



**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**



UNIVERSITÉ D'ABOMEY-CALAVI

ÉCOLE POLYTECHNIQUE D'ABOMEY-CALAVI

DÉPARTEMENT DE GENIE BIOMEDICAL

UNION DES ETUDIANTS DU GBM (UE-GBM)

AMICALE DES ETUDIANTS DU GBM

**PROJET PORTANT CREATION D'UN CLUB
D'INGÉNIERIE DU GENIE – BIOMEDICAL
(CI-GBM)**

« Créons, Innovons pour des services bénéfiques pour le bien-être des personnes »

Mars 2024

Préambule

Dans l'optique d'inciter les étudiants (es) du GBM à s'intéresser aux technologies de l'ingénierie en concevant des solutions digitales ou technologies innovantes aux problèmes récurrents du secteur biomédical , il a été suggérée la création sous la tutelle de **l'AMICALE GBM**, une communauté portant la dénomination de "**CLUB INGÉNIERIE du GBM**" (**CI-GBM** en acronyme). Le **Club Ingénierie du GBM (CI-GBM)** se veut être donc un cadre où les passionnés de la programmation ; de l'électronique des systèmes embarqués et des nouvelles technologies vont pouvoir dans une démarche de solidarité poser les jalons d'un nouvel élan technologique dans le domaine de l'ingénierie biomédical .

Objectifs Spécifiques du CI-GBM

En raison de la vision assez noble du CI- GBM, il s'est doté très tôt d'objectifs spécifiques puissants afin de guider les dirigeants dans l'élaboration de leurs plans d'action. La mission avant tout sera de faire de cette communauté un agencement de compétences et sera par la formation continue des membres.

- Développer des compétences en programmation (Arduino ; Proteus ; Python ; Assembleur ...) à travers des formations continues.
- Développer des compétences en électronique de systèmes embarqués et en domotique à travers des formations continues.
- Renforcer le sens de solidarité ; de responsabilité et de leadership au sein des étudiants
- Être un centre d'innovation et de créativité technologique

- Créer une équipe dynamique et motivée spécialisée en programmation capable de se démarquer à travers des hackathons inter-filières ou inter-écoles.
- Créer une équipe dynamique et motivée spécialisés en électronique et domotique capable de participer à des tournois inter-filières ou inter-écoles d'innovation technologique

CiGEBM

LEXIQUE

CI-GBM : Club d'Ingénierie du **G**énie **B**iomédical

AG : Assemblée **G**énérale

BE : Bureau **E**xécutif

CEA : Commission **E**lectorale **A**utonyme

CA : Comité d'**A**dhésion

COE : Comité d'**O**rganisation des **E**vènements

CC : Commission des **C**ommunications

Table des matières

Préambule	2
LEXIQUE	4
Statuts, Attributions et Dispositions Générales	6
Partie I : Composition et organisation du CI-GBM.....	7
Chapitre I : Composition	7
Chapitre II: Organisation	8
Partie II : Fonctionnement des organes du CI-GBM	11
Chapitre I : Assemblée Générale (AG).....	11
Chapitre II : Commission Electorale Autonome (CEA)	13
Chapitre III: Commission d'Adhésion (CA)	15
Partie III: Ressources du CI-GBM.....	17
Partie IV : Dispositions générales	17
REGLEMENT INTERIEUR.....	19

Statuts, Attributions et Dispositions Générales

Préambule

Le **CI-GBM** bien qu'étant sous la tutelle de **l'AMICALE GBM** sera dotée d'un Bureau Exécutif qui s'occupera de la coordination de toutes les activités au sein du club. Il sera par conséquent doté d'une personnalité morale et jouira d'une autonomie organisationnelle et de gestion financière. Cependant le CI-GBM devra quand même respecter quelques engagements envers l'AMICALE GBM.

Partie I : Composition et organisation du CI-GBM

Chapitre I : Composition

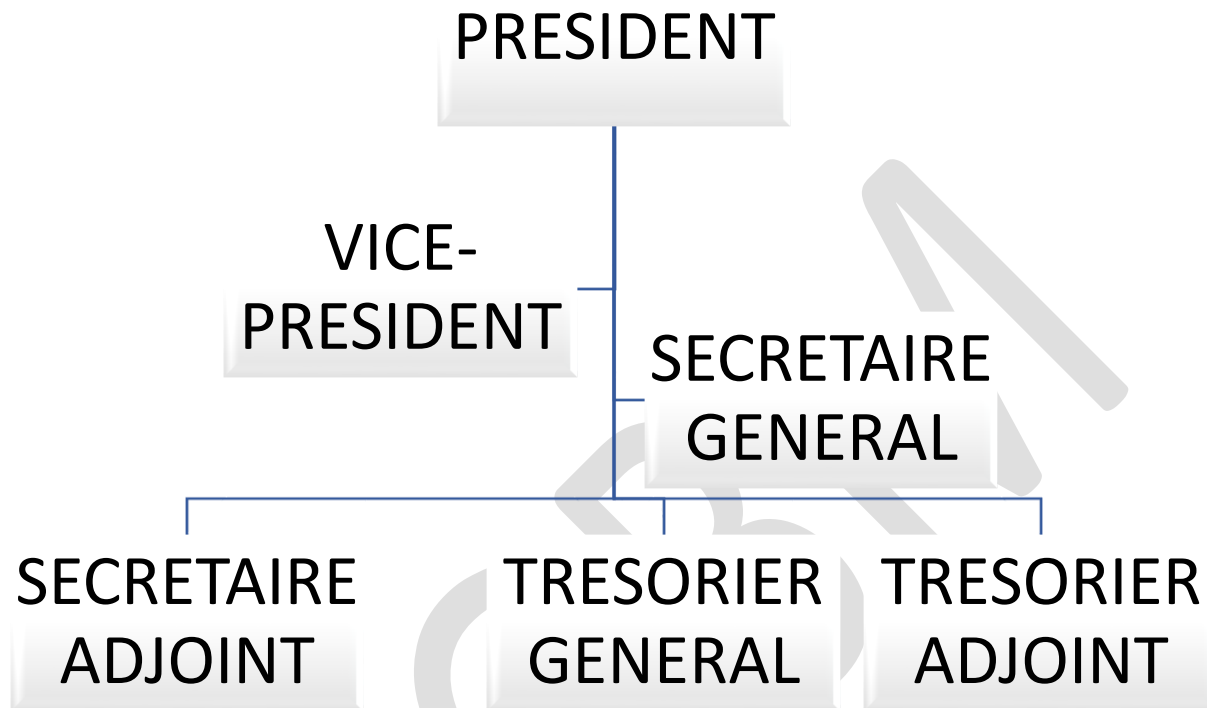
Article 1 : Le CI-GBM est composée des membres de différentes catégories : les membres actifs ; les membres d'honneur et les dirigeants.

Article 2 : Est membre actif du CI-GBM tout étudiant désirant faire partir du club et ayant été accepté(e) par le comité d'Adhésion.

Article 3 : Est membre d'honneur toute personne morale ou physique ayant apporté ou apportant une contribution morale ou matérielle exceptionnelle à la réalisation des buts et des objectifs du CI-GBM à travers les membres du CI-GBM et reconnue comme tel par l'assemblée.

Article 4 : Est dirigeant, toute personne morale ou physique qui accepte de mettre ses compétences à la disposition du CI-GBM à travers des postes dédiés au sein du Club.

Chapitre II : Organisation



Article 5 : Le CI-GBM a pour organes

- L'Assemblée Générale (**AG**)
- Le Bureau Exécutif (**BE**)
- La Commission Electorale Autonome (**CEA**)
- La commission d'Adhésion (**CA**)
- Le Comité d'organisation des Evènements (**COE**)
- La commission des Communications (**CC**)

NB : Les deux derniers organes cités ci-dessus ne sont représentés que lorsqu'ils sont importants pour la tenue d'un évènement.

Article 6 : L'Assemblée Générale (**AG**) est l'organe supérieur du CI-GBM. Elle est composée de tous les membres actifs. Les autres membres peuvent y participer avec voix consultative. L'AG détermine la politique générale, le mode et les moyens d'actions du CI-GBM ainsi que les principes généraux de collaboration avec tous les partenaires.

L'AG ordinaire :

- Adopte le rapport d'activité du BE
- Elit le CEA
- Elit le COE
- Elit le CC
- Décide de la destitution d'un membre du BE ou des commissions à la majorité des trois quarts (3/4).

Article 7 : Le Bureau Exécutif est composé de 6 membres :

- Un(e) Président (e)
- Un(e) Vice-Président (**VP**)
- Un(e) Secrétaire Général (**SG**)
- Un(e) Secrétaire Adjoint (**SA**)
- Un(e) Trésorier (ère) Générale (**TG**)
- Un(e) Trésorier (ère) Adjoint (**TA**)

Article 8 : Le Bureau Exécutif est l'organe exécutif du CI-GBM. Il élabore le projet du budget qu'il soumet à l'AG et est chargé de l'application de l'ensemble des décisions de l'AG. Il œuvre pour la réalisation des objectifs que s'est fixée le CI-GBM.

Article 9 : Ne peut être membre du BE ou de l'une des commissions que tout membre actif ne jouissant d'aucun poste de responsabilité.

Article 10 : Le Président doit être en deuxième année (2^{ème} Année)

Article 11 : Tous les autres postes du Bureau Exécutif peuvent être soumissionnés par n'importe quel membre actif peu importe l'année d'étude. Tout membre actif est donc éligible aux postes du BE.

Article 12 : Le CI-GBM est sous la tutelle de l'Amicale –GBM. Ainsi un rapport des activités du CI- GBM doit être fait à cette dernière qui se chargera alors de contrôler l'action du club. Toutefois l'avis de l'Amicale-GBM ne sera que consultatif.

Article 13 : Il y a haute trahison, lorsqu'un membre du BE :

- Use de son titre à des fins personnelles ou méprise l'intérêt des membres du club.
- Est reconnu auteur ou Co- Auteur ou complice toute personne qui use de malversations, de corruption, d'enrichissement illicite.
- Porte atteinte à la réputation du CI- GBM par ses actes ou ses comportements

Il y a outrage lorsque :

- Sur les questions posées par l'Amicale-GBM sur les activités, le président ou un membre du BE ne fournit aucune réponse dans un délai de sept jours.
- Le Président ne requiert pas l'avis de l'Amicale –GBM ou de son bureau alors que les dispositions statutaires et règlementaires l'y obligent.

Partie II : Fonctionnement des organes du CI-GBM

Chapitre I : Assemblée Générale (AG)

Article 14 : L'AG se réunit en session ordinaire une fois par trimestre sur convocation du BE et à son initiative.

Article 15 : L'AG extraordinaire se réunit en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, elle est convoquée par le BE ou à l'initiative des 2/3 des membres.

Article 16 : Sous l'initiative du BE, il est organisé chaque semaine une rencontre (au moins) de tous les membre actifs et dirigeants du CI-GBM pour l'exécution des activités adoptées au cours de l'AG.

Article 17 : Le BE se réunit sur convocation de son président une fois tous les deux mois et aussi souvent que l'exige l'intérêt du CI-GBM.

Article 18 : Le BE rend compte de ses activités à l'Amicale-GBM après chaque manifestation si cela est exigé et chaque deux mois obligatoirement. Il rend compte aux autres membres lors de l'Assemblée Générale.

Article 19 : Les décisions du BE sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité de voix au sein du bureau (3 **contre** 3) ; la proposition étudiée est alors soumise à une AG extraordinaire ou lors des rencontres pour un vote à la majorité absolue.

Article 20 : Le mandat des membres du BE est d'une année académique renouvelable une seule fois. Le BE dispose d'un délai d'un mois et demi au plus avant la fin de son mandat pour organiser les élections et installer le nouveau Bureau Exécutif. La passation de service se fait par une présentation du niveau d'exécution du plan d'action suivi de

remerciements du bureau sortant puis la présentation du nouveau plan d'action et son adoption par l'Assemblée.

Article 21 : Le Président représente le club dans tous les actes de la vie civile.

Le Président :

- ❖ Reçoit les avis de l'Amicale-GBM et les examine avec le bureau Exécutif ;
- ❖ Valide ou non les projets proposés par les membres actifs ;
- ❖ Coordonne les activités du CI-GBM ;
- ❖ Veille à l'exécution de son plan d'action.

Article 22 : Le Secrétariat assure l'exécution des tâches administratives du CI-GBM. Il prépare l'ordre du jour des rencontres et tient les procès-verbaux des délibérations. Entre autres activités le secrétariat :

- Rédige le rapport du bilan des activités caque deux mois à l'Amicale-GBM
- Rédige le rapport mensuel des activités au Président du Bureau Exécutif
- Assure une liaison entre le CI-GBM et tout autre institution.

Article 23 : Le Vice-Président est le responsable chargé des rapports avec les membres actifs du CI-GBM.

Le Vice-Président :

- Aide le Président dans ses fonctions ;
- Représente le Président si ce dernier est empêché ;
- S'occupe de la gestion et la faisabilité des projets proposés par les membres du club ;
- Evalue le niveau d'exécution de chaque projet et celui du plan d'action également.

Article 24 : Le Trésorier veille au paiement des cotisations pour chaque membre. Il peut aussi recevoir des aides de l'Amicale-GBM ou de toute personne physique ou morale désirant aider le club.

Article 25 : Les fonctions des membres du BE ne sont pas rémunérées. Cependant ; l'AG peut en raison de certaines raisons décider d'accorder des frais pour une dépense précise effectuée par le BE.

Article 26 : En cas de démission d'un membre du Bureau ; l'AG procède à l'élection du remplaçant dans un délai de 15 jours.

Chapitre II : Commission Electorale Autonome (CEA)

Article 27 :

La CEA a pour attribution :

- ❖ Le lancement des candidatures ;
- ❖ La réception, l'étude et la validation des dossiers candidatures ;
- ❖ La direction des élections ;
- ❖ La proclamation des résultats.

Article 28 :

La CEA est composée de trois membres à savoir :

- Un Président
- Un Vice-Président

➤ Un Rapporteur

Article 29 : Les membres de la CEA ne peuvent être candidats à aucun poste du Bureau Exécutif. Ils doivent être membres actifs.

Article 30 : Les membres de la CEA sont élus par l'AG à la majorité des voix sous la supervision du BE sortant.

Article 31 : Les membres de la CEA prennent service dès le jour de leur élection et disposent d'au plus deux semaines pour l'organisation complète des élections à compter de cette date.

Article 32 :

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- Une photocopie de la carte d'étudiant ou de la fiche de préinscription validée de l'année en cours
- Deux Photos d'identités
- Une lettre de motivation adressée au président de la CEA mentionnant le poste auquel le candidat souscrit
- Une photocopie du Curricula Vitae (CV)
- Une chemise dossier sur lequel est mentionné (Nom- Prénoms – Année d'étude – Poste désiré)
- Les frais de candidatures sont fixés comme suit et versés au rapporteur de la CEA.

Président BE : 2000f

Vice-Président : 2000f

Secrétaire Général : 1500f

Trésorier Général : 1500f

Secrétaire Adjoint : 1000f

Trésorier Adjoint : 1000f

NB : Le tiers des frais de candidatures est réservé au bureau sortant, les deux tiers restants sont destinés à la trésorerie.

Article 33 : Les frais de candidatures ne sont pas remboursables. La date limite du dépôt des dossiers est de 5 jours à compter du jour de la mise sur pied de la CEA excepté le Week- end.

Article 34 : Après réception des candidatures par la CEA ; cette dernière doit s'enquérir du plan d'action de chaque prétendant à un poste du Bureau Exécutif du CI-GBM.

Article 35 : Après réception et validation, une candidature ne peut être retirée que sur demande formulée par le prétendant au Président CEA 48 h avant la proclamation.

Article 36 : L'élection d'un membre au BE se fait comme suit :

Etude du dossier par la CEA : 40%

Election à l'Assemblée Générale : 60%

Article 37 : La campagne s'ouvre après validation des candidatures et prend fin rigoureusement à la veille des élections.

Article 38 : Les résultats des élections sont proclamés à l'Assemblée Générale.

Chapitre III : Commission d'Adhésion (CA)

Article 39 : La commission d'Adhésion a pour mission de jauger le degré de motivation des étudiants au club avant leurs intégrations. Il permet

d'avoir au sein du club uniquement des étudiants déterminés à poursuivre avec l'informatique, la programmation, la domotique et l'électronique des systèmes embarqués.

Article 40 : La Commission d'Adhésion a pour attribution de valider l'adhésion de chacun des membres actifs du CI-GBM.

Article 41 : La commission d'Adhésion est composée d'un jury de trois étudiants ou finissants. Le jury doit comporter obligatoirement au moins un étudiant de la troisième année ou un finissant.

Article 42 : Le dossier de candidature pour être membre actif du CI-GBM doit comporter les pièces suivantes :

- Lettre de motivation adressée au Président du jury
- Photocopie de la carte d'étudiant ou fiche de préinscription validée de l'année en cours
- CV (facultatif)
- Chemise dossier mentionnant (Nom-Prénoms-Année d'étude)

Article 43 : L'adhésion d'un étudiant au club d'Informatique du GBM se fait donc :

- ❖ Soit par étude du CV de l'étudiant par la Commission d'Adhésion ;
- ❖ Soit par un test d'évaluation ;
- ❖ Soit par étude du CV et test d'évaluation.

Partie III : Ressources du CI-GBM

Article 44 : Les ressources du CI- GBM sont constituées par :

- Les cotisations des membres
- Les contributions volontaires ;
- Les subventions ; dons ;
- Tout autre fonds provenant de financement dont les objectifs sont compatibles avec ceux du CI-GBM ;
- L'Amicale-GBM ;
- Toute autre ressource.

Article 45 : La cotisation est hebdomadaire ou mensuelle. Le montant est fixé à 200f /semaine à raison de 800f /mois. Ce montant est de susceptible de modification et proposé par l'AG.

Article 47 : Le CI-GBM étant apolitique, toute subventions, dons offerts pour des fins électoraliste ou partisans prohibé

Partie IV : Dispositions générales

Article 48 :

L'AG donne tous les pouvoirs au président du CI-GBM pour accomplir les formalités prescrites par la loi, tant au moment de la création de l'union qu'au cours de son existence ultérieure.

Article 49 : Les présents statuts ne peuvent être modifiés que par l'AG. Les modifications proposées doivent être votées à la majorité des 2/3 des membres actifs.

Article 50 : Un règlement intérieur définira plus en détail les conditions de fonctionnement de tous les organes en vue d'une bonne exécution des présents statuts.

Ci-GBM

REGLEMENT INTERIEUR

CHAPITRE 1 : Dispositions générales

Article 1

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres actifs du CI-GBM conformément aux statuts du club.

Article 2

Les étudiants du CI-GBM, pour des problèmes touchants à la vie du club et nécessitant une consultation générale peut se trouver en AG.

Article 3

Les avis des étudiants à la suite de cette AG seront examinés par une section conjointe du BE avant toute prise de décision.

CHAPITRE 2 : Assemblée générale

Section 1 : DE LA TENUE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 4

La périodicité de la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire et pour les votes sont précisés dans les articles 14 et 15 des statuts du creuset.

Article 5

Peuvent assister à l'Assemblée Générale les membres actifs régulièrement inscrit et n'étant pas sous le coup d'une suspension.

Toutefois, l'organisateur de l'Assemblée Générale peut autoriser des membres observateurs (membres correspondants) à assister à l'Assemblée Générale. Ceux-ci ne peuvent en aucun cas participer au vote.

L'Assemblée Générale ne peut se tenir que si 2/3 des membres actifs non suspendus sont présents.

Article 6

Au début de l'Assemblée Générale l'organe qui l'a invité présente l'ordre du jour qui peut être amendé avant adoption.

Article 7

Les travaux de l'Assemblée Générale sont présidés par les membres du bureau exécutif.

Article 8

Les interventions se font sur inscription des intervenants. La durée des interventions par personne est fixée par le présidium de l'Assemblée Générale.

Article 9

Les motions ou les propositions faites dans le but de faire avancer les travaux ne sont pas subordonnées à l'inscription préalable des auteurs, mais leur opportunité est laissée à l'appréciation du présidium.

Article 10

Les interventions ont lieu dans l'ordre des inscriptions. Elles doivent être empreintes d'esprit de camaraderie, de courtoisie et rester dans la ligne du sujet évoqué ou à discuter.

Article 11

Toute personne mise au cause ou interpellé à un droit de réponse immédiat qu'il n'est toutefois pas tenu d'utiliser.

Article 12

Le président de séance veille à ce que les débats ne dégénèrent pas. Il dispose à cet effet, en plus de la persuasion, d'un arsenal de sanctions :

- Privation du droit de parole ;
- Suspension temporaire d'un participant ;
- Procédure de sanctions plus importantes.

Toutefois il usera de ces moyens après avertissement et jamais de façon abusive.

Article 13

Le présidium de l'Assemblée générale a pour rôle d'assurer le déroulement normal des travaux, de veiller à la régularité des débats et des votes et de constater les votes émis.

Article 14

Les votes de l'Assemblée Générale se font par bulletin. Les résultats des votes sont consignés par écrit.

Article 15

Les entrées et sorties sont interdites pendant le vote jusqu'à la délibération.

Article 16

Pour l'Assemblée Générale ordinaire, le président du Bureau Exécutif est tenu d'envoyer une convocation individuelle à tous les membres actifs au moins une semaine avant la date de la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire.

Article 17

Pour les Assemblée Générale extraordinaire ou seconde convocation de l'Assemblée Générale ordinaire, le présidium du Bureau Exécutif envoie les convocations aux membres actifs 72 heures avant la tenue de l'Assemblée Générale. L'avis de convocation relate l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion.

Section 2 : DU DEROULEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 18

L'Assemblée Générale de l'union se réunit en session ordinaire une fois l'an pour l'élection du nouveau Bureau Exécutif. La session se déroule sous la supervision de la CEA composée de trois membres élus au début de chaque Assemblée Générale électorale.

Article 19

Toute intervention à droit de réponse et en aucun cas une intervention ne doit dégénérer en dialogue. Toute proposition portant amendement d'une

résolution doit être consignée par écrit lorsqu'elle est acceptée par l'Assemblée Générale. L'individu est soumis à l'Assemblée générale de même que la minorité est soumise à la majorité.

Article 20

Toutes entorses au règlement intérieur ou tous actes de nature à perturber le bon déroulement des travaux entraînent pour les auteurs la perte de voix délibérative.

Article 21

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des votants. Les résultats des votes doivent être consignés par écrit.

Article 22

Tout membre actif peut être membre du Bureau Exécutif conformément aux dispositions des statuts du club.

Article 24

Le président du Bureau Exécutif est le principal animateur du bureau. Il représente l'Union. Il est l'ordonnateur du budget du club.

Article 25

Au début de l'Assemblée Générale électorale du Bureau Exécutif, les organes sortants présentent leurs bilans de fin d'activité. Le Bureau Exécutif sortant prononce sa démission par voix.

- Un président
- Un secrétaire
- Un rapporteur

Article 26

La CEA reçoit la démission du BE sortant par voix de son président et dirige la suite des assises. Il procède au renouvellement du bureau et du BE.

-

Article 28

Deux membres d'une même option ne peuvent être membre de la CEA.

Article 29

Le règlement intérieur s'impose à tout congressiste du début jusqu'à la fin des assises.

CHAPITRE 3 : Des rapports entre les organes

Article 30

Les rapports entre le Bureau Exécutif et l'Amicale sont ceux prévus par les statuts de l'Union.

Article 31

Le projet de budget est étudié par l'OC dans un délai maximum de dix (10) jours après accord préalable de l'Assemblée Générale

Article 32

Le bureau Exécutif représente l'Union auprès du département de GBM. Les informations en provenance de l'administration et qui touchent à la vie du club sont portées en priorité à la connaissance du bureau. Les relations avec l'administration sont fondées sur le dialogue, la franche collaboration et le respect mutuel.

Article 33

Les dépenses relatives au fonctionnement quotidien et à l'entretien des sections culturelle, sportive et académique font l'objet d'une subvention annuelle du programme d'activité par chaque section.

Le programme annuel du bureau Exécutif doit faire l'objet d'un budget qui prend en compte le fonctionnement de l'Amical et doit être présenté à l'Assemblée Générale dans un délai de quinze (15) jours après leur entrée en fonction.

Article 34

L'Union entretient des relations avec toutes les autres amicales de l'EPAC et toutes les autres entités de recherche scientifique tant sur le plan national qu'international.

Article 35

Tout membre du Bureau Exécutif convaincu des malversations morales, de détournement de courrier, de violence, de trafic d'influence ou de malversation financière est suspendu de ses fonctions ; le mis en cause sera au débet pour la somme détournée.

Article 36

Le Bureau Exécutif et les responsables de classe prendront selon les avis recueillis la décision qui s'impose et qui doit être exécutée dans tout le département.

CHAPITRE 4 : Dispositions disciplinaires

Article 37 : Discipline

Tout membre actif du creuset est tenu, outre le respect des statuts et du règlement intérieur, d'observer un minimum de discipline au sein de l'Union. Quel que soit l'organe concerné, sont considérés comme actes d'indiscipline :

- Les absences et retards répétés et non justifiés aux réunions et aux activités de l'Union ;
- La perturbation desdites réunions et activités ;
- Le non paiement des cotisations.

D'une manière générale, le non-respect d'une quelconque décision prise au sein d'un organe du creuset est considéré comme un acte d'indiscipline. De même, tout acte délibérément commis par tout membre du creuset tendant à :

- Entraver les travaux de l'Union ;
- Perturber son fonctionnement ;
- Jeter les discrédits sur l'Union ;
- Causer quelque préjudice moral ou matériel au creuset, est sanctionné conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

Article 38 : Sanction

Les sanctions applicables au sein du creuset sont l'avertissement, le blâme, la suspension.

- Deux avertissements correspondent à un blâme.
- Trois blâmes correspondent à une suspension. La durée de la suspension est fixée à un (1) mois. Les avertissements, les blâmes et les suspensions sont prononcés par le Bureau Exécutif sur avis consultatif de l'Amicale.

CdGBM