

**Association  
ESSEC Alumni**

Reconnue d'utilité publique par décret du 19 mai 1969

**Règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur détermine les modalités de fonctionnement de l'Association ESSEC Alumni (l "**Association**"), association reconnue d'utilité publique par décret du 19 mai 1969. Le présent règlement a été approuvé par l'Assemblée générale du [•] d'ESSEC Alumni.

## SOMMAIRE

<b>Titre I - Administration - Gestion .....</b>	<b>3</b>
Article 1er – Conseil d'administration.....	3
1.1. <i>Composition et désignation de son Président</i> .....	3
1.2. <i>Mission du Conseil d'administration</i> .....	3
1.3. <i>Convocation</i> .....	3
1.4. <i>Ordre du jour</i> .....	3
1.5. <i>Présence aux réunions - révocation</i> .....	3
1.5.1 - <i>Assiduité et procédure de révocation</i> .....	3
1.5.2 - <i>Membres invités</i> .....	4
1.6. <i>Votes et pouvoirs</i> .....	4
1.7. <i>Modes de scrutin</i> .....	5
1.8. <i>Présidence du Conseil d'administration et direction de l'Association</i> .....	5
1.9. <i>Remboursement de frais</i> .....	5
1.10. <i>Candidature au Conseil d'administration</i> .....	5
Article 2 - Bureau de l'Association et Directeur .....	6
2.1. <i>Fonctionnement et réunions du Bureau</i> .....	6
2.2. <i>Mission et pouvoirs du Président et des Vice-Présidents</i> .....	6
2.3. <i>Mission et pouvoirs du Trésorier</i> .....	7
2.4. <i>Mission du Secrétaire général</i> .....	8
2.5. <i>Révocation individuelle ou collective des membres du Bureau</i> .....	8
2.6. <i>Responsabilité du Directeur</i> .....	8
Article 3 - Cotisations - Sanctions.....	8
3.1. <i>Règlement des cotisations</i> .....	8
3.2. <i>Droit d'adhésion unique</i> .....	9
3.3. <i>Exonération - Cotisation réduite</i> .....	9
3.4. <i>Non-paiement de la cotisation</i> .....	9
3.5. <i>Radiation pour juste motif</i> .....	9
3.6. <i>Radiation pour non-paiement de la cotisation</i> .....	10
Article 4 - Les comités du Conseil d'administration .....	10
4.1. <i>Comité des candidatures</i> .....	10
4.2. <i>Comité d'éthique</i> .....	10
<b>Titre II - Assemblées générales .....</b>	<b>11</b>
Article 5 - Ordre du jour & convocations.....	11
5.1. <i>Ordre du jour</i> .....	11
5.2. <i>Convocations et documents communiqués</i> .....	11
Article 6 - Tenue de l'Assemblée générale.....	12
6.1. <i>Tenue des Assemblées</i> .....	12
6.2. <i>Votes</i> .....	12
6.3. <i>Dépouillement des votes</i> .....	13
6.4. <i>Proclamation de la composition du nouveau Conseil d'administration - Contestations</i> .....	13
6.5. <i>Pouvoirs</i> .....	13
6.6. <i>Règles de majorité</i> .....	14
<b>Titre III - Comités &amp; groupes .....</b>	<b>14</b>
Article 7 - Nature des comités.....	14
Article 8 - Nature et fonctionnement des groupes .....	14
8.1. <i>Création</i> .....	14
8.2. <i>Fonctionnement</i> .....	14

<b>Titre IV - Nominations et délégations .....</b>	<b>15</b>
Article 9 - Groupe ESSEC.....	15
Article 10 - Fondation ESSEC.....	15
<b>Titre V - Les structures dépendantes d'ESSEC Alumni .....</b>	<b>15</b>
Article 11 - Constitution et dissolution .....	15
Article 12 - Désignation des mandataires sociaux.....	15
<b>Titre VI - Dispositions diverses.....</b>	<b>15</b>
Article 13 - Date d'application et modifications du règlement intérieur .....	15

## Titre I - Administration - Gestion

### Article 1er – Conseil d'administration

#### 1.1. Composition et désignation de son Président

En application de l'article 5 des statuts, le Conseil d'administration est composé de membres de droit et de membres élus par l'Assemblée générale.

Le Conseil d'administration désigne annuellement son Président à la majorité simple des suffrages exprimés.

#### 1.2. Mission du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration exerce les prérogatives fixées à l'article 6 des statuts ainsi que celles prévues par le présent règlement intérieur.

#### 1.3. Convocation

Un calendrier annuel prévisionnel des réunions ordinaires du Conseil d'administration est établi par son Président.

Le Conseil d'administration est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres (élus ou de droit).

Les convocations aux réunions du Conseil sont adressées à ses membres visés à l'article 5 des statuts par le Président, au moins quinze (15) jours à l'avance par courrier ou courriel. Exceptionnellement en cas d'urgence, ce délai peut être ramené à sept (7) jours.

Lorsque le quart au moins de ses membres demande une réunion du Conseil d'administration, ils en informent le Président par un courrier recommandé avec avis de réception, qui précise la ou les questions à inscrire à l'ordre du jour. Le Président procède à la convocation du Conseil dans les conditions prévues à l'alinéa précédent.

La convocation doit comporter la date, le lieu de la réunion, l'ordre du jour accompagné des documents correspondants ainsi qu'un formulaire de pouvoir.

#### 1.4. Ordre du jour

Le Président arrête l'ordre du jour du Conseil qui ne peut délibérer que sur les questions inscrites à cet ordre du jour figurant dans la convocation.

#### 1.5. Présence aux réunions - révocation

##### 1.5.1 - Assiduité et procédure de révocation

Les membres du Conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement aux séances, physiquement ou par des moyens de visioconférence ou téléconférence (lorsqu'une telle participation est possible) ou, à défaut, de donner pouvoir à un autre membre du Conseil.

Sauf décision contraire du Président, il est possible de participer aux réunions du Conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou téléconférence. Dans ce cas, sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Conseil d'administration qui participent à la séance par des moyens de visioconférence ou de téléconférence permettant leur identification, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Le cas échéant, les membres du Conseil d'administration souhaitant participer au Conseil d'administration par des moyens de visioconférence et téléconférence doivent le signaler au Bureau ou au Directeur de l'Association au plus tard cinq (5) jours avant la date de la réunion.

Si la délibération du Conseil a lieu par échanges d'écrits transmis par voie électronique, elle doit être menée de telle sorte que tous les membres aient connaissance en temps réel des réponses et observations de chacun.

Trois absences consécutives sans motifs valables de l'un des membres, autre que les membres de droit, seront considérées comme un juste motif susceptible d'entraîner la révocation du membre concerné en application de l'article 5 des statuts. Celui-ci peut être déclaré démissionnaire d'office. De plus, sont notamment susceptibles de constituer un juste motif les motifs indiqués à l'article 3.5 du présent règlement intérieur.

En cas de mise en œuvre de la procédure de révocation, le Président, par courrier recommandé, avertit l'intéressé. Celui-ci dispose d'un délai de quinze (15) jours pour présenter ses observations.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de la décision et de la possibilité de faire appel devant l'Assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif.

#### 1.5.2 – Membres invités

Le Président ou, avec l'accord du Président, tout membre du Conseil d'administration peut inviter une ou plusieurs personnes de son choix, en particulier les présidents des bureaux des élèves des formations diplômantes de l'Association du Groupe ESSEC (le "**Groupe ESSEC**"). La présence de ces personnes doit être justifiée par l'ordre du jour de la séance. Le Président peut les inviter à prendre la parole devant le Conseil. Si le Président le souhaite, les personnes invitées n'assistent qu'aux points de l'ordre du jour en raison desquels elles ont été invitées.

Sauf délibération portant sur sa situation personnelle, le Directeur de l'Association participe à toutes les réunions du Conseil conformément à l'article 8 des statuts.

#### 1.6. Votes et pouvoirs

Les modalités de vote au sein du Conseil d'administration sont définies à l'article 7 des statuts.

La présence, y compris par des moyens de visioconférence ou de téléconférence, du tiers au moins des membres du Conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. La voix du Président est prépondérante.

Les membres du Conseil d'Administration empêchés peuvent se faire représenter au moyen d'un mandat écrit donné à un autre membre du Conseil d'administration. Chaque membre, excepté le Président, ne peut toutefois détenir qu'un seul mandat.

En cas d'absence du Président, le Conseil d'administration élit un président de séance. A défaut d'accord contraire, le vice-président le plus âgé préside la séance.

### **1.7. Modes de scrutin**

Les votes du Conseil d'administration peuvent s'effectuer à bulletin secret lorsque cette modalité est demandée par le quart des membres participants. Le vote à bulletin secret est de droit lorsque les décisions à prendre concernent une ou des personnes nommément désignées, membres du Conseil.

### **1.8. Présidence du Conseil d'administration et direction de l'Association**

Sur proposition du Bureau et après avis d'une commission de recrutement (dont les membres sont désignés par le Conseil d'administration), le Président nomme le Directeur de l'Association. Après autorisation du Bureau, le Président peut mettre fin à ses fonctions. Le Directeur ne peut être membre élu du Conseil d'administration. Le Président fixe sa rémunération.

Le Président peut donner délégation au Directeur de l'Association pour diriger ses services et en assurer le fonctionnement, y compris en matière de recrutement et de licenciement du personnel. La délégation devra définir précisément son champ d'application et sera soumise à l'autorisation préalable du Conseil. En outre, le Président doit donner les moyens adaptés et pouvoirs nécessaires au Directeur pour lui permettre d'accomplir la mission déléguée.

### **1.9. Remboursement de frais**

La fonction d'administrateur est bénévole et n'appelle aucun remboursement de frais courants. Toutefois, le remboursement de frais des membres du Conseil d'administration, qui doit rester exceptionnel, fait l'objet d'un accord préalable du Président.

Les remboursements de frais du Président sont visés par le Trésorier.

### **1.10. Candidature au Conseil d'administration**

Les membres de l'Association désireux de se présenter aux élections au Conseil d'Administration doivent formellement faire acte de candidature auprès du Président de l'Association au minimum deux (2) mois avant la date fixée pour l'Assemblée générale. A cet effet, un appel à candidature sera organisé au moins trois (3) mois avant la date de l'Assemblée générale. Sur proposition du Comité des candidatures, le Conseil d'administration fixe les profils et expertises recherchés pour les fonctions d'administrateur à partir de l'évaluation de ses besoins en prenant notamment en compte le principe d'une répartition des formations diplômantes du Groupe ESSEC, de la parité femme/homme, de la pyramide des âges, du caractère international ainsi que de la diversité des membres.

Les candidats doivent être à jour de leurs cotisations de l'année en cours et des deux années précédentes ou s'être acquittés de leur droit d'adhésion unique.

Les candidatures sont valablement déposées par courrier recommandé avec accusé de réception ou déposées à l'Association contre un récépissé signé du Directeur de l'Association ou par courriel suivi de la réception d'un accusé de réception. Elles doivent être accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae retraçant le parcours professionnel du candidat sans que l'ensemble de ces deux documents ne dépasse quatre (4) pages. Ces candidatures seront annexées à la convocation adressée par voie électronique aux membres de l'Association.

Toute candidature reçue après les délais fixés ci-dessus ou ne se conformant pas aux conditions fixées par les statuts et le présent règlement intérieur ne pourra être retenue.

Le Comité des candidatures visé à l'article 4.1. ci-après recherche et examine les candidatures, le cas échéant reçoit les candidats, et présente un rapport au Conseil d'administration. Le Conseil arrête la liste des candidats. Le Conseil peut indiquer les candidats dont il recommande l'élection.

Par ailleurs, en application de l'article 5 des statuts, sur proposition du Comité des candidatures, le Conseil d'administration propose à l'Assemblée générale de fixer le nombre de postes à pourvoir qu'il détermine en fonction des besoins de l'Association et de l'objectif de renouvellement annuel par tiers du Conseil d'administration dans la limite du nombre total d'administrateurs prévu par les statuts. Avant de procéder à l'élection des membres du Conseil d'administration, l'Assemblée générale fixe le nombre de postes à pourvoir.

## **Article 2 - Bureau de l'Association et Directeur**

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres, pour un an, un Bureau composé du Président de l'Association, d'un Trésorier, d'un Secrétaire général et d'un à quatre Vice-Présidents.

Le Bureau instruit toutes les affaires soumises au Conseil et suit à l'exécution de ses délibérations. Il rend compte de son activité à chaque séance du Conseil d'administration. Il prépare les travaux du Conseil d'administration. Il est chargé de la gestion courante de l'Association.

A cet effet, le Bureau peut recevoir des délégations particulières touchant aux attributions propres du Conseil chaque fois que cette décision apparaîtra nécessaire à une bonne exécution des délibérations du Conseil d'administration.

Il ne peut toutefois recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du Conseil d'administration.

### **2.1. Fonctionnement et réunions du Bureau**

Le Bureau est convoqué par tous moyens par le Président, qui en dirige les débats, ou par la majorité de ses membres. Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du Bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président. Les autres membres du Bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le Président ne dispose pas de voix prépondérante. Le Bureau ne peut délibérer valablement que si plus de la moitié de ses membres est présente.

En cas d'impossibilité à réunir une majorité, la décision (si elle n'est pas mise à l'ordre du jour d'une prochaine réunion du Bureau) est renvoyée au Conseil d'administration.

Sauf décision contraire du Président, il est possible de participer aux réunions du Bureau par des moyens de visioconférence ou téléconférence. Dans ce cas, sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres du Bureau qui participent à la séance par des moyens de visioconférence ou de téléconférence permettant leur identification, transmettant au moins la voix des participants et satisfaisant à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations. Les éléments d'accès aux moyens de visioconférence ou de télécommunication, notamment les codes ou identifiants, doivent leur être communiqués avant la réunion.

Il sera tenu procès-verbal des réunions du Bureau qui sera transmis au Conseil d'administration.

### **2.2. Mission et pouvoirs du Président et des Vice-Présidents**

Le Président convoque et préside les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration

et du Bureau ; il dirige leurs délibérations. Il assure en tout temps l'application des statuts, du règlement intérieur, des décisions de l'Assemblée générale, du Conseil et du Bureau. Il soumet aux Assemblées générales et au Conseil d'administration toutes les questions qui peuvent être l'objet de leurs délibérations. Il peut faire partie de tous les comités ou commissions, y avoir voix délibérative, mais ne peut en présider aucun.

Le Président est chargé de représenter l'Association dans les actes de la vie civile, d'ester en justice, tant en demande qu'en défense.

Il décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'Assemblée générale.

Le Président ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'Association et décidés par le Conseil d'administration.

Il signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale.

Le Président peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du Conseil d'administration et au Directeur. Il en informe le Conseil d'administration. Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le Président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'Association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du Conseil d'administration.

Le Président peut désigner un Vice-Président pour le représenter avec tous les pouvoirs attachés.

A défaut du Président ou de l'un des Vice-Présidents, un délégué désigné spécialement par le Conseil peut être chargé de représenter l'Association dans les réunions et autres manifestations extérieures.

Le Président doit soumettre à la décision du Bureau les décisions d'embauche et de licenciement des permanents cadres salariés de l'Association.

### **2.3. Mission et pouvoirs du Trésorier**

Le Trésorier est chargé des encaissements et des paiements de toute nature ordonnés par l'Assemblée générale et ordonnancés par le Président ; il est chargé notamment de l'achat et de la vente des titres appartenant à l'Association, de la garde des pièces comptables, du maniement des fonds et de la rentrée régulière des cotisations, intérêts de dépôts, arrrages de rentes, souscriptions ou autres fonds. Il reçoit les dons et legs et acquitte les dépenses.

Le Trésorier est dépositaire responsable des titres, inscriptions de rentes et fonds appartenant à l'Association, tant que ces titres, inscriptions et fonds ne sont pas encore déposés dans une ou plusieurs banques approuvées par le Conseil. Il est chargé de la comptabilité de l'Association.

Le Trésorier peut déléguer ses pouvoirs avec l'accord du Président. Les termes de ces délégations sont portés à la connaissance du Bureau.

L'accord conjoint du Président et du Trésorier est nécessaire pour régler toute dépense non prévue au budget, supérieure à un seuil fixé par le Conseil d'administration et fixé, à la date du présent règlement intérieur, à trois mille (3 000) euros.

Le Trésorier tient la caisse mais ne délivre de fonds que sur mandat du Président ou d'un membre du Bureau délégué par le Président.

Le Trésorier doit présenter à chaque réunion du Conseil d'administration un état sommaire de la situation budgétaire de l'Association et remettre un compte annuel détaillé un (1) mois avant l'Assemblée générale ordinaire.

Les comptes financiers sont arrêtés au 31 décembre de chaque année.

Le Trésorier assure le contrôle des recettes et des dépenses des groupes (professionnels, régionaux,

etc.) et en rend compte au Conseil d'administration. Il est informé de la situation comptable des entités dépendantes de l'Association par les gérants ou présidents respectifs afin d'avoir une vision globale des comptes.

Un Trésorier adjoint peut être désigné par le Conseil d'administration pour seconder et suppléer le Trésorier.

#### **2.4. Mission du Secrétaire général**

Le Secrétaire général, assisté du Directeur, est chargé :

- d'assurer la bonne organisation des réunions du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées générales et de la communication des documents correspondants.

- de rédiger les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil et des Assemblées générales et de leur reproduction sur un registre spécial conservé au siège de l'Association après approbation. Ces procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire général. Les procès-verbaux des réunions sont soumis à l'approbation du Bureau ou du Conseil d'administration lors de sa séance suivante.

#### **2.5. Révocation individuelle ou collective des membres du Bureau**

Le Conseil d'administration peut décider à la majorité des suffrages exprimés de la révocation pour juste motif de tout membre du Bureau.

Sont notamment susceptibles de constituer un juste motif les motifs indiqués à l'article 3.5 du présent règlement intérieur.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai fixé à quinze (15) jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les membres du Conseil d'administration sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

La révocation collective des membres du Bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

#### **2.6. Responsabilité du Directeur**

Pour l'exercice de ses attributions, le Directeur reçoit délégation du Président qui en informe le Conseil d'administration. Un document écrit cosigné des parties, précise l'étendue des délégations reçues.

Aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction ou être salarié.

### **Article 3 - Cotisations - Droit d'adhésion unique – Sanctions**

#### **3.1. Règlement des cotisations**

Lorsqu'elle est annuelle, la cotisation entière de l'exercice courant est due même en cas d'admission ou de cessation de la qualité de membre en cours d'exercice.



Le versement effectué au cours d'une année civile est réputé être affecté au règlement de la cotisation de cette même année. Elle est réputée acquise à l'Association sauf décision motivée du Conseil d'administration.

Le recouvrement des cotisations peut être effectué par tous moyens proposés par le Trésorier. Les cotisations sont appelées selon les modalités fixées par le Conseil d'administration.

### **3.2. Droit d'adhésion unique**

Le droit d'adhésion unique a vocation, pour l'avenir, à se substituer aux versements annuels de cotisations.

Tout membre ayant acquitté la part exigible de son droit d'adhésion unique est réputé à jour du paiement de ses cotisations pour l'application des statuts et du règlement intérieur.

Le montant de ce droit est fixé par l'Assemblée générale.

Comme les cotisations annuelles, le droit d'adhésion unique n'est pas remboursable, y compris en cas de perte de la qualité de membre, quelles qu'en soient les circonstances.

Chaque fois que le présent règlement intérieur fait référence au terme "cotisation", il vise indifféremment les cotisations annuelles et les droits d'adhésion uniques.

### **3.3. Exonération - Cotisation réduite**

Le Conseil d'administration peut, à titre exceptionnel, exonérer certains membres (ou certaines catégories de membres) de leur cotisation.

### **3.4. Non-paiement de la cotisation**

Tout membre de l'Association doit être à jour de sa cotisation au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'Assemblée générale annuelle. A défaut, le membre concerné ne pourra pas voter en Assemblée générale, siéger au Conseil d'administration ou poursuivre sa mission au sein de l'Association. Le Président peut toutefois, pour des raisons pratiques, réserver la participation ou le vote à l'Assemblée aux membres à jour de leur cotisation au plus quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée.

Tous les ans, au mois de décembre, le Trésorier présente au Conseil d'administration la liste des membres n'ayant pas réglé les cotisations de l'année et celles des deux années précédentes.

L'accès à tout ou partie des services de l'Association peut être réservé aux membres à jour de leur cotisation.

### **3.5 La radiation pour juste motif**

Sont notamment susceptibles d'entraîner la radiation pour juste motif :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'Association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixés,
- une situation de conflit d'intérêts,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'Association.

Le Conseil d'administration décide de la radiation pour juste motif des membres.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai fixé à quinze (15) jours, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les membres du Conseil d'administration sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de huit (8) jours par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'Assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. Dans ce cas, l'appel est suspensif de la radiation.

### **3.6 La radiation pour non-paiement de la cotisation**

Lorsqu'elle est mise en œuvre, la procédure de radiation pour non-paiement de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé et l'invitant à prendre l'attache du Trésorier en cas de litige sur le versement de la cotisation. En l'absence de solution sur le litige, l'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. La procédure de radiation suit alors celle prévue pour la radiation pour juste motif.

## **Article 4 - Les comités du Conseil d'administration**

### **4.1. Comité des candidatures**

Le Conseil d'administration désigne chaque année un Comité des candidatures, composé d'au moins trois (3) membres. Le Comité des candidatures désigne parmi ses membres un président. Le Comité des candidatures se réunit aussi souvent que l'intérêt l'exige, sur convocation de son président, du Président du Conseil d'Administration, du Bureau ou de deux de ses membres. Les décisions sont adoptées à la majorité simple de ses membres et ont un caractère collégial. Le Comité des candidatures peut se réunir de manière dématérialisée dans les mêmes conditions que le Bureau.

Le Comité des candidatures a pour mission de proposer au Conseil d'administration le renouvellement, l'élection et, le cas échéant, la cooptation de membres du Conseil d'administration.

Il peut lui-même rechercher des candidats.

Il examine les candidatures adressées au Président conformément à l'article 1.10 du présent règlement intérieur y compris celles des membres du Conseil d'administration ayant manifesté leur souhait de renouveler leur mandat. Il peut recevoir les candidats.

A l'issue de ses travaux, il présente un rapport au Conseil d'administration.

### **4.2. Comité d'éthique**

Le Comité d'éthique est composé de membres choisis pour un mandat de trois (3) ans renouvelable par le Conseil d'administration parmi les membres de l'Association. Le Conseil d'administration s'assure qu'un ou plusieurs anciens Présidents de l'Association soit/soient, sous réserve de son/leur acceptation, désignés membre/s du Comité d'éthique. Le Comité d'éthique désigne parmi ses membres un président. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt l'exige, sur convocation de son président, du Président du Conseil d'administration, du Bureau ou de deux de ses membres. Les décisions sont adoptées à la majorité simple de ses membres et ont un caractère collégial. Le Comité d'éthique peut se réunir de manière dématérialisée dans les mêmes conditions que le Bureau.

Le Comité d'éthique a pour mission l'examen de la politique menée par l'Association en matière d'éthique et de conformité au regard des bonnes pratiques de gouvernance ainsi que de l'examen des sujets de responsabilité sociale et environnementale. Il peut être saisi de toute question par le Bureau, et le Président du Conseil d'administration.

Le Comité d'éthique rend compte de ses travaux au Conseil d'administration. Il rédige chaque année un rapport pour lui faire part de ses recommandations, conclusions et propositions. Il peut demander la communication de tout document comptable, juridique ou financier qu'il jugera utile au bon déroulement de sa mission.

## Titre II - Assemblées générales

### Article 5 - Ordre du jour & convocations

#### 5.1. Ordre du jour

Le Conseil d'administration arrête l'ordre du jour de l'Assemblée générale qui ne peut délibérer que sur les questions figurant sur celui-ci.

Deux (2) mois au moins avant la date prévue de l'Assemblée générale, les membres sont informés par tous moyens de la date de la prochaine Assemblée générale.

Dans un délai de 8 jours suivant cette information, un quart au moins des membres peut alors demander la mise à l'ordre du jour d'une résolution préalablement rédigée et adressée au Président.

Sans préjudice des dispositions de l'article 10 des statuts, le Bureau de l'Association et le Conseil d'administration peuvent émettre un avis quant aux résolutions ainsi ajoutées.

Conformément à l'article 10 des statuts, à l'initiative du Président et sauf opposition du quart des membres du Conseil d'administration en exercice ou d'un dixième des membres de l'Association, l'Assemblée peut se tenir par voie dématérialisée. Ce mode de participation dématérialisée peut être exclusif de tout autre (ou combiné avec une Assemblée physique). Le mode de participation dématérialisée implique :

- la possibilité de voter de manière électronique dématérialisée dans les conditions de l'article 6.2.,
- la mise en place de moyens techniques (visio-conférence, etc.) permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Lorsque l'Assemblée générale ne se tient pas de manière dématérialisée, le Président peut néanmoins permettre aux membres d'y assister à distance pour leur permettre de suivre les délibérations et le cas échéant de poser des questions.

#### 5.2. Convocations et documents communiqués

Les convocations aux Assemblées générales contiennent l'indication de l'ordre du jour.

Elles sont portées à la connaissance des membres par tout moyen permettant de les informer au moins quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée générale.

L'ordre du jour, un formulaire de pouvoir, les comptes de l'Association, le rapport d'activité et le rapport financier du Conseil d'administration, les rapports du commissaire aux comptes et tous autres documents annexes sont tenus à disposition des membres dans les locaux de l'Association pendant les dix (10) jours précédant l'Assemblée.

Lorsque l'Assemblée est organisée de manière dématérialisée, la convocation indique les modalités d'identification et de connexion permettant de participer aux délibérations et les modalités selon lesquelles les participants pourront voter.

Si l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'administration est complété ultérieurement, tous les membres de l'Association en sont informés par courrier simple ou par courriel au plus tard huit (8) jours avant la réunion de l'Assemblée générale.

## **Article 6 - Tenue de l'Assemblée générale**

Les décisions des Assemblées générales s'imposent à tous les membres présents ou absents à la séance.

Le président de la séance a seul la direction des Assemblées générales.

Les membres non cotisants peuvent être admis aux Assemblées générales de l'Association mais ne peuvent y voter. Aucune personne étrangère à l'Association ne peut assister aux Assemblées générales sauf accord du Président.

Le Secrétaire général et le Directeur de l'Association dressent avant l'Assemblée générale la liste des membres enregistrés dans les fichiers de l'Association en distinguant ceux qui sont ou non à jour de leur cotisation.

Il est tenu un registre des présences aux Assemblées, sur lequel sont comptabilisées les voix des membres participant à l'Assemblée générale.

Le Secrétaire général est chargé de la rédaction du procès-verbal.

L'Assemblée générale désigne parmi ses membres des scrutateurs qui ne peuvent être ni membres du Conseil d'administration, ni candidats aux élections.

### **6.1. Tenue des Assemblées**

Le président de séance ouvre les séances, veille à l'application des statuts et du règlement intérieur. Il accorde la parole, fixe l'ordre des délibérations, met aux voix les résolutions et prononce le résultat des votes.

Le Président assure la police des débats.

Nul ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par le Président.

En cas de difficulté en cours d'Assemblée, le Président est habilité à prendre toute mesure conservatoire. Il peut suspendre la séance et peut, après avis du Bureau, mettre fin à la réunion.

### **6.2. Votes**

Seuls les membres à jour de leur cotisation au plus tard quarante-huit (48) heures avant l'Assemblée générale peuvent participer au vote des résolutions. Le Président peut toutefois, pour des raisons pratiques, réserver la participation ou le vote à l'Assemblée aux membres à jour de leur cotisation au plus quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée.

Sauf lorsque l'Assemblée se tient exclusivement de manière physique (où les votes à main levée sont admis), le scrutin est secret.

Le scrutin secret est toutefois obligatoire quand :

1. le quart des membres présents ou représentés le demande par écrit,
2. il s'agit soit d'une élection au Conseil d'administration soit d'une question personnelle.

Chaque votant dépose dans l'urne, sous le contrôle des scrutateurs, son bulletin et, le cas échéant, ceux de ses mandants. En cas de vote électronique, les votes sont versés dans une urne électronique qui ne conserve aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des votes et qui ne peut être ouverte qu'une fois les opérations de vote clôturées.

Le vote par procuration est autorisé sous réserve de ce qui est dit ci-après.

Tout membre pouvant participer au vote peut également voter :

- 1) lorsque l'Assemblée est organisée de manière dématérialisée, pendant l'Assemblée, avec un identifiant et un mot de passe personnel dédiés à chaque membre ; s'il a opté pour cette modalité de vote, il ne peut donner pouvoir ;

- 2) sauf décision contraire du Conseil d'administration, avant l'Assemblée, par correspondance en faisant parvenir au secrétariat de l'Association un formulaire de vote à distance dûment rempli et enfermé dans une enveloppe vierge, elle-même enfermée dans une seconde enveloppe permettant l'émargement en cas de vote par correspondance postale ; le vote par correspondance peut également être organisé de manière dématérialisée selon des modalités arrêtées par le Conseil d'administration permettant d'assurer le secret du scrutin (le cas échéant à travers un site et avec un identifiant et un mot de passe personnel dédiés à chaque membre). Les formulaires de vote par correspondance (le cas échéant dématérialisés) peuvent être reçus par l'Association (directement auprès de son secrétariat ou par le mandataire habilité par elle) avant l'ouverture de l'Assemblée générale, au plus tard au jour et à l'heure fixés par le Conseil d'administration. Tout membre de l'Association ayant voté par correspondance ne peut donner pouvoir.

Pour voter de manière électronique, chaque membre se connecte avec un identifiant personnel et son mot de passe secret. Le système interdit de voter plus d'une fois. Le vote est anonyme et le votant reçoit un accusé de réception.

### **6.3. Dépouillement des votes**

Les scrutateurs procèdent, avec un ou plusieurs permanents salariés de l'Association ou le Directeur, au dépouillement des bulletins dont les résultats sont annoncés aussitôt qu'ils sont connus, sous la réserve toutefois de la vérification par le Conseil d'administration de la régularité des opérations.

Les bulletins de vote ayant donné lieu à des réclamations ou à des décisions demeurent annexés au procès-verbal, les autres bulletins sont détruits dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de l'Assemblée générale.

### **6.4. Proclamation de la composition du nouveau Conseil d'administration - Contestations**

Dès que possible à l'issue du scrutin, le Conseil d'administration, après vérification du décompte des voix et en conformité avec les statuts, proclame de manière définitive les résultats. Il se prononce sur toutes les difficultés qui peuvent se présenter lors des élections.

### **6.5. Pouvoirs**

Tout membre absent peut se faire représenter à l'Assemblée générale par un autre membre présent physiquement à l'Assemblée générale, muni de sa procuration écrite sur papier libre ou sur le formulaire adressé avec la convocation. Tout votant (y compris le Président (ou la personne assurant la présidence de l'Assemblée en son absence)) ne peut disposer de plus de cinq (5) pouvoirs. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation. Il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date de l'Assemblée générale concernée. Les pouvoirs en blanc (sans indication de mandataire) sont autorisés. Ils sont comptabilisés comme des votes en faveur des résolutions et candidatures soutenues et/ou recommandées par le Conseil d'administration.

Avant l'ouverture de la séance, tout votant doit signer la liste de présence et remettre les procurations dont il est porteur.

Un état est aussitôt dressé, faisant ressortir le nombre de voix dont dispose chaque votant.

### **6.6. Règles de majorité**

Sauf règles particulières fixées par les statuts, les votes ont lieu, pour toute délibération, à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est élu.

## Titre III - Comités & groupes

### **Article 7 - Nature des comités**

Outre le Comité des candidatures et le Comité d'éthique, des comités, traitant de thèmes spécifiques, peuvent être constitués par le Conseil d'administration qui désigne leur président et leurs membres. Chaque comité se réunit sur la convocation de son président aussi souvent qu'il est nécessaire. Les votes des comités ont lieu à main levée et sont rendus à la majorité absolue des membres présents. Cependant, le scrutin secret est de droit si le président du comité le décide. Le président de chaque comité a voix prépondérante dans les votes non secrets émis par les comités. Les procès-verbaux des réunions sont rédigés par le secrétaire et centralisés au siège de l'Association. En cas d'absence ou d'empêchement du président du comité, les réunions sont tenues par le secrétaire de ce comité ou par tout autre membre du comité désigné par le Président de l'Association.

### **Article 8 - Nature et fonctionnement des groupes**

#### **8.1. Création**

Des groupes (professionnels, géographiques, groupes de programmes, etc.) peuvent être créés à l'initiative de membres après accord du Conseil d'administration. Ces groupes ont pour vocation de réunir des alumni partageant des centres d'intérêts communs.

#### **8.2. Fonctionnement**

Les promoteurs des groupes soumettent au Conseil d'administration, afin d'obtenir son accord, leur projet d'activité et le budget de fonctionnement qui doit être équilibré. Le Conseil d'administration peut toutefois allouer un budget spécifique pour certaines opérations.

Les groupes ne peuvent se constituer en personne morale distincte de l'Association. Ils peuvent constituer un bureau chargé de leur administration, prélever une contribution supplémentaire à celle de l'Association, sous réserve de l'approbation préalable du Conseil d'administration.

La comptabilité de chaque groupe est tenue par les services comptables de l'Association et intégrée dans celle de l'Association. Les encaissements et les décaissements des groupes sont faits par le Directeur ou le Trésorier.

Un état des recettes et dépenses des groupes est présenté chaque année au Conseil d'administration par le Trésorier de l'Association.

Dans le cas de dissolution d'un groupe, les sommes disponibles de ce groupe restent acquises à l'Association.

L'activité de ces groupes et de leurs membres doit rester désintéressée et ne devra pas conduire ses membres à des interventions publiques ou privées pouvant porter préjudice à l'Association et au Groupe ESSEC en général. Les stipulations de l'article 1.9. du présent règlement leur sont applicables. Toute diffusion publique, par voie d'articles, brochures, livres ou publications quelconques et courriels, des résultats des études d'ordre général auxquelles ils se sont livrés, ne peuvent se faire qu'après avoir obtenu, dans chaque cas, l'autorisation spéciale du Conseil d'administration, au vu du texte destiné à être rendu public.

Les bureaux des groupes doivent, chaque année, avant la tenue de l'Assemblée générale de l'Association, faire parvenir au Conseil d'administration leur rapport relatant l'activité de leur groupe pendant l'année écoulée.

Une charte spécifique à chaque groupe peut être approuvée par le Conseil d'administration.

## **Titre IV - Nominations et délégations**

### **Article 9 - Groupe ESSEC**

Le Président nomme les représentants de l'Association au sein des instances du Groupe ESSEC après avis du Conseil d'administration. Ceux-ci s'engagent à en respecter les orientations et à informer régulièrement le Conseil d'administration qui peut les inviter à ses réunions autant que de besoin.

### **Article 10 - Fondation ESSEC**

Le Président, membre de droit de la Fondation ESSEC, nomme son mandataire auprès de la Fondation qui est chargé de le représenter en son absence. Celui-ci s'engage à respecter les orientations de l'Association et à informer régulièrement le Conseil d'administration qui peut l'inviter à ses réunions autant que de besoin.

## **Titre V - Les structures dépendantes d'ESSEC Alumni**

### **Article 11 - Constitution et dissolution**

Il existe des structures juridiques distinctes et filiales dépendant de l'Association.

Le Conseil d'administration peut décider de constituer une structure juridique distincte. Il peut dans les mêmes conditions dissoudre les structures juridiques existantes.

### **Article 12 - Désignation des mandataires sociaux**

Le Président du Conseil d'administration nomme les mandataires sociaux de chaque structure juridique dépendant de l'Association après avis du Conseil d'administration. Les principaux éléments des comptes annuels de ces entités sont communiqués chaque année au Conseil d'administration par le Président. Les mandataires sociaux de chaque structure juridique dépendante de l'Association doivent, chaque année, avant la tenue de l'Assemblée générale de l'Association, faire parvenir au Conseil d'administration leur rapport relatant leur activité pendant l'année écoulée.

## **Titre VI - Dispositions diverses**

### **Article 13 - Date d'application et modifications du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur et ses éventuelles modifications ultérieures sont applicables dès leur approbation par le Ministère de l'Intérieur après leur adoption en Assemblée générale.

Fait à Paris, le [•] 2024