

Charte des binets

Article 1 - fonctionnement d'un binet

Les binets n'ont d'existence légale qu'à travers l'Association des Elèves de l'Ecole Polytechnique. Elle seule est une association loi 1901, des dérogations pouvant être données par la Kès. Les trésoriers de la Kès et les kessiers binets délèguent leur confiance et certains de leurs pouvoirs au président et au trésorier du binet.

Les responsables des binets entretiennent locaux et matériels, tiennent à jour une comptabilité précise, informent les élèves de leurs activités et se doivent d'atteindre l'équilibre financier.

Un binet est composé au minimum d'un président et d'un trésorier. Le président et le trésorier d'un binet sont responsables du fonctionnement de leur binet. Ils s'engagent notamment à archiver et à présenter sur le champ et sur simple demande de la Kès :

- les relevés bancaires (s'il y a lieu) ;
- les registres et archives du binet tenus à jour ;
- la comptabilité du binet tenue à jour au format papier et au format informatique.

Il est notamment interdit de réaliser toute démarche administrative sans l'accord de la Kès, en particulier toute démarche concernant l'ouverture d'un compte bancaire ou la signature d'un contrat ou d'une convention avec une entreprise ou un établissement public.

Le président et le trésorier d'un binet déposent, au moment de leur prise de fonction, chacun un chèque de 1000€ pour un binet avec chéquier ou de 500€ pour un binet sans chéquier, caution d'une gestion responsable des fonds et moyens que la Kès met à leur disposition.

Pour les binets de type cours avec professeur, le contrat d'embauche est à renouvelé tous les ans. Pour ce faire, il faut passer voir Mina dès la rentrée de septembre, même si le professeur reste le même d'une année sur l'autre, muni des renseignements suivants le concernant : nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, nationalité, numéro de sécurité sociale, salaire horaire.

Article 2 – tenue des comptes

La comptabilité d'un Binet s'effectue entre deux passations : l'éventuel solde bancaire du binet n'est pas pris en compte, mais seul importe l'exercice du président et du trésorier qui se doit d'être positif, avec une comptabilité claire recensant recettes et dépenses sur l'exercice écoulé.

Le trésorier du binet s'engage à :

- garder les copies des relevés de compte pendant 5 ans ;
- conserver les factures justificatives de toute dépense, en y notant la date du paiement et le numéro du chèque correspondant ;
- remplir les talons des chèquiers avec le plus de précision possible (notamment montant, date, ordre, objet) ;
- tenir une comptabilité informatisée avec date et justificatif de toute opération ;
- d'effectuer le déblocage de ses subventions et la tenue de sa comptabilité sur le site Balise ;
- fournir un bilan annuel complet lors de la passation du binet.

Il est notamment interdit :

- de faire des retraits d'argent liquide ;
- d'avoir un compte bancaire déficitaire ;
- de détourner de l'argent à son profit ou au profit de quiconque, notamment par l'achat de biens qui seraient par la suite conservés par des membres du binet ;
- d'interférer avec des comptes bancaires privés ;
- de prendre une décision financière ou contractuelle sans avoir l'accord des autres membres du binet.

Article 3 – matériels et biens d'un binet

Les biens du binet sont propriétés de l'Association. Le président et le trésorier du binet se portent garants du maintien en bon état du matériel. Chaque année un état des lieux doit être réalisé et inclus dans les archives du binet.

L'Ecole Polytechnique (via la DFHM) accorde des subventions pour les binets. Le matériel acheté grâce à ces subventions est propriété de l'Ecole, et en cas de casse ne doit pas être jeté mais confié au service du Matériel.

Article 4 – activités et affichage

Les membres du binet informent la Kès et les élèves des activités qu'ils organisent. Ils mettent à jour l' « Agenda de la Kès » ainsi que leur site web s'ils en possèdent un. Les interlocuteurs indispensables avant toute activité importante sont les Kessiers Binets et les Kessiers Enseignement qui doivent être avertis de tout évènement majeur au sein de la promotion, en particulier ceux pouvant impacter le déroulement des cours, cela avant toute négociation des binets avec l'administration.

Tout évènement organisé par un binet doit faire l'objet d'un budget prévisionnel présenté à la Kès. Dans certains cas, une note de service peut être demandée par l'Ecole.

L'affichage sur le campus destiné à promouvoir un évènement doit suivre les règles suivantes :

- Interdiction d'afficher sur les vitres du Bataclan et du couloir des nouveaux amphis
- Interdiction d'afficher à plus de 3 m de hauteur
- Obligation de retirer les affiches au plus tard 3 semaines après l'évènement
- Limitation du nombre d'affiches par évènement et par binet

Tout manquement à ces règles entrainera une amende, de 20€ par affiche et par binet ne respectant pas ces consignes. Cette amende est renouvelée chaque semaine jusqu'à retraitement de l'affiche.

Article 5 – passation

L'ensemble des binets doit être passé aux élèves en deuxième année de scolarité et ce avant le départ des troisièmes années, à l'exception des binets suivants :

- Album promo vidéo
- Album promo rouge / jône
- Désintégration
- Amphi de départ

Lors de la passation, doit être fournie au nouveau bureau du binet : la comptabilité annuelle à jour, l'inventaire du matériel et, le cas échéant, l'agenda des activités prévues.

Si binet ne trouve pas de repreneur, il doit fournir à la Kès avant le départ de la promotion en troisième année tout document susceptible d'intéresser d'éventuels repreneurs, notamment l'ensemble de la comptabilité, des documents, des archives et des registres.

Article 6 – responsabilité des membres

En cas de manquement aux principes définis dans les statuts de l'association, dans son règlement intérieur ou la présente charte, de détournement de l'image de l'Ecole Polytechnique ou de moyens matériels à des fins non conformes aux buts de l'association, l'arrêt des activités du binet peut être décidée par la Kès ou par l'assemblée générale extraordinaire.

Les responsables d'un binet, en tant que sociétaires, peuvent engager leur responsabilité vis-à-vis de l'association en cas de manquement à l'une de leurs obligations de gestionnaires (équilibre financier du binet, entretien des locaux et matériels, ...). L'association pourra engager toute poursuite nécessaire, notamment en cas de mauvaise gestion d'un binet.