, Suisse, Luxembourg, Pays-Bas. Même si la France fait officiellement partie de la SWEP, elle est généralement invitée à la WEP.

Il existe beaucoup d'autres rencontres de ce type, comme la **NEP** (North European Platform), **CEEP** (Center East European Platform), **SEEP** (South East European Platform)... Tu peux t'y rendre en tant que guest si tu le souhaites, toutes les informations te seront transmises régulièrement par e-mail.

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)



**NR** : National Representative. Représentant National d'ESN France au niveau international. Il est membre du **CNR** (Council of National Representative), qui correspond CA d'ESN International.

**IB** : International Board. Bureau international (Président – VP – Trésorier – Communication Manager – Webmaster).

**NB** : National Board. Bureau national (Président – VP Réseau – VP Communication – Secrétaire – Trésorier – NR – Webmaster).

**SeCo** : Section Cooperation (anciennement SeCS). Acte de coopération entre deux associations du réseau. Tu risques de régulièrement entendre ce mot au sein du réseau, prépare toi ! Par ailleurs, tu es grandement invité, en tant que RL, à faire beaucoup de SeCo avec les sections voisines !

**SITS** : Section in the Spotlight. Election mensuelle ayant pour but de mettre en valeur une section, ses bénévoles et ses actions.

**ICE** : International Committee for Education. Comité de ESN International se penchant sur des problématiques relatives à l'Education et à la politisation du réseau.

**NEC** : Network Committee. Le comité de ESN International qui a pour but d'animer le réseau, en proposant de nombreux projets et en s'occupant des différentes ressources en lignes qui existent.

**FiCo** : Finance Committee. Comité d'audit et des finances au niveau international.

**ComCom** : Communication Committee. Le comité communication à l'international, qui s'occupe de la réalisation des logos, du respect de la charte graphique et qui accompagne les associations dans leur développement.

## CALENDRIER

JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL
Cotisations Insight Weekend <sup>6</sup>	NP ESN France		AGM
MAI	JUIN	JUILLET	AOUT
	AG ESN France		
SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
	NP ESN France SWEP WEP Section Questionnaire		Gift Exchange <sup>7</sup>

<sup>6</sup> Rencontre entre les membres actuels du bureau et du CA avec les candidats potentiels

<sup>7</sup> Echange de cadeaux entre les associations de toute l'Europe



## CONTACTS ET LIENS UTILES

Adresse	Quand et pourquoi l'utiliser ?
Mailing List RL : <a href="mailto:representants-locaux-ESN@ixesn.fr">representants-locaux-ESN@ixesn.fr</a>	Dès que tu as une question à poser au réseau, ou si tu veux susciter un débat sur un thème particulier. Tu dois aussi utiliser cette Mailing List dès qu'un changement est opéré au sein de ton bureau. Pour information, le bureau national ainsi que le conseil d'administration ESN France ont aussi accès à cette Mailing List.
<b>Le bureau national</b>	
Président: <a href="mailto:president@ixesn.fr">president@ixesn.fr</a>	Pour des questions très ciblées, notamment dans le domaine de l'Education ou de la Recherche
VP réseau : <a href="mailto:vicepresident@ixesn.fr">vicepresident@ixesn.fr</a>	Dès que tu as des problèmes au sein de ta section ou avec ton poste de RL, si tu as besoin d'aide et d'accompagnement dans la réalisation de tes projets ou des questions sur le réseau français. Si tu es nouveau RL, tu dois lui communiquer ton adresse mail afin de faire partie de la Mailing List
VP Communication : <a href="mailto:communication@ixesn.fr">communication@ixesn.fr</a>	Informations sur les médias, la communication, les goodies et les supports ESN
Secrétaire : <a href="mailto:secretaire@ixesn.fr">secretaire@ixesn.fr</a>	Questions sur les changements statutaires, le CA ainsi que les changements d'adresses mail.
NR : <a href="mailto:nr@ixesn.fr">nr@ixesn.fr</a>	Questions sur les projets internationaux, les comités internationaux, l'AGM ou la compréhension d'ESN international
Trésorier : <a href="mailto:tresorier@ixesn.fr">tresorier@ixesn.fr</a>	Gestion financière de ton association, partenariats et cartes ESN
Webmaster: <a href="mailto:wpa@ixesn.fr">wpa@ixesn.fr</a>	Mise en place des différents outils ESN France, accès au satellite (site interne ESN au niveau local)
<b>Les Comités</b>	
Animation du Réseau : <a href="mailto:comite.adr@ixesn.fr">comite.adr@ixesn.fr</a> G33k Team : <a href="mailto:g33kteam@ixesn.fr">g33kteam@ixesn.fr</a> Communication : <a href="mailto:comcom@ixesn.fr">comcom@ixesn.fr</a>	Les comités sont susceptibles de te contacter pour recueillir des informations importantes pour eux, ou pour te demander de communiquer sur certains projets auprès de ton association. Ton relai est indispensable à leur bon fonctionnement. Tu peux

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)





Education et Recherche : <a href="mailto:education@ixesn.fr">education@ixesn.fr</a>	aussi les contacter si tu as des questions spécifiques, ou si tu veux les rejoindre !
Trésorerie et partenariats : <a href="mailto:comite-tpm@ixesn.fr">comite-tpm@ixesn.fr</a>	
International : <a href="mailto:international@ixesn.fr">international@ixesn.fr</a>	
Autres	
Pallo Déchaîné : <a href="mailto:redac.pallo@ixesn.fr">redac.pallo@ixesn.fr</a>	Si ton association a mis en place un projet trop cool et que tu veux qu'un article y soit dédié dans le prochain Pallo Déchaîné, ou pour tout renseignement sur le journal
La Question du mois : <a href="mailto:questiondumois@ixesn.fr">questiondumois@ixesn.fr</a>	L'adresse à laquelle envoyer tes réponses pour la question du mois aux RLs, en n'oubliant pas de faire « répondre à tous » !

### Les liens utiles :

Page ESN France : <https://www.facebook.com/ixesn>

Page ESN International : <https://www.facebook.com/esn>

Groupe ESN International : <https://www.facebook.com/groups/376992429038771/>

Groupe couchsurfing International : <https://www.facebook.com/groups/1013052848735659/>

Groupe de développement du Buddy System : <https://www.facebook.com/groups/559748020741123/>

Groupe pour la coopération franco-allemande : <https://www.facebook.com/groups/462949297082265/>

Gift Exchange : <https://www.facebook.com/events/808266835956767/>

Si tu n'as pas accès à certains groupes, demande aux anciens de ton association de t'y ajouter ! N'hésite pas aussi à inviter tes membres actifs dans ces différents groupes ou les inciter à liker les pages.

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)





## ANNEXES

### **Bien lire les parties en jaune**

#### **Annexe 1 : Statuts de l'association IxESN France**

##### **I/ But et composition de l'association**

###### **Article 1er : objet social**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une fédération régie par la loi du 1er Juillet 1901, ayant pour titre : International Exchange Erasmus Student Network France (IxESN France).

Elle a pour objet la promotion de la mobilité étudiante à travers la coordination des actions coopératives des membres de l'association dans une démarche d'étudiant à étudiant. Sa durée est illimitée. Elle a son siège social à la Maison des Initiatives Etudiantes au 50, rue des tournelles – 75003 Paris, Ile de France

Elle est une association apaisane, asyndicale, aconfessionnelle.

###### **Article 2 : moyens d'action**

Les moyens d'action de la fédération sont de tout ordre qui permet à l'association de réaliser son objet social.

###### **Article 3 : adhésion**

La fédération se compose des associations adhérentes qui devront être agréées par les deux tiers de l'Assemblée Générale.

Les associations ne peuvent être agréées si elles possèdent un objet en contradiction avec les présents statuts.

Les associations adhérentes contribuent au fonctionnement de la fédération selon les modalités ci-après :

- Elles s'acquittent de la cotisation prévue dans le règlement intérieur et dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.
- Elles envoient au Bureau de la fédération toute modification de leurs statuts et de leur bureau.
- Elles sont membres adhérentes de l'association Erasmus Student Network AISBL dont le siège social est fixé à Rue Hydraulique/Waterkrachstraat 15, 1210 Bruxelles, Belgique.

###### **Article 4 : radiation**

La qualité de membre de la fédération se perd pour une association :

- 1° par le retrait décidé par celle-ci ;

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)



2° par le vote aux 2/3 de la majorité absolue de l'Assemblée Générale :

- en cas de non-respect des statuts et règlement intérieur de Erasmus Student Network AISBL ;
- en cas de non-respect des statuts et règlement intérieur de IxESN France ;
- sur proposition du Conseil d'Administration pour toute autre raison ;

3° la radiation par Erasmus Student Network AISBL.

## **II/ Administration et fonctionnement**

### **Article 5 : Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale de la fédération comprend autant de membres que d'associations adhérentes. Chaque membre détient une seule voix qui peut être déléguée à un autre membre. L'Assemblée doit se composer au moins de la moitié plus un des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Elle se réunit ordinairement une fois par an et extraordinairement chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres de la fédération.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration, sur la situation financière et morale de la fédération. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Les aménagements de vote sont prévus par le règlement intérieur mais chaque membre ne peut recevoir plus d'une délégation de vote. Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont établis par la chairing team et signés et consignés dans le registre spécial par le secrétaire d'ESN France.

En cas de partage parfait des voix, l'Assemblée Générale peut choisir de reporter le vote de 15 jours au minimum en convoquant une nouvelle Assemblée Générale, ou de déléguer ce vote au Conseil d'Administration. Dans le cas où ce dernier n'aboutirait pas à une décision à la majorité simple, le vote est reporté à l'Assemblée Générale suivante.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres de la fédération ou mis à leur disposition.

### **Article 6 : Conseil d'Administration**

#### **6.1 Rôle et composition**

La fédération est administrée par un Conseil d'Administration composé de 17 membres maximum.

Le Conseil d'Administration élu par l'Assemblée Générale est missionné par elle pour diriger l'association ESN France. Il prend toutes les décisions utiles à sa bonne marche, dans le cadre des statuts et de l'objet de l'association,

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)



mais aussi dans la limite des missions que lui a confiées l'Assemblée Générale et dans le respect du budget adopté par celle-ci.

Le Conseil d'Administration est composé de 17 membres maximum parmi lesquels :

- un-e président-e,
- un-e représentant-e national (NR) d'ESN France auprès du conseil des représentants nationaux (CNR) d'Erasmus Student Network AISBL,
- un-e vice-président-e responsable de l'animation du réseau,
- un-e vice-président-e responsable de la communication,
- une-e trésorier-e,
- un-e secrétaire, et
- un-e administrateur-trice de projet web (appelé aussi Web Project Administrator ou WPA). Ces administrateurs peuvent se voir attribuer un rôle de référent sur un axe de développement stratégique.

## 6.2 Modalités d'élection

Sont éligibles au Conseil d'Administration les membres des sections adhérentes ainsi que les alumni tels que définis à l'article 36 du règlement intérieur.

L'Assemblée Générale élit au scrutin secret les membres du Conseil d'Administration. Les modalités de cette élection sont fixées dans le règlement intérieur.

Celui-ci ne peut pas prévoir l'inéligibilité d'un administrateur pour un motif étranger aux présents statuts.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour un an. Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles 2 fois.

La qualité de membre du Conseil d'Administration se perd en cas de démission, d'incapacité ou de décès de l'administrateur, ou sur une décision du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale. Pour cela, ¼ au moins des administrateurs ou des sections adhérentes doivent faire la demande d'ajout de ce point à l'ordre du jour du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale. Les administrateurs ou les sections statuent alors sur la révocation aux 2/3 des membres présents ou représentés.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le Conseil d'Administration lance un open call et procède à l'élection selon les mêmes modalités de vote qu'en Assemblée Générale telles que définies dans le règlement intérieur. Dans tous les cas, le mandat se termine en même temps que ceux des autres administrateurs.

## Article 7 : délibérations du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins cinq fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande d'au moins un quart des membres de la fédération. Le règlement intérieur prévoit les réunions du

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)



Conseil d'Administration. La présence de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la majorité absolue. Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont établis par le secrétaire de séance et signés et consignés dans le registre spécial par le secrétaire d'ESN France.

#### **Article 8 : rétributions et défraiements**

Les membres de l'association ne peuvent pas recevoir de rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées à l'exception des remboursements prévus par le règlement en vigueur de l'association. Les modifications de ce règlement doivent être approuvées à la majorité absolue par l'Assemblée Générale.

#### **Article 9 : représentation civile**

Le président représente la fédération dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation dans les conditions qui sont fixées par le règlement intérieur.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Les représentants de la fédération doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

#### **Article 10 : patrimoine immobilier**

Les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par la fédération, constitutions d'hypothèques sur les dits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts doivent être approuvés par l'Assemblée Générale.

#### **Article 11 : ressources**

Les recettes annuelles de la fédération se composent :

1° du revenu de ses biens ;

2° des cotisations et souscriptions de ses membres ;

3° des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes, des établissements publics et de toute institution publique ;

4° des ressources issues de mécènes ou sponsors privés ;

5° des donations et legs ;

6° des ressources créées à titre exceptionnel ;

7° de vente de produits dérivés ;

8° du produit de rétributions perçus pour services rendus ;

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)



9° de toutes autres ressources autorisées par la loi.

### **III / Modifications des statuts, du règlement intérieur et dissolution**

#### **Article 12 : modification statutaire**

Les propositions de modifications statutaires soumises par le Conseil d'Administration sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et doivent être envoyées aux associations membres, au plus tard, trente jours avant l'ouverture officielle de celle-ci. Une association, soutenue au moins par une autre, peut proposer une ou plusieurs modifications statutaires jusqu'au jour du vote ; il en va de même pour les propositions d'amendements ou de contre-amendements.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

#### **Article 13 : dissolution**

L'Assemblée Générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de la fédération est convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article précédent. Elle doit comprendre, au moins, la moitié plus un des membres en exercice.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

#### **Article 14 : liquidation**

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires, chargés de la liquidation des biens de la fédération. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations analogues.

#### **Article 15 : notification préfectorale**

Le secrétaire doit faire connaître dans les trois mois à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où la fédération a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de la fédération.

#### **Article 16 : règlement intérieur**

Un règlement intérieur, établi par le Conseil d'Administration, détermine le détail d'exécution des présents statuts et fixe les règles qui ont trait à l'administration interne de l'association. Son établissement comme sa modification sont soumis à l'approbation de la majorité absolue du Conseil d'Administration.

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)



## Annexe 2 : Extraits du Règlement Intérieur d'IxESN France

### II. Fonctionnement des sections

#### II.A) Représentants Locaux

**Article 15** : Chaque section nomme selon ses propres statuts un représentant local. Ce représentant doit envoyer son numéro de téléphone et son adresse e-mail au Conseil d'Administration dans un délai de 1 mois après sa nomination.

**Article 16** : Le représentant local est chargé de notifier au Conseil d'Administration tout changement de bureau ou de statuts au sein de la section. Il tient le CA informé des affaires importantes de la section. Il transmet à la section les informations dont le Conseil d'Administration le notifie.

**Article 17** : Le représentant local a le droit de demander les minutes et comptes rendu des réunions du CA ainsi que de son bureau.

[...]

#### 1. Non-paiement de la cotisation

**Article 19** : Le bureau rappelle 1 mois avant la date d'échéance le paiement de la cotisation ainsi que son montant. Toute section qui n'a pas versé la cotisation à la date d'échéance doit faire l'objet d'une discussion au Conseil d'Administration. Dans ce cas, le président peut proposer au Conseil d'Administration la suspension des droits de vote de la section à l'Assemblée Générale. Dans ce cas, le président peut proposer à la prochaine Assemblée Générale l'exclusion de la section.

**Article 20** : Le représentant local à droit de parole lors de la réunion du Conseil d'Administration qui vise le défaut de paiement de la cotisation de sa section.

**Article 21** : Si la situation a été régularisée entre la date de réunion du Conseil d'Administration concerné et l'Assemblée Générale, la proposition d'exclusion du président est caduque. L'Assemblée Générale se prononce alors sur le droit de vote de la section concernée.

[...]

#### 3. Défaut de nomination de représentant local

**Article 26** : Si une section ne nomme pas de représentant local, ou si celui-ci ne notifie pas le Conseil d'Administration de sa nomination, ou si il omet de notifier son adresse e-mail ou son numéro de téléphone, ou si son adresse e-mail ou son numéro de téléphone sont viciés, la section fait l'objet d'une discussion au Conseil d'Administration. Dans ce cas, le président peut proposer la suspension des droits de vote de la section à l'Assemblée Générale.

**Article 27** : Dans tous les cas, l'Assemblée Générale se prononce sur le maintien de cette suspension en début d'Assemblée Générale. Elle ne peut se prononcer sur une exclusion de la section.

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)



#### 4. Défaut de notification de changement statutaire local

**Article 28 :** Si le représentant local n'envoie pas de notification de changement statutaire ou de bureau au Conseil d'Administration dans le délai de l'article 12, la section qu'il représente doit faire l'objet d'une discussion au Conseil d'administration. Dans ce cas, le président peut proposer au Conseil d'Administration la suspension des droits de vote de la section à l'Assemblée Générale. Dans ce cas, le président peut proposer à la prochaine Assemblée Générale l'exclusion de la section.

**Article 29 :** Le représentant local à droit de parole lors de la réunion du Conseil d'Administration qui vise l'exclusion de la section de l'association IX ESN France et Erasmus Student Network AISBL.

**Article 30 :** Si la situation a été régularisée entre la date de réunion du Conseil d'Administration concerné et l'Assemblée Générale, la proposition d'exclusion du président est caduque. L'Assemblée Générale se prononce alors sur le droit de vote de la section concernée.

Thomas Joly  
Vice-Président, ESN France  
[vicepresident@ixesn.fr](mailto:vicepresident@ixesn.fr)

