

REGLEMENT INTERIEUR

(art. 24 des statuts)

Titre I ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (art.8 des statuts)

Article premier

L'envoi des convocations à l'assemblée générale doit être fait au moins trois semaines à l'avance. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation.

L'assemblée générale annuelle se réunit chaque année avant le 1^{er} juillet.

Article 2

Le conseil d'administration, par publication dans la revue de l'association au plus tard quatre mois avant l'assemblée générale, fait connaître aux membres de l'association la liste des vacances ouvertes ou qui vont s'ouvrir dans le conseil, ainsi que les noms des remplaçants provisoires éventuellement nommés par le conseil, et leur demande de proposer des candidats pour les sièges vacants.

Les candidatures doivent parvenir au secrétaire général avant la date indiquée dans le premier avis de la revue (en principe avant le 1^{er} jour du troisième mois précédant celui de l'assemblée). Aucune candidature ne peut être acceptée si le postulant n'a pas acquitté les deux dernières cotisations dans leur année d'exigibilité. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux membres stagiaires. Toute lettre individuelle ou collective portant présentation de candidats doit indiquer :

1. les nom, prénoms, diplôme acquis ou préparé et promotion des candidats ;
2. leur corps de sortie éventuel, leur position dans l'Administration ou leur situation professionnelle «privée» et un résumé de leur carrière ;
3. l'acceptation préalable des candidats ;
4. les groupes visés à l'article 12 des statuts dont ils feraient partie, le cas échéant ;
5. les nom, prénoms, promotion et signature du ou des membres titulaires ou stagiaires de qui émane la présentation.

Le conseil établit alors une liste de candidats comprenant autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir en cherchant à réunir une représentation suffisante à la fois des différentes promotions et notamment des plus jeunes et des divers corps, services, professions, groupes. Cette désignation se fait en séance du conseil hors de la présence des remplaçants provisoires.

Article 3

Il est adressé à tous les membres, avec la convocation et l'ordre du jour, un bulletin de vote portant, dans une colonne, les noms des candidats proposés par le conseil d'administration pour chaque vacance avec indication des mandats pour lesquels il reste moins de quatre années à courir et contenant, à la suite, une colonne en blanc pour l'inscription des noms qu'ils pourraient désirer substituer aux précédents.

A ce bulletin est jointe éventuellement la liste de tous les candidats proposés en temps utile par au moins 40 membres titulaires ou stagiaires mais non retenus par le conseil, avec l'indication des promotion et qualités de ces candidats.

Article 4

Pour l'élection en assemblée générale, les bulletins de vote sont envoyés par correspondance au président de l'association ou apportés le jour du vote ; le dépôt en est valable jusqu'à l'heure fixée pour l'ouverture de la séance.

Les bulletins doivent être mis sous double enveloppe, l'enveloppe intérieure ne portant aucune indication et l'enveloppe extérieure portant la mention «bulletin de vote», ainsi que le nom, l'année de promotion et la signature du votant. Chaque bulletin ne doit pas contenir plus de noms qu'il y a de sièges à pourvoir et doit indiquer quels sont les votes applicables aux mandats vacants sur lesquels il reste moins de quatre années à courir. Une même enveloppe ne peut contenir plusieurs bulletins.

Tout vote qui ne remplira pas les conditions précédentes sera annulé.

L'ouverture des enveloppes extérieures n'est faite qu'au moment du dépouillement du scrutin.

Article 5

Un membre de l'association désigné par le conseil, assisté d'au moins deux assesseurs, préside au dépouillement du scrutin, dont le résultat est annoncé aussitôt qu'il est connu, sous réserve toutefois de la vérification par le conseil de la régularité des opérations.

[haut](#)

Titre II CONSEIL D'ADMINISTRATION (art. 5 et 6 des statuts)

Article 6

Sauf en cas d'urgence, les convocations pour les réunions du conseil sont envoyées au moins huit jours à l'avance, avec indication de l'ordre du jour établi préalablement par le président.

Le scrutin secret n'est obligatoire au conseil que pour l'élection du président et du bureau ; dans les autres cas, il n'est ainsi procédé que si un tiers au moins des membres présents l'exigent.

En cas d'empêchement du président, le doyen d'âge des vice-présidents le remplace aux réunions du conseil et sa voix est prépondérante dans les mêmes conditions que celle du président.

Article 7

Le conseil peut nommer président d'honneur de l'association le président sortant à la cessation de ses fonctions.

Les présidents d'honneur et le président du groupe des Caissiers et Délégués de promotion ou son représentant assistent au conseil avec voix consultative.

Article 8

Tout membre du conseil qui, pendant le cours de l'année, a manqué au moins la moitié des séances est considéré comme démissionnaire quand bien même aurait-il donné pouvoir; l'excuse pour cause de maladie ou pour cas de force majeure, dont le conseil sera juge, peut seule être invoquée.

Tout membre du conseil qui a plus d'un an de retard dans le paiement d'une cotisation est radié du conseil sauf décision contraire de celui-ci.

[haut](#)

Titre III ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION (art. 5 et 9 des statuts)

Article 9

Le secrétaire général, assisté du secrétaire général adjoint, a sous l'autorité du président la haute direction et la surveillance des moyens administratifs de l'association. Il prépare le rapport moral annuel.

Article 10

Le trésorier, assisté du trésorier adjoint, a sous l'autorité du président la haute direction et la surveillance des moyens comptables et financiers. Il assure la préparation du budget et en suit la réalisation. Il prépare le rapport annuel des comptes.

Article 11

Le délégué général est chargé de la préparation des réunions et des procès-verbaux, de la correspondance, des études et démarches concernant l'activité de l'association et la situation de ses membres, de l'établissement de l'annuaire et, plus généralement, sur délégation du président et sous le contrôle du bureau, de l'administration et de la gestion courantes de l'association. En outre, il représente l'association dans les délégations qui lui sont données par le président. Il peut être aidé dans ses fonctions par un ou plusieurs adjoints. Le délégué général et ses adjoints peuvent être rémunérés.

Article 12

Le président est directeur de la publication de la revue mensuelle de l'association. Il peut déléguer cette fonction à l'un des vice-présidents. Un rédacteur en chef, agréé par le conseil sur proposition du bureau, est chargé de la rédaction et de l'édition de la revue. Il peut être rémunéré.

Titre IV

ADMISSION ET RADIATION DES MEMBRES – COTISATIONS (art. 3 et 4 des statuts)

Article 13

La cotisation annuelle est exigible dès le 1^{er} janvier et payable au plus tard le 28 février de l'année à laquelle elle correspond. Sur demande individuelle justifiée, le bureau peut accorder confidentiellement une réduction ou la gratuité à certains membres titulaires.

Article 14

Le délai de non-paiement de la cotisation au terme duquel la radiation est prononcée d'office est de deux ans.

Le conseil d'administration doit demander au moins 15 jours à l'avance par lettre recommandée les explications qu'est appelé à lui fournir tout membre dont la radiation pour motifs graves est envisagée. Sans réponse de sa part, le conseil peut néanmoins statuer.

Article 15

Les personnes morales admises comme membres d'honneur doivent faire connaître la personne physique à qui devront être adressées toutes les communications concernant leur participation à l'association.

[haut](#)

Titre V GROUPES AFFILIÉS (art. 12 des statuts)

Article 16

Les demandes d'agrément des groupes par le conseil, sous réserve de la ratification de l'assemblée générale, doivent être signées par au moins dix membres de l'association à jour de leur cotisation. Les groupes peuvent comprendre des personnes qui ne sont pas membres de l'association, anciens élèves ou non. Les groupes dont l'effectif des membres de l'association tombe en-dessous de dix pendant plus d'une année sont considérés par l'association comme ayant cessé leur activité.

Le fonctionnement interne des groupes est libre. Toutefois, dans un souci de cohérence et d'efficacité, les groupes sont encouragés à utiliser les nouvelles technologies de l'information et à respecter les règles de la communication préconisées par l'association.

Les bureaux des groupes peuvent demander l'annonce dans la revue de l'association ou sur ses sites Internet des dates et objets de leurs réunions pour faciliter ainsi aux membres la participation à ces réunions. Des comptes rendus sommaires des réunions des groupes peuvent être publiés dans la revue et affichés sur les sites Internet de l'association. Les groupes rendent compte succinctement, à la demande du conseil, de leur activité. Le compte rendu peut être publié dans la revue et sur les sites internet de l'association.

La liste des groupes affiliés est publiée dans l'annuaire aux pages de renseignements concernant l'AX. Les groupes qui cessent leur activité ou qui n'en rendent plus compte à l'association sont retirés de cette liste. Ce retrait vaut retrait de l'agrément.

[haut](#)

Titre VI DISPOSITIONS FINANCIÈRES (titre III des statuts)

Article 17

L'exercice financier s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année qui lui donne son millésime. Le conseil arrête, en temps utile, sur proposition du trésorier, les comptes de l'exercice clos et le budget de l'exercice suivant qui doivent être soumis à l'assemblée générale. Les comptes de l'exercice clos sont certifiés par le commissaire aux comptes nommé par l'assemblée générale.

Article 18

Les fonds de l'association, au fur et à mesure des recouvrements, sont déposés dans des établissements financiers dont la liste est agréée par le conseil d'administration sur proposition du trésorier. Ils sont laissés en compte courant ou transformés en placements financiers en fonction de l'échéancier des paiements à effectuer.

[haut](#)

Titre VII ACTIVITÉS DIVERSES DE L'ASSOCIATION (art. 2 des statuts)

Article 19

Les conditions détaillées de fonctionnement de la Caisse de secours font l'objet d'un règlement spécifique annexé au présent règlement intérieur. L'association peut utiliser les services d'une assistance sociale, spécialement pour contribuer à l'efficacité de la Caisse de secours dans sa mission.

Article 20

Un bureau des carrières apporte ses conseils et son assistance, ainsi que des moyens d'information en matière d'offres et de demandes d'emploi, aux anciens élèves et diplômés dans leur recherche d'un nouvel employeur ou de nouvelles fonctions. Il est aussi ouvert aux élèves.

Article 21

Lorsque des questions particulières doivent être étudiées, le conseil en charge, en tant que de besoin, un rapporteur qu'il désigne. Ce rapporteur doit être membre de l'association.

Lorsqu'un domaine d'action doit faire l'objet d'une étude ou d'un suivi particulier, le conseil en charge, en tant que de besoin, une commission dont il définit le mandat et nomme le président. Le président d'une commission doit être membre de l'association. Il choisit lui-même les membres de sa commission dont deux au moins doivent être membres du conseil. Il peut faire appel à des personnes qui ne sont pas membres de l'association. Tout membre du conseil qui le souhaite doit pouvoir participer à au moins une commission.

A l'issue de la première réunion d'une commission, son président présente au conseil, pour approbation, la composition de la commission, ses objectifs, ses méthodes de travail et le calendrier de ses travaux. Il rend compte au conseil au moins une fois par an des travaux de la commission.

Le président d'une commission peut, avec l'accord du conseil, organiser exceptionnellement un colloque ou une autre manifestation importante.

Les présidents de commission sont nommés lors de la création de la commission puis chaque année en même temps que sont élus les membres du bureau.

Article 22 et dernier

L'association publie chaque année l'annuaire de tous les anciens élèves et diplômés de l'Ecole, membres ou non de l'association. Cet annuaire est délivré aux membres titulaires à jour de leur cotisation à la date de son édition, aux membres stagiaires et aux membres d'honneur.

La revue de l'association est adressée aux membres titulaires à jour de leur cotisation et du montant de l'abonnement, et aux membres d'honneur.

L'annuaire et la revue peuvent être vendus par abonnement ou à l'unité à des conjoints de membres décédés et à des tiers. Les tarifs sont fixés par le bureau de l'association, qui peut dans certains cas décider la gratuité.

[haut](#)

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR

Article 1^{er}

La Caisse de secours, instituée par l'article 2 des statuts, a pour but

1. de venir en aide, par des actions collectives de solidarité, aux élèves, anciens élèves et diplômés de l'Ecole polytechnique en situation difficile matérielle ou morale, qu'ils fassent ou

non partie de l'association, et à leurs familles ou à leurs proches se trouvant dans des situations analogues. (art. 1^{er} des statuts) ;

2. d'apporter des aides matérielles et morales, d'attribuer des secours et des prêts, de créer et de gérer les oeuvres et établissements de secours et d'assistance ainsi que les manifestations dont le produit a une finalité identique (art. 2 des statuts).

Article 2

La gestion de la Caisse est assurée, sous l'autorité du conseil d'administration, par un comité dont le président, désigné chaque année par le conseil en même temps que les membres du bureau, est choisi parmi le président et les vice-présidents de l'association.

Font partie de droit du comité le secrétaire général, le secrétaire général adjoint, le trésorier et le trésorier adjoint, ès qualités. Les autres membres du comité sont proposés par le président de la Caisse parmi les membres titulaires ou stagiaires de l'association et sont agréés par le conseil. La durée de leur mandat est de quatre ans. Ce mandat est renouvelable.

Le comité élit chaque année parmi ses membres un vice-président dont le mandat est renouvelable.

Le président du groupe des Caissiers et Délégués de promotion ou son représentant ainsi que des représentants de la Caisse des élèves assistent avec voix consultative aux réunions du comité.

Le secrétaire du comité est le délégué général de l'association ou l'un de ses adjoints.

Article 3

Le comité se réunit au moins quatre fois par an, à l'initiative de son président, sur convocation de son secrétaire envoyée au moins huit jours à l'avance, sauf en cas d'urgence, avec indication de l'ordre du jour.

Article 4

Le président du comité a délégation du conseil d'administration, sous réserve de lui rendre compte, pour remplir la mission définie à l'article 1^{er} ci-dessus dans les conditions définies à l'article 2 ci-dessus. Les décisions du comité sont prises à la majorité des membres présents ; en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le nom des personnes secourues est tenu secret. Le président peut attribuer, dans des cas d'urgence en attendant la décision du comité, des acomptes provisoires dont le montant maximum est fixé par le comité.

Article 5

Le comité est assisté de correspondants départementaux désignés par lui sur proposition de son président ou de ses membres.

Les membres du comité et les correspondants sont individuellement chargés d'enquêter sur les demandes de secours, en particulier sur la situation financière, la valeur morale et les mérites des postulants, de faire au comité les propositions en conséquence et, après décision d'attribution, d'assurer le suivi d'utilisation des secours.

Article 6

Les secours sont attribués soit sous forme de dons, soit sous forme de prêts sans intérêt.

Dans ce dernier cas, le remboursement est soumis à un engagement d'honneur formulé par écrit.

Dans certains cas liés notamment au montant du prêt et dont le président du comité est seul juge, une garantie peut être demandée sous forme d'hypothèque, de caution, d'assurance, etc.

Article 7

Les comptes de la Caisse de secours font l'objet de rubriques spéciales dans la comptabilité de l'association.

Le budget de la Caisse est préparé par son président, en liaison avec le trésorier de l'association.

Article 8 et dernier

Le secrétaire de la Caisse établit les procès-verbaux du comité et, après leur approbation par le comité, les conserve. Il assure la gestion administrative de la Caisse.

[haut](#)