Les champs entre crochets surlignés en jaune sont à modifier pour adapter ce document à votre Junior.

Les informations en rouge sont des conseils pour vous aider à remplir le document ; elles ne doivent pas figurer sur le document une fois celui-ci rempli.

En cas de problématiques rencontrées ou de modifications du contenu des articles de ce présent Bulletin d’Adhésion, n’hésitez pas à contacter directement le pôle Conseil (via Kiwi : “Contacter la CNJE”).

**BULLETIN D'ADHÉSION**

Réf : [référence Bulletin d’Adhésion]

*Exemple : BA-2022-001 pour le premier Bulletin d’Adhésion de 2022. Libre à vous de définir votre système de référence tant qu’il est facilement compréhensible et permet une incrémentation.*

Entre :

[Nom complet de la Junior]

située à [Adresse de la Junior]

représentée par son Président [Prénom et NOM du Président],

ci-après dénommée [Nom de la Junior]. N'utilisez cette mention que si votre Junior possède un nom long, que vous ne souhaitez pas écrire en entier dans le Bulletin d’Adhésion (par exemple, "Junior Etude Conseil”, ci-après dénommée “JEC").

D’une part,

Et :

NOM [de l'Étudiant] : ………………………………………….

Prénom : ………………………………………….

Téléphone : ………………… Email : …………………………

Adresse : ……………………………………………………………….

Code Postal : …………… Ville : …………………………………..

ci-après dénommé(e) l’Étudiant

D'autre part,

Nous vous conseillons d'inscrire le nom de l'Étudiant en majuscules, pour ne pas risquer de confusion entre le nom et le prénom (du type Laurent Bernard).

Il a été préalablement rappelé que [Nom de la Junior], association loi de [1901/1908], a pour objet de compléter la formation théorique dispensée à [Nom de l’établissement] par des applications pratiques auprès d’entreprises à vocation pédagogique.

Elle met en œuvre l'ensemble de ses moyens pour proposer à ses adhérents des missions pratiques conformément à son objet social.

Dans le respect du contrat d’association, l'Étudiant a vocation à bénéficier de l’activité de [Nom de la Junior]. Il certifie avoir accès à un exemplaire des Statuts et du Règlement Intérieur de [Nom de la Junior], atteste y adhérer et s’engage à s’y conformer.

**Article 1 : OBLIGATIONS DE L'ÉTUDIANT**

Conformément au règlement intérieur de la Junior, l'Étudiant a pour obligation de fournir les documents nécessaires à la constitution et à la mise à jour de son dossier étudiant. Il atteste être étudiant de l’établissement [Nom de l’établissement] et s'engage à faire connaître à [Nom de la Junior] toute modification intervenant dans son cursus scolaire, ainsi que tout changement de coordonnées (adresse, téléphone, adresse e-mail, etc.) et informations pouvant faire évoluer son statut d’étudiant.

L'Étudiant s’engage à ne divulguer aucune information obtenue lors de sa collaboration avec [Nom de la Junior] à des tiers.

**Article 2 : PARTICIPATION ÉVENTUELLE À DES MISSIONS PÉDAGOGIQUES**

En sa qualité d’adhérent de la [Nom de la Junior], l'Étudiant peut choisir de participer à une ou plusieurs missions pédagogiques confiées par un client à la [Nom de la Junior] dans le cadre du complément de formation consistant à l’application pratique des concepts théoriques dispensés à l'Étudiant par [Nom Etablissement].

Cette participation pourra donner lieu au versement d'une rétribution. Dans ce cas, le versement de cette rétribution fera l’objet de la remise d'un bulletin de versement. Ce document ne recouvrera en aucun cas le caractère de bulletin de salaire au titre d’un emploi salarié, mais il aura uniquement pour objet d'attester le versement des cotisations sociales dues conformément au statut spécifique des Junior-Entreprises.

Un Récapitulatif de Mission viendra définir les modalités d'intervention de l'Etudiant sur la mission confiée à la [Nom de la Junior].

**Article 3 : PERTE DE LA QUALITÉ D'ADHÉRENT**

En cas de non-respect par l'Étudiant des Statuts ou du Règlement Intérieur de [Nom de la Junior], cette dernière se réserve le droit de prendre à son encontre des mesures prévues par son Règlement Intérieur ou ses Statuts pouvant aller jusqu’à l’exclusion de l’adhérent.

À tout moment, l'Étudiant peut mettre fin à son adhésion de sa propre initiative. Il tiendra [Nom de la Junior] informée de sa décision dans un délai de 2 semaines. La cotisation éventuellement payée reste due.

Assurez-vous de la cohérence entre votre Règlement Intérieur et le Bulletin d’Adhésion sur le non remboursement de la cotisation.

Toute autre information, article non mentionné dans le bulletin d'adhésion que souhaiteriez ajouter devra être intégré dans le Règlement Intérieur prévu à cet effet. Pour rappel, ce dernier définit les règles de vie de la Junior en complément des Statuts. Ainsi, il n’est pas possible de rajouter d’articles dans le présent bulletin d’adhésion.

Document comportant [Nombre de pages] pages, fait à [Lieu de signature] en deux exemplaires, le [Date de signature].

**Dans le cas d’une signature électronique, enlevez le nombre d’exemplaires, la date et le lieu de signature.**

Une signature scannée n’a pas de valeur légale. Seules les signatures manuscrites ou électroniques sont possibles. De plus, le logiciel de signature électronique doit être normé eIDAS, apparaître sur les Trusted List (ex : à l’échelle de l’Europe, la EUTL) et permettre la double authentification. Ceci pour que la signature électronique ait la même valeur qu’une signature manuscrite pour couvrir la Junior en cas de litige.

Enfin, il est possible qu’une autre personne de la Junior signe à la place du président via deux moyens :

* Délégation de signature : document qui doit mentionner le nom et le poste de la personne à qui est faite la délégation, la période sur laquelle court la délégation de signature, et le champ sur lequel elle s’exerce. Vous pouvez par exemple déléguer la signature des Bulletins d’Adhésion à la personne chargée du processus d’adhésion à la Junior ;
* Pour ordre : le Trésorier pourra se substituer au Président. Le document imprimé reste le même. Le signataire (Trésorier) doit alors écrire à la main, à l’endroit où apparaît habituellement la signature du Président : [Prénom et nom du Trésorier], Trésorier pour ordre, [Signature]. Privilégiez la signature électronique au pour ordre.

Pour plus d’informations, rendez vous sur kiwi légal.

Pour [Nom de la Junior],

[Prénom et NOM du Président],

Président,

(Signature).

Pour l’Étudiant,

[Prénom et NOM de l’Étudiant],

(Signature).