Union Nationale Indépendante des Étudiants

Règlement intérieur

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901
Siège social : Maison de l'étudiant, Université Paris 8, 2 rue de la Liberté, 93200 Saint-Denis
Courriel : info@unie-asso.fr

Pris en application de l'article 10 des statuts constitutifs.

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi par le Bureau de l'Union Nationale Indépendante des Étudiants (UNIE), en application de l'article 10 des statuts de l'association. Il a pour objet de préciser et de compléter les modalités de fonctionnement de l'association non prévues par les statuts, sans pouvoir y déroger.

En cas de contradiction entre une disposition du présent règlement et une disposition des statuts, les statuts prévalent. Le règlement intérieur s'impose à l'ensemble des membres de l'association, au même titre que les statuts. Il est communiqué à tout membre qui en fait la demande et remis à chaque nouvel adhérent lors de son adhésion.

TITRE I - De l'adhésion et des membres

Article 1 - Modalité d'adhésion

L'adhésion s'effectue au moyen d'un formulaire, sous format papier ou électronique, par lequel le candidat déclare partager les valeurs de l'association et s'engage à respecter les statuts et le présent règlement. L'adhésion prend effet à compter de sa validation par un membre du Bureau et, le cas échéant, du règlement de la cotisation.

Article 2 - Cotisation

L'adhésion est proposée à tarif libre *(article 5.3 des statuts)*. L'Assemblée Générale ordinaire fixe le montant plafond de la cotisation ; dans la limite de ce plafond, le Conseil d'Administration arrête le montant applicable à l'année associative, avant le 1er septembre de chaque année.

Une adhésion gratuite demeure possible afin de garantir l'accessibilité de l'association à tous les jeunes, sans condition de ressources. La cotisation est due pour l'année associative en cours et n'est pas remboursable, sauf décision contraire du Bureau.

Article 3 - Renouvellement et année associative

L'année associative correspond à l'exercice comptable défini à l'article 7.4 des statuts, soit du 1er septembre au 31 août. La cotisation est renouvelable au début de chaque année associative. Tout membre n'ayant pas renouvelé son adhésion dans le délai d'un mois suivant l'échéance est réputé démissionnaire de plein droit, conformément à l'article 6.1 des statuts.

Article 4 - Membre actif et caractérisation de la contribution effective

Les catégories de membres (actifs, bienfaiteurs, d'honneur) sont définies à l'article 5.1 des statuts. La qualité de membre actif suppose une contribution effective à la vie de l'association : la seule présence, sans contribution réelle aux activités, ne suffit pas.

Afin d'objectiver cette notion et le constat d'inactivité prévu à l'article 6.1 des statuts, un membre est réputé contribuer effectivement lorsqu'il accomplit, sur la période de référence de deux mois, au moins l'un des actes suivants :

- Participer à au moins une action, permanence, événement ou activité organisé par l'association ;
- Assister à au moins une réunion à laquelle il a été régulièrement convié ;
- Réaliser au moins une tâche qui lui a été confiée au sein d'un pôle ou par le Bureau ;
- Répondre aux sollicitations officielles du Bureau appelant une réponse de sa part.

Le membre qui n'accomplit aucun de ces actes pendant deux mois consécutifs, sans justification, est réputé inactif. Le constat d'inactivité n'entraîne la perte de la qualité de membre qu'après mise en demeure restée sans réponse dans un délai de quinze jours, conformément à l'article 6.1 des statuts. La justification d'une indisponibilité *(notamment examens, stage, raison de santé ou familiale)* fait obstacle au constat d'inactivité.

Article 5 - Registre des membres

Le Secrétaire Général tient à jour un registre des membres mentionnant, pour chacun, son nom, sa catégorie, sa date d'adhésion et l'état de sa cotisation. Ce registre est tenu dans le respect de la réglementation sur la protection des données *(voir l'article relatif à la protection des données personnelles)*.

TITRE II - De l’organisation interne et des pôles

Article 6 - Cadre des pôles

L'action de l'association est organisée en pôles thématiques *(également désignés « comités »)*, chargés de mettre en œuvre les activités relevant de l'objet défini à l'article 2 des statuts.

Les pôles sont créés, modifiés ou supprimés par décision du Bureau.

Chaque pôle est animé par un responsable, désigné par le Bureau parmi les membres actifs, qui rend compte de son activité ; il est suivi par un référent issu du Conseil d'Administration. En application de l'article 4.9 des statuts, le référent et le responsable d'un même pôle sont obligatoirement deux personnes distinctes, et un membre du Conseil d'Administration ne peut être ni membre ni responsable d'un pôle.

À la date d'adoption du présent règlement, les pôles suivants sont actifs :

- Pôle Communication et image : communication digitale, supports, visibilité et cohérence de l'image de l'association ;
- Pôle Gouvernance, transparence et affaires juridiques : tenue des statuts et du règlement intérieur, conformité légale des actions et documents, appui juridique aux autres pôles, transparence institutionnelle ;
- Pôle Ressources humaines : recrutement et intégration des bénévoles *(notamment via la plateforme JeVeuxAider.gouv.fr)*, entretiens d'accueil, livret d'accueil, suivi et satisfaction des bénévoles.

D'autres pôles ou groupes de travail thématiques, permanents ou temporaires, peuvent être créés par le Bureau en fonction des besoins de l'association. Leur organisation détaillée peut faire l'objet d'une charte annexée au présent règlement, sous réserve de sa conformité aux statuts et au présent règlement.

Article 7 - Rôle du pôle Ressources humaines en matière de suivi

Le pôle Ressources humaines assure l'accompagnement et le suivi des bénévoles. À ce titre, il peut porter à la connaissance du Bureau toute difficulté relative à l'engagement ou au comportement d'un membre.

Le pôle Ressources humaines exerce une mission de soutien et d'alerte ; il ne dispose d'aucun pouvoir disciplinaire ni de sanction. L'appréciation des manquements relève de la Commission de déontologie et de discipline *(article 4.8 des statuts)* et la décision du Conseil d'Administration, selon la procédure de l'article 6 des statuts.

Article 8 - Coordination des pôles

Les référents de pôles rendent compte de leur activité au Bureau, selon une périodicité fixée par celui-ci. Le Bureau assure la coordination entre les pôles et veille à la cohérence des actions avec les orientations définies par le Conseil d'Administration.

Article 9 - Bénévoles

Tout bénévole de l'association est membre actif, conformément à l'article 5.1 des statuts. Les bénévoles exercent leur mission dans le respect des statuts, du présent règlement et du principe d'indépendance politique, syndicale et religieuse de l'association. Une charte du bénévole peut être annexée au présent règlement.

Article 10 - Conseiller auprès du Conseil d'Administration

La fonction de conseiller est définie à l'article 4.7 des statuts. Le conseiller est proposé par le Bureau ou un membre du Conseil d'Administration, puis désigné par le Conseil d'Administration à la majorité absolue, pour un mandat d'un an renouvelable. Il justifie d'une contribution significative passée à l'association ou d'une expertise utile, dispose d'un profil professionnel et n'a plus la qualité d'étudiant.

Le conseiller est invité aux réunions du Conseil d'Administration par le Président de cette instance ; il y siège à voix consultative, sans droit de vote, et n'est pas comptabilisé dans le quorum. Sa fonction est strictement bénévole et ne donne lieu à aucune rémunération. Il est tenu à la même obligation de discrétion et de prévention des conflits d'intérêts que les membres des instances, et ne peut ni engager l'association ni s'exprimer publiquement en son nom sans mandat exprès du Bureau.

TITRE III - De l'organisation interne et des pôles

Article 11 - Convocation et ordre du jour

Sauf urgence motivée, les convocations sont adressées par voie électronique, accompagnées de l'ordre du jour, dans les délais suivants :

- Bureau : au moins 7 jours avant la réunion ;
- Conseil d'Administration : au moins 10 jours avant la réunion ;
- Assemblée Générale ordinaire et extraordinaire : au moins 15 jours avant la réunion.

Article 12 - Pouvoirs et représentation

Chaque membre disposant du droit de vote peut détenir au maximum deux pouvoirs en Assemblée Générale, comme le prévoient les articles 4.4 et 8 des statuts.

Le pouvoir est établi par écrit, daté et signé, et désigne nommément le mandataire ; il est remis avant l'ouverture de la séance.

Aucun membre ne peut recevoir plus de deux pouvoirs, quelle qu'en soit la forme. Un membre adhérent gratuitement dispose des mêmes droits de vote et de représentation que tout autre membre actif.

Article 13 - Procès verbaux

Le Secrétaire Général, ou à défaut un membre désigné en début de séance, rédige le procès-verbal de chaque réunion du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale. Les procès-verbaux sont conservés dans un registre et tenus à la disposition des membres qui en font la demande, sous réserve des règles de confidentialité des délibérations prévues au présent règlement.

Article 14 - Réunions et vote à distance

Les réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale peuvent se tenir, en tout ou partie, par visioconférence ou tout autre moyen de communication permettant l'identification des participants et leur participation effective aux délibérations.

Pour l'Assemblée Générale, afin de favoriser la participation du plus grand nombre, le vote peut être organisé à distance par voie électronique, avant ou pendant la séance. Le dispositif retenu respecte les garanties suivantes : identification fiable de chaque votant et vérification de sa qualité de membre en droit de voter ; unicité du vote *(un membre, une voix)* ; respect du secret du scrutin lorsqu'il est requis, notamment pour les élections de personnes ; ouverture et fermeture du vote à des horaires annoncés dans la convocation ; conservation des preuves du scrutin *(liste d'émargement électronique, résultats horodatés)* annexées au procès-verbal.

Les membres votant à distance sont pris en compte pour le calcul du quorum et des majorités. Les pouvoirs donnés pour un vote à distance respectent le plafond de deux pouvoirs par membre.

Dans toutes les instances, le vote peut être recueilli à main levée, par voie électronique ou à bulletin secret à la demande d'un membre. Les conditions de quorum et de majorité fixées par les statuts demeurent applicables.

Article 15 - Confidentialité des délibérations

Les membres des instances sont tenus à une obligation de discrétion sur les délibérations et les informations à caractère confidentiel dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en matière disciplinaire et financière.

TITRE IV - Des activités et de la vie associative

Article 16 - Condition de participation aux activités

La participation aux activités internes réservées aux membres suppose d'être à jour de son adhésion. Le Bureau peut subordonner la participation à certaines activités à des conditions tenant à la sécurité, à la capacité d'accueil ou à la nature de l'activité.

Article 17 - Ouverture des services au public

Les services d'information, d'orientation et d'accompagnement proposés par l'association sont accessibles à tout élève ou étudiant, qu'il soit ou non membre *(article 5.4 des statuts)*. Le présent règlement ne peut restreindre cette ouverture, constitutive du caractère d'intérêt général de l'association.

Article 18 - Communication et expression de l'association

Seuls le Président, le Co-Président *(lorsque le poste est pourvu)* et les personnes expressément mandatées par le Bureau sont habilités à s'exprimer publiquement au nom de l'association. Toute prise de parole publique respecte le principe d'indépendance politique, syndicale et religieuse. Aucun membre ne peut engager l'association dans une prise de position partisane.

Article 19 - Usage des ressources et outils

Les outils, supports et ressources de l'association *(matériel, comptes en ligne, identité visuelle)* sont utilisés exclusivement dans le cadre de l'objet associatif. Leur usage à des fins personnelles, commerciales ou partisanes est prohibé.

Les fonctions de Président, de Co-Président et de Trésorier, qui engagent juridiquement ou financièrement l'association, sont réservées aux membres majeurs.

TITRE V - De la gestion financière et des ressources

Article 20 - Remboursement des frais

Lorsqu'un membre engage de l'argent pour le compte de l'association dans le cadre de sa mission *(par exemple un déplacement, l'achat de fournitures ou la location d'un matériel)*, l'association peut lui rembourser la somme avancée.

Ce remboursement, qui n'est pas une rémunération, suppose une autorisation préalable et la présentation des justificatifs correspondants. Le Trésorier vérifie la conformité des demandes.

Le plafond de remboursement s'élève à 100% de la somme dépensée par un membre lorsque celle-ci lui a été autorisée en amont par le trésorier.

Article 21 - Engagement des dépenses

Les dépenses sont engagées sous le contrôle du Trésorier.

Au-delà d'un seuil de 100€, toute dépense requiert l'accord préalable du Bureau ; au-delà d'un seuil supérieur à 300€, l'accord du Conseil d'Administration est requis.

Article 22 - Dons, mécénat et partenariats

Les dons, opérations de mécénat et partenariats sont acceptés sous réserve qu'ils ne compromettent pas l'indépendance de l'association ni ses valeurs, conformément aux articles 7.1 et 11 des statuts.

Le Bureau apprécie la compatibilité de chaque partenariat avec l'objet associatif et peut saisir le Conseil d'Administration en cas de doute. Aucun financement ne peut être assorti d'une contrepartie portant atteinte au caractère non partisan de l'association.

L'association ne délivre de reçus fiscaux ouvrant droit à réduction d'impôt qu'après confirmation de son éligibilité au régime du mécénat, le cas échéant par rescrit, conformément à l'article 7.7 des statuts.

Article 23 - Assurance

L'association s'engage à souscrire une assurance de responsabilité civile couvrant ses activités, ses dirigeants, ses membres et ses bénévoles dans l'exercice de leurs fonctions, ainsi que, le cas échéant, les personnes accueillies lors de ses actions.

Le Bureau veille à l'adéquation des garanties avec les activités effectivement menées, en particulier lorsque celles-ci s'adressent à des mineurs.

TITRE VI - De la déontologie et de la discipline

Article 24 - Règles de comportement

Les membres adoptent un comportement respectueux des personnes et des valeurs de l'association. Sont notamment proscrits tout propos ou comportement discriminatoire, harcelant ou portant atteinte à la dignité d'autrui, ainsi que tout acte de nature à nuire à l'image ou aux intérêts de l'association.

Article 25 - Commission de déontologie et de discipline

La Commission de déontologie et de discipline prévue à l'article 4.8 des statuts n'est pas un organe permanent : elle est constituée par le Conseil d'Administration, au cas par cas, lorsqu'une affaire de discipline, de conflit d'intérêts ou de déontologie le justifie. Elle peut être saisie par le Bureau, le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale.

Dans le cadre d'une procédure disciplinaire, la commission instruit le dossier dans le respect du contradictoire : elle informe le membre concerné des faits qui lui sont reprochés, recueille ses observations écrites ou orales, et établit un rapport assorti d'une recommandation à l'intention du Conseil d'Administration. Elle rend ses conclusions dans un délai d'un mois à compter de sa constitution.

La commission ne prononce aucune sanction et ne prend aucune décision : elle instruit, recommande et conseille. La décision de radiation appartient au seul Conseil d'Administration ; le recours relève de l'Assemblée Générale, conformément à l'article 6 des statuts. Ses membres sont tenus à la confidentialité, se retirent de toute affaire dans laquelle ils ont un intérêt et, lorsqu'ils siègent au Conseil d'Administration, ne prennent pas part au vote de celui-ci sur l'affaire qu'ils ont instruite.

TITRE VII - De la protection des données personnelles

Article 26 - Responsable du traitement, finalités et bases légales

L'association traite des données à caractère personnel en qualité de responsable de traitement, représentée par son Président, en application de l'article 12 des statuts.

Le Secrétaire Général assure le suivi opérationnel de ces traitements ainsi que le traitement des demandes des personnes concernées. Les traitements répondent aux finalités suivantes : la gestion des adhésions et de la vie associative ; la communication d'informations associatives aux membres ; la gestion des comptes de l'espace membre ; la gestion des dons et, le cas échéant, l'établissement des reçus correspondants ; le recrutement et le suivi des bénévoles ; le traitement des demandes adressées à l'association.

Chaque traitement repose sur une base légale déterminée : l'exécution de la relation d'adhésion pour la gestion des membres ; l'intérêt légitime de l'association pour la communication associative et la gestion interne ; le consentement de la personne pour les traitements qui le requièrent, notamment la diffusion d'images ; le respect des obligations légales, notamment comptables, pour la conservation des pièces afférentes aux dons.

Article 27 - Données collectées et minimisation

L'association ne collecte que les données nécessaires à chaque finalité. Pour la gestion des membres sont collectés le nom, le prénom, l'adresse de courrier électronique et, pour un mineur, les informations nécessaires à son adhésion et au contact de son représentant légal.

L'association ne collecte ni ne conserve de données relatives à la santé : lorsqu'elle oriente une personne vers un dispositif de santé ou de soutien, elle ne conserve aucune information relative à cette orientation. Aucun extrait de casier judiciaire n'est demandé aux membres ni aux bénévoles.

Article 28 - Destinataires, sous-traitants et hébergement des données

Les données ne sont accessibles qu'aux membres habilités en raison de leurs fonctions et ne sont communiquées à aucun tiers, sauf obligation légale ou consentement de la personne concernée.

L'association recourt à des prestataires techniques agissant comme sous-traitants, notamment pour l'hébergement du site et des données, l'authentification des comptes, la gestion des dons et la mesure d'audience.

Chaque sous-traitant est lié par un contrat encadrant la protection des données. Lorsqu'un sous-traitant est établi en dehors de l'Union européenne, le transfert des données est encadré par des garanties appropriées, notamment des clauses contractuelles types.

Sous-traitants

Hébergement *(site internet)*
OVH SAS
2 rue Kellerman, 59100 Roubaix, France.

Infrastructure Cloud & Analytics
Vercel Inc.
San Francisco, USA.

Article 29 - Durées de conservation

Les données des membres sont conservées pendant la durée de l'adhésion, puis supprimées ou anonymisées au plus tard trois ans après le dernier contact actif. Les pièces comptables afférentes aux dons sont conservées selon les durées légales applicables. Au terme de ces durées, les données sont supprimées ou anonymisées de manière irréversible.

Article 30 - Sécurité et confidentialité

L'association met en œuvre des mesures de sécurité adaptées à la nature des données : accès individuel par identifiant et mot de passe, limitation des accès aux seules personnes habilitées, recours à des connexions sécurisées pour l'accès aux espaces de gestion ainsi que pour le paiement des cotisations et des dons, et clôture des accès au départ d'un membre ou d'un bénévole. Les éventuels supports papier sont conservés de manière sécurisée et détruits dans des conditions garantissant leur confidentialité.

Article 31 - Droits des personnes concernées

Toute personne concernée dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de ses données.

Ces droits s'exercent auprès du Secrétaire Général, à l'adresse de l'association ou par voie électronique. L'association répond dans un délai d'un mois à compter de la réception de la

demande ; ce délai peut être prolongé en cas de complexité, la personne en étant alors informée.

Toute personne peut introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Article 32 - Données des mineurs

L'adhésion d'un mineur est subordonnée à l'autorisation écrite de son représentant légal, qui couvre l'adhésion et le traitement des données nécessaires à la vie associative. Pour le mineur de moins de quinze ans, l'exercice des droits relatifs aux données est assuré par son représentant légal. Les données des mineurs ne sont communiquées à aucun tiers à des fins étrangères à l'objet de l'association, et leur conservation est limitée à ce qui est strictement nécessaire.

Article 33 - Droit à l’image

La captation et la diffusion de l'image d'un membre, notamment lors d'événements, sont subordonnées à son consentement, recueilli par écrit. Pour un mineur, ce consentement est donné par son représentant légal. La personne peut retirer son consentement à tout moment, sans effet sur les diffusions déjà réalisées. La publication d'images de mineurs fait l'objet d'une vigilance particulière.

Article 34 - Violation de données

Toute violation de données à caractère personnel est consignée dans un registre interne des violations. Lorsqu'elle présente un risque pour les droits et libertés des personnes concernées, elle est notifiée à la Commission nationale de l'informatique et des libertés dans un délai de soixante-douze heures. Lorsque ce risque est élevé, les personnes concernées en sont informées.

TITRE VIII - Dispositions finales

Article 35 - Adoption et modification

En application de l'article 10 des statuts, le présent règlement est adopté et modifié par le Bureau à la majorité absolue de ses membres, puis soumis pour validation au Conseil d'Administration lors de sa prochaine réunion. Toute modification est communiquée aux membres.

Article 36 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa validation par le Conseil d'Administration. Il annule et remplace tout règlement intérieur antérieur.

Adopté par le Bureau le 17/08/2026

Adopté par le Conseil d'Administration le 25/08/2026

Fait à Saint-Denis, le 25/08/2026

Timothé VANDENBULCKE,
Président



Maxime GODDET,
Co-Président

