

# Statuts de l'A.C.E.M.T.

*Association fondée le 20 avril 1955,  
déclarée à la préfecture de police de Haute-Garonne  
le 27 avril 1955 sous le numéro W313004126*



## **Titre 1 : Buts, Composition et Ressources**

### **Article 1 : Nom et Statut Légal :**

Il est fondé une Association Corporative des Etudiants en Médecine de Toulouse (A.C.E.M.T.), constituée selon les prescriptions et le bénéfice de la loi du 1er juillet 1901.

### **Article 2 : Objets de l'Association :**

Cette association a pour objet d'améliorer la vie quotidienne des étudiants inscrits en premier et deuxième cycle des études de médecine à l'université Paul Sabatier à Toulouse, de faciliter l'accomplissement de leurs études, de défendre leurs intérêts moraux et matériels, individuels et collectifs, d'assurer leur représentation auprès des autorités de tutelle locale et nationale, de réaliser des actions de santé publique et de solidarité, de permettre les échanges cliniques et de recherche internationaux, et ceci de manière apaisante indépendamment de toute préoccupation religieuse ou syndicale.

### **Article 3 : Durée :**

Sa durée est illimitée.

### **Article 4 : Siège :**

Elle a son siège 37 allées Jules Guesde à Toulouse (31).  
Il pourra être transféré par simple décision de l'Assemblée Générale.

## Article 5 : Membres et admission :

L'association est ouverte à tous les étudiants sans condition ni distinction, et se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs, de membres actifs, de membres bénéficiaires, de membres extérieurs et de membres occasionnels :

- Les **Membres actifs** sont les étudiants inscrits du D.F.G.S.M.2 au D.F.A.S.M.3 des études de médecine à l'Université Toulouse-III Paul Sabatier qui se sont acquittés de la cotisation annuelle (dont le montant et les modalités de perception sont inscrits dans le Règlement Intérieur) et dont la demande a été acceptée par le Bureau.
- Les **Membres d'honneur** sont les membres désignés comme tels par l'Assemblée Générale, pour les services qu'ils ont rendus ou rendent à l'association. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation. Ils deviennent membres d'honneur à vie.
- Les **Membres bienfaiteurs** sont les personnes physiques ou morales qui ont contribué financièrement au développement de l'A.C.E.M.T. Leur nomination est soumise au vote de l'Assemblée Générale.
- Les **Membres bénéficiaires** sont les étudiants inscrits dans une formation menant au premier cycle des études de médecine dans l'Académie de Toulouse, qui se sont acquittés de la cotisation annuelle (dont le montant et les modalités de perception sont inscrits dans le Règlement Intérieur) et dont la demande a été acceptée par le Bureau.
- Les **Membres extérieurs** sont les étudiants de toutes autres filières et/ou de toutes autres villes qui se sont acquittés de la cotisation annuelle (dont le montant et les modalités de perception sont inscrits dans le Règlement Intérieur) et dont la demande a été acceptée par le bureau.
- Les **Membres occasionnels** sont les étudiants ne souhaitant pas adhérer annuellement, et ayant la possibilité d'adhérer le temps d'un événement particulier afin de pouvoir y participer (le montant et les modalités de perception de la cotisation sont inscrits dans le Règlement Intérieur).

## **Article 6 : Responsabilité des Membres :**

Aucun des membres de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par celle-ci. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

Tout membre de l'association se doit de respecter les motions votées lors des Assemblées Générales, les Statuts, le Règlement Intérieur, ainsi que les règlements des différents événements organisés par l'Association, dont les chartes écrites et signées en pleine connaissance de cause. Toute initiative personnelle n'étant pas conforme aux positions de l'A.C.E.M.T., prise par un ou plusieurs membres de l'Association au nom de celle-ci sera alors considérée comme nulle. L'Association n'est en aucun cas responsable des propos tenus ou des positions soutenues par un membre si ceux(elles)-ci n'ont pas été voté(e)s en AG.

Chaque membre se rend responsable du matériel personnel prêté à l'association lors d'un événement et ne saurait être remboursé en cas de détérioration ou de vol dudit matériel en dehors des clauses citées dans le contrat d'assurance. L'association ne pourra en aucun cas être tenue à un quelconque remboursement.

## **Article 7 : Perte de la Qualité de Membre :**

La qualité de membre se perd par :

- La démission écrite (lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président(e), au siège de l'A.C.E.M.T.)
- Le décès
- Le non paiement de la cotisation
- La radiation proposée par le Bureau ou le Conseil d'Administration pour motif jugé grave et avalisée par l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3
- La fin de l'année universitaire pour les membres bénéficiaires, les membres actifs et les membres extérieurs

Avant la décision éventuelle de radiation, l'intéressé en est informé puis est invité à fournir des explications en Assemblée Générale.

## **Article 8 : Ressources de l'Association et Fond de Réserve :**

Les ressources de l'association se composent :

- du produit des cotisations versées par ses membres ;
- des subventions ou dons manuels de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics, des associations, fédérations, organismes publics ou privés, fondations ;
- de toutes sommes provenant de ses activités et de ses services, dans les limites des dispositions légales et réglementaires ;
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

Les membres de l'A.C.E.M.T. ne peuvent recevoir aucune rétribution, en raison de leur statut ; toutefois, ils peuvent être remboursés des frais occasionnés une dépense validée au préalable par le/la Président(e) et/ou le (la) Trésorier(ère) et permettant l'accomplissement de l'objet de l'association, après production de justificatif.

Par décision de l'Assemblée Générale, il est constitué à partir des excédents des ressources de l'année précédente un fond de réserve, sous condition que le fond de roulement excède les 12 000 euros.

La mobilisation définitive de ce fond de réserve est soumise à la décision de l'Assemblée Générale.

La mobilisation temporaire est possible après validation du Président(e) et du Trésorier(e), et devra être ensuite justifiée devant l'Assemblée Générale. Est considérée comme mobilisation non temporaire toute mobilisation excédant 15 (quinze) jours.

## **Titre 2 : Administration et fonctionnement**

### **Article 9 : Gouvernance de l'A.C.E.M.T. :**

Le fonctionnement de l'association est assuré par :

- une Assemblée Générale, composée selon les dispositions de l'article 10 ;
- un Conseil d'Administration composé selon les dispositions de l'article 11 ;
- un Bureau, composé selon les dispositions de l'article 12.

### **Article 10 : Assemblée Générale :**

L'A.C.E.M.T. est administrée par l'Assemblée Générale qui délègue ses pouvoirs au Bureau entre les Assemblées Générales. L'Assemblée Générale est l'organe suprême de décision.

Le Bureau de l'A.C.E.M.T. a pour charge d'assurer la publicité de la convocation d'une AG au moins une semaine avant sa tenue.

Il est tenu un Procès Verbal des séances sous la responsabilité du Secrétaire Général ainsi que la tenue d'un cahier de relevé des motions.

#### **10.1 Composition :**

L'Assemblée Générale est constituée de tous les membres de l'association.

#### **10.2 Rôle :**

L'Assemblée Générale a pour rôles :

- de fixer les grandes orientations de l'association ;
- de se prononcer sur tous les points fixés à l'ordre du jour ;
- d'approuver les comptes de l'exercice clos (bilan financier), de voter et d'amender le budget prévisionnel en début d'année universitaire ;
- de modifier le budget à tout moment dans l'année ;
- d'accepter les bilans moral et d'activité de l'association présentés par le président ;
- d'accepter les bilans moral et d'activité des membres du bureau sortants lors de leur démission ;
- de valider l'ouverture des postes du bureau ;
- de procéder à l'élection des membres du Bureau et de valider la nomination des membres d'honneur ;
- de valider les modifications des statuts et du règlement intérieur ;

- de prononcer des sanctions (motion de défiance ou de radiation), si nécessaire, à l'encontre des membres de l'association, selon les modalités décrites dans le règlement intérieur.

### **10.3 Fonctionnement :**

L'Assemblée Générale est constituée des membres de l'association présents ou représentés. Tous les membres sont conviés à assister à l'Assemblée Générale. Cependant seuls les membres actifs et membres d'honneur étant inscrits en premier ou second cycle des études de médecine pourront prendre part aux votes ou donner procuration de vote à un autre membre actif.

Le vote se déroule par une procédure courte où le modérateur demande s'il y a une opposition à la motion, sauf si le/la Président(e) ou 10 membres ayant le droit de vote font la demande d'un vote par bulletin secret.

Les votes de l'Assemblée Générale sont soumis à la majorité relative parmi les membres ayant un droit de vote présents ou représentés.

### **10.4 Procurations :**

Le vote par procuration est possible.

Un membre ne peut être le mandataire de plus de deux de ses pairs sous réserve de présenter les justificatifs écrits et signés lors de la réunion.

Les justificatifs doivent être manuscrits.

### **10.5 Assemblée Générale Ordinaire**

Ont lieu deux Assemblées Générales Ordinaires par an.

Le Président(e) et/ou le Secrétaire Général convoque les A.G.O.

Le/la Président(e) préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

La première Assemblée Générale Ordinaire (A.G.O.) se déroule à la fin du premier semestre de l'année civile au plus tard le 30 Juin. Son rôle est de :

- Voter le rapport de l'exercice précédent présenté par le/la Président(e) sortant(e).
- Voter les rapports d'activité et les bilans moraux de tous les membres du bureau.
- Définir les conditions d'élection du prochain bureau si cela n'a pas été fait lors d'une précédente A.G.O. ou A.G.E.
- Au cours de cette A.G.O., le/la Président(e) doit présenter sa démission à l'Assemblée Générale. Une fois acceptée, il sera procédé à l'élection d'un nouveau

bureau. Si un ou plusieurs postes se trouvaient non pourvus à la fin de la première A.G.O., le ou les membres manquants pourront être élus aux prochaines Assemblées Générales.

La seconde A.G.O. a lieu après la rentrée universitaire, au plus tard le 31 Octobre. Son rôle est de permettre au bureau :

- D'exposer ses projets à tous les membres de l'association.
- De recueillir les doléances et les suggestions des membres.
- Voter le bilan financier de l'exercice précédent, présenté par le/la trésorier(e).

## **10.6 Assemblée Générale Extraordinaire :**

Le/la Président(e) ou le/la Secrétaire Général ont également le pouvoir de convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E.) à chaque fois que le besoin s'en fait sentir. Ils ont par ailleurs l'obligation de convoquer une AGE, si un quart au moins des membres actifs ou la moitié des membres du Conseil d'Administration leur en font la demande.

## **Article 11: Conseil d'Administration :**

Le Conseil d'Administration est un organe consultatif et décisionnel de l'A.C.E.M.T. qui a pour but d'administrer le bureau.

Le Conseil d'Administration est convoqué par le/la Président(e). Le/la Président(e) doit organiser la tenue dans les quinze jours d'un Conseil d'Administration si la moitié, au moins, des membres du Conseil d'Administration, lui en fait la demande par écrit.

Il est tenu un Procès Verbal des séances sous la responsabilité du Secrétaire Général ainsi que la tenue d'un cahier de relevé des motions.

### **11.1 Composition :**

Il est composé des administrateurs ayant un droit de parole et de vote:

- Des Élus titulaires et suppléants membres actifs de l'A.C.E.M.T. issus de listes soutenues par l'A.C.E.M.T. siégeant en conseil d'Unité Formation et de Recherche, Conseil d'Administration et Commission de Formation et Vie Universitaire de l'Université Paul Sabatier, et Conseil d'Administration du C.R.O.U.S., qui manifestent leur volonté à prendre part activement au Conseil d'Administration.

- Des membres d'honneurs inscrits en premier ou deuxième cycle des études médicales à Toulouse.
- Des anciens membres du bureau de l'A.C.E.M.T. ayant démissionné il y a moins de 4 ans.
- Des référents de promotion élus par l'Assemblée Générale après consultation des différentes promotions.

Et de membres n'ayant qu'un droit de parole :

- Des membres d'honneurs ayant fini leur deuxième cycle.
- Des anciens membres du bureau de l'A.C.E.M.T. ayant fini leur deuxième cycle des études de médecine à Toulouse ayant démissionné il y a plus de 4 ans.
- De personnalités qualifiées désignée par le bureau le temps de leur mission pour une durée maximale d'un an (renouvelable).

### **11.2 Rôle :**

Lorsqu'il est convoqué, le Conseil d'Administration a tout pouvoir en ce qui concerne l'administration de l'association, sous réserve des pouvoirs expressément et statutairement réservés à l'Assemblée Générale.

- Fédérer l'ensemble des Élus soutenus par l'A.C.E.M.T.
- Soutenir ou soumettre des motions à l'Assemblée Générale
- Convoquer une A.G.E. si le besoin s'en fait sentir à la majorité absolue
- Conseiller le bureau, notamment sur les sujets de représentation
- Le Conseil d'Administration à la possibilité d'investir par un vote la composition des listes électorales soutenues par l'A.C.E.M.T.
- Tout Élu soutenu par l'A.C.E.M.T. doit, à la demande du bureau ou des autres Élus, présenter au Conseil d'Administration un rapport de son activité et des travaux des instances où il siège.
- Valider les propositions de partenariats du Bureau de l'A.C.E.M.T.

### **11.3 Fonctionnement :**

Les votes du Conseil d'administration sont soumis à la majorité relative, parmi les membres ayant un droit de vote présents ou représentés. Si la moitié des membres ayant le droit de vote ne sont pas présents ou représentés, le bureau peut demander à reporter le vote au prochain Conseil d'Administration. Un même vote ne peut être reporté qu'une fois. En cas de report, la prochaine séance fera obligatoirement loi.



Les membres ayant un droit de vote peuvent donner procuration à leur suppléant ou à un autre administrateur.

#### **11.4 Périodicité :**

Ont lieu au minimum deux Conseils d'Administration par an :

- Le premier durant la première moitié de l'année universitaire : du 1er septembre au 31 décembre.
- Le deuxième durant la deuxième moitié de l'année universitaire du 1er Janvier au 30 Juin.

### **Article 12 : Le Bureau :**

Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée Générale selon les dispositions des présents statuts. L'Assemblée Générale délègue une partie de ses responsabilités au bureau.

#### **12.1 Composition :**

Le bureau est composé a minima d'un(e) Président(e) et d'un(e) Trésorier(e).

- Le/la Président(e) est garant du bon fonctionnement de l'association, coordonne l'action du Bureau et représente l'association au sein des diverses instances. En cas de mesures exceptionnelles à prendre immédiatement, le/la Président(e) peut décider de la conduite à tenir sans réunir le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale et passer outre le fonctionnement habituel de l'association. Il sera tenu de justifier ses décisions a posteriori devant le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale, sous peine de sanctions à son encontre.
- Le/la Trésorier(e) assure la bonne tenue du budget de l'association et est habilité(e) à pratiquer, avec l'accord du Président(e), des managements de fonds et des opérations financières pour le compte de l'association dans la limite des décisions budgétaires de l'Assemblée Générale.

Le bureau peut être composé d'autres postes :

- Un(e) Secrétaire et, s'il y a lieu, un(e) Secrétaire adjoint. Il est en charge des tâches administratives et d'archivage de l'association ;
- De Vices-Président(e)s ;
- Un(e) Trésorier(e) Adjoint(e).

Les membres du Bureau n'étant pas considérés comme des membres actifs de l'association, ils sont exemptés de la cotisation annuelle et n'ont pas le droit de vote lors des Assemblées Générales.

## **12.2 Rôle et Fonctionnement :**

Le Bureau applique les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration et travaille à mettre en œuvre les orientations choisies. Il possède une autonomie d'action telle qu'explicitée dans le Règlement Intérieur. Il est chargé d'assurer le bon fonctionnement de l'association, ainsi que sa gestion courante et quotidienne. Il peut soumettre des motions au vote du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale. Il est chargé d'assurer le respect et l'application des Statuts. Il est habilité à employer les fonds provenant des ressources de l'association dans les limites et selon les indications du budget voté par l'Assemblée Générale.

## **12.3 Élection et Démission du bureau :**

### **12.3.1 Election :**

Tout Membre Actif de l'association depuis au minimum 2 mois peut être candidat à chacun des postes du bureau. Un membre actif ne peut se présenter à plus d'un poste lors d'une même élection. Les membres sortants peuvent se représenter.

Les postes à pourvoir sont définis annuellement par décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau sortant.

Un bureau est constitué même si certains postes n'ont pas été attribués, à la condition que l'association possède au minimum un(e) président(e) et un(e) trésorier(e).

L'appel à candidature pour les postes du bureau est public. Il a lieu pendant l'Assemblée Générale Ordinaire d'élection. Les candidats à chaque poste doivent faire une profession de foi qu'ils exposent à l'Assemblée Générale lors de la séance d'élection.

Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée Générale.

### **12.3.2 Démission / fin de mandat :**

Le mandat d'un membre du Bureau dure un an et prend fin lors de l'acceptation de sa démission par l'Assemblée Générale, suite à la présentation de ses bilans d'activité et moral.

Si un membre du bureau souhaite démissionner en cours de mandat, sa démission prend effet immédiatement dès la réception de la démission écrite, envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président(e), au siège de l'A.C.E.M.T.

En cas de démission prématurée du Président(e) ou de la moitié des membres du Bureau, c'est une A.G.E. convoquée à cet effet qui élit un nouveau Bureau. L'élection doit se tenir dans un délai de 2 semaines, le Bureau démissionnaire expédie les affaires courantes. Le Bureau nouvellement élu poursuit le mandat de son prédécesseur jusqu'à la première A.G.O., voir article 10.5.

Pendant la vacance de la Présidence, c'est un membre du bureau (préférentiellement le Secrétaire sinon le Trésorier) non démissionnaire qui le remplace jusqu'à la prochaine A.G.E.. En cas de démission du Trésorier, l'intérim doit être assuré par le Président et une A.G.E. doit être convoquée dans les 2 semaines pour élire un nouveau Trésorier.

## **Article 13 : Chargés de Mission (C.M.)**

Si le besoin s'en fait sentir, des Chargés de Mission peuvent être nommés par le Bureau. Sur demande du Bureau, les Chargés de Missions peuvent participer aux réunions de Bureau pour traiter les dossiers qu'ils ont en charge; ils ont voix délibérative sur ces dossiers et consultatives sur les autres points.

Les Chargés de Mission peuvent également être proposés par l'Assemblée Générale, en particulier les Référents de Promotion.

Un Chargé de Mission n'est pas membre du Bureau de l'A.C.E.M.T. (et ne peut donc pas engager la responsabilité / représenter l'association), mais est tenu de respecter les positions de l'A.C.E.M.T. au même titre que n'importe quel autre membre de l'association, voir article 6.

## **Article 14 : Affiliation**

La présente association est affiliée à l'A.N.E.M.F. et se conforme aux Statuts et au Règlement Intérieur de cette fédération.

Elle peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision de l'Assemblée Générale.

## **Titre 3 : Règlement Intérieur, modification des Statuts et dissolution**

### **Article 15 : Règlement Intérieur :**

Un Règlement Intérieur servira à préciser les modalités d'application des présents statuts.

Il est modifiable par décision du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale. Toute modification du Règlement Intérieur sera applicable dès le lendemain de son adoption et doit être portée à la connaissance de l'Assemblée Générale.

### **Article 16 : Modification des Statuts et Dissolution :**

La modification des statuts pourra être prononcée par l'Assemblée Générale, à une majorité qualifiée des deux-tiers des membres présents ou représentés.

Les modifications statutaires seront applicables 10 jours francs après leur adoption. Si ces modifications entraînent de nouvelles élections, celles-ci seront effectuées lors de l'Assemblée Générale suivante.

La dissolution de l'Association ne pourra être prononcée que par l'Assemblée Générale à une majorité qualifiée des deux-tiers des membres présents ou représentés sous réserve d'atteindre un quorum de la moitié des membres actifs.

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée Générale désignera un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif. Le produit de la liquidation sera dévolu à une association ayant un objet similaire et qui sera désignée par l'Assemblée Générale.

### **Article 17 : Le Tutorat Associatif Toulousain :**

L'A.C.E.M.T. est partenaire du Tutorat Associatif Toulousain (T.A.T) et s'engage à soutenir ce dernier dans ses actions en faveur des étudiants inscrits dans une formation menant au premier cycle des études de médecine dans l'Académie de Toulouse. Le/la Président(e) du T.A.T est considéré(e) comme administrateur(trice) du C.A. de l'A.C.E.M.T.

### **Article 18 : le Tutorat d'Entraide des Carabins Toulousain**

L'A.C.E.M.T. entretient des relations amicales et privilégiées avec le Tutorat d'Entraide des Carabins Toulousain et s'engage à soutenir ce dernier dans ses actions en faveur des Étudiants en Médecine. Le/la Président(e) du T.E.C.T. est considéré(e) comme administrateur(trice) du C.A. de l'A.C.E.M.T.

### **Article 19 : Entrée en vigueur des présents statuts :**

Les présents statuts entrent en vigueur 10 jours après leur validation par l'Assemblée Générale.

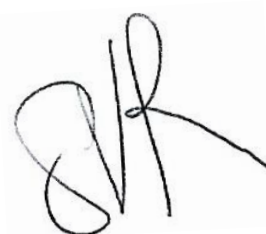
### **Article 20 : Mise en place de nouveaux partenariats :**

Un nouveau partenariat doit être approuvé par consultation du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale et être présenté en détail à l'Assemblée Générale suivante, si celui-ci engage une convention dont une partie de celle-ci engage l'A.C.E.M.T..

**Signature du Président :**  
**Sasha Aberbache**



**Signature de la Secrétaire Générale :**  
**Solène Vidal-Rosset**



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L' A.C.E.M.T

## TITRE I : Assemblée Générale

### Article 1.1 : Général

- Elle est présidée par le/la Président(e) du Bureau qui peut en déléguer la modération à un membre actif, un membre d'honneur ou un membre du Bureau.
- La tenue des participants doit être correcte, respectant l'intervenant.
- La consommation de boissons alcoolisées ou de tabac est interdite durant les séances de l'Assemblée Générale.
- Toute prise de parole abusive conduira à un avertissement du Président(e) ou du modérateur(trice), pouvant conduire à l'expulsion de l'intéressé, en cas de renouvellement.

### Article 1.2 : Motions

- Une motion est proposée à chaque fois qu'il est nécessaire de fixer officiellement la position de l'A.C.E.M.T. sur un problème précis ou de modifier ses textes constitutionnels.
- Cette motion est rédigée et présentée au modérateur par un membre actif, un membre d'honneur, ou par le bureau de l'A.C.E.M.T. ou par le Conseil d'Administration.
- Elle est alors lue devant l'assemblée. Le membre ou l'instance la proposant peut alors brièvement exposer ses motifs.
- Le modérateur demande ensuite si un (des) membre(s) veut y apporter un (des) amendement(s). Le cas échéant, et si l'amendement n'est pas inclus dans la motion par le proposant, l'amendement sera inclus dans une motion alternative à la motion initiale.
- Ensuite, le modérateur demande si un membre actif ou un membre d'honneur (inscrit dans le 1er ou le deuxième cycle des études de médecine) s'oppose à cette motion. Le cas échéant, le modérateur demande à ce membre s'il veut proposer une motion alternative.

- Si une motion alternative a été déposée, le vote est organisé avec une majorité relative. Sauf cas particulier (Cf. annexes).
- S'il n'y a pas de motion alternative, le vote est organisé avec une majorité absolue. Sauf cas particulier (Cf. annexes).
- S'il n'y a pas d'opposition, la motion est adoptée à l'unanimité.
- Une motion adoptée est active à partir de la fin de l'Assemblée Générale.

### **Article 1.3 : Procédure de vote**

Les votes sont effectués par une procédure courte, sauf :

- Les élections aux postes du bureau de l'A.C.E.M.T. s'il existe plus d'un candidat pour un poste.
- Demande du Président(e) ou de 10 membres ayant le droit de vote.

Dans ces cas, il est organisé un vote à bulletin secret.

Lors d'une suspicion de fraude ou d'erreur, le modérateur doit proposer un second vote.

Dans le cas du vote d'une motion, et dans le cas où il y ait une opposition à cette dernière, le modérateur prononce les allocutions suivantes :

- « NE PREND PAS PART AU VOTE »;
- « POUR »;
- « CONTRE »;
- « ABSTENTION ».

Les majorités sont définies comme suit, seules sont comptabilisées les voix des membres présents ou représentés, ayant le droit de vote.

- Majorité absolue : la proposition est acceptée si elle obtient la moitié des voix plus une voix.
- Majorité qualifiée des deux-tiers : elle requiert les deux tiers des suffrages; les abstentions ne sont pas prises en compte .
- Majorité relative : la décision est adoptée lorsque les votes favorables l'emportent sur les votes défavorables, quel que soit le nombre de voix exprimées. En cas de motions alternatives présentes, si les CONTRE sont plus nombreux que les POUR de chacune des propositions, elles échouent toutes.

En cas de motion alternative déposée la majorité relative s'applique.

En cas d'égalité lors du vote d'une motion, le vote est reporté à l'Assemblée Générale suivante.

Une Assemblée Générale Exceptionnelle peut être convoquée, à la demande d'un membre ayant le droit de vote, afin de déterminer l'issue du vote de cette motion.

## **TITRE II : Conseil d'administration, présidence et composition**

- Le Conseil d'Administration est présidé par le/la Président(e) du Bureau de l'A.C.E.M.T..
- Il est composé des membres du Bureau de l'A.C.E.M.T., de l'ensemble des étudiants en médecine exerçant un mandat d'Élu étudiant et dont les candidatures ont été soutenues par l'A.C.E.M.T..
- À la demande d'un membre du Bureau, un membre actif jugé compétent peut assister à un Conseil d'Administration pour apporter son expertise.
- De même, un membre actif n'appartenant pas aux catégories précédemment citées peut, s'il en fait la demande, et sous réserve d'acceptation de cette demande par les membres du Conseil d'Administration, devenir membre du Conseil d'Administration pour l'année. Il dispose alors d'une voix consultative.
- Les Chargés de Mission par l'A.C.E.M.T. peuvent être invités. Ils disposent d'une voix consultative.
- Le Conseil d'Administration peut, à tout moment, décider d'exclure une personne du Conseil d'Administration. Cette décision devra être justifiée devant l'Assemblée Générale.
- Les membres du Conseil d'Administration sont soumis à un devoir de confidentialité, et ce y compris après la perte de leur qualité de membre du C.A.

## **TITRE III : Bureau de l'A.C.E.M.T.**

### **Article 3.1 : Élections et passation de pouvoirs**

- Le Bureau est élu pour une durée d'un an, lors de la première Assemblée Générale Ordinaire de l'A.C.E.M.T..
- Le nouveau Bureau prend ses fonctions dès son élection.
- Le Bureau sortant s'engage à transmettre intégralement les informations dont il dispose, la durée de cette transmission ne devant pas excéder une durée d'un mois.
- Le Bureau sortant s'engage à être joignable durant ce mois de transmission.



## **Article 3.2 : Prérrogatives et Obligations**

- Le Bureau est chargé par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale de faire appliquer leurs résolutions.
- A ce titre, il est habilité à prendre officiellement contact avec toute structure extérieure qu'il jugera utile.
- Les membres du Bureau ou Chargés de Mission, avant tout contact officiel avec une nouvelle organisation extérieure, doivent en faire part préalablement au Président(e), seul responsable légal de l'Association. En cas de désaccord, c'est le Bureau, puis l'Assemblée Générale qui tranche; en l'attente, la décision du Président(e) est prépondérante.
- En tant qu'organe exécutif de l'A.C.E.M.T., le Bureau se doit d'assumer certaines obligations :
  - Le respect du présent Règlement Intérieur et des Statuts
  - Le respect des décisions prises en Conseil d'Administration et en Assemblée Générale.
  - Les membres du Bureau sont soumis à un devoir de confidentialité, et ce y compris après leurs mandats.

## **Article 3.3 : Défiance envers le Bureau**

Suite à un manquement grave, il peut être proposé un vote de défiance envers le/la Président(e) du Bureau ou le Bureau dans son ensemble, un Membre du Bureau, ou un Chargé de Mission.

La procédure est la suivante :

- Une motion de défiance doit être présentée au modérateur par un membre actif.
- Le dépôt d'une motion de défiance suspend le cours normal de l'Assemblée Générale, et ajoute de ce fait automatiquement le point en question à l'ordre du jour.
- Après l'exposé des motifs par le proposant, et la présentation par l'intéressé de son opinion, il est procédé au vote de la motion en Assemblée Générale, à Bulletin Secret.
- Pour être acceptée, une motion de défiance doit recueillir la majorité qualifiée des deux-tiers présents ou représentés.
- Si la motion de défiance visant un Membre du Bureau ou un chargé de mission est acceptée, il est immédiatement suspendu de ses fonctions.
- Si la motion de défiance visant le Président du Bureau ou le Bureau dans son ensemble est acceptée, l'ensemble du Bureau est alors considéré comme démissionnaire.

## TITRE IV : Échanges internationaux.

L'A.C.E.M.T. met en place un programme d'échanges cliniques en collaboration avec l'A.N.E.M.F. (Association Nationale des Étudiants en Médecine de France) et l'I.F.M.S.A. (International Federation of Medical Students' Associations).

Ainsi, en signant des contrats d'échanges avec d'autres associations d'étudiants en médecine de par le monde, l'A.C.E.M.T. s'engage à proposer une organisation optimale de ce programme d'échanges et donc à respecter les principes et délais préétablis par l'A.N.E.M.F. et l'I.F.M.S.A. conformément aux *SCOPE Regulations*.

### **Article 4.1 : Dossier d'inscription**

- Le dossier d'inscription contenant les documents requis par le NEO Out (National Exchange Officer for Outgoings) de l'A.N.E.M.F doit être envoyé au LEO Out (Local Exchange Officer for Outgoings) de l'A.C.E.M.T. dans les délais clairement définis par celui-ci.
- En cas de manquement, l'étudiant ne pourra pas prendre part aux échanges.

### **Article 4.2 : Formulaire de Candidature et Carte des Documents**

- Le Formulaire de Candidature, ou Application Form (AF) ainsi que la Carte des Documents, ou Card of Documents (CoD) doivent être transmis au LEO Out (Local Exchange Officer for Outgoings) de l'A.C.E.M.T., dûment remplis, via la database de l'I.F.M.S.A dans les délais clairement définis par celui-ci.
- En cas de manquement, l'étudiant verra son échange annulé et sa caution d'annulation encaissée par l'A.N.E.M.F..

### **Article 4.3 : Carte de confirmation**

- La Carte de Confirmation, ou Confirmation Card (CC) doit être renvoyée par l'étudiant au plus tard, quatre semaines avant le début de son échange ou quatre semaines après avoir reçu sa Carte d'Acceptation, ou Card of Acceptance (CA), suivant laquelle des deux arrive le plus tardivement.
- En cas de manquement, l'étudiant verra son échange annulé et sa caution d'annulation encaissée par l'A.N.E.M.F..

## **Article 4.4 : Formulaire d'évaluation et Rapport de Stage**

- Le Formulaire d'Évaluation Pré-échange, ou Pre Evaluation Form (Pre-EF) doit être rempli en même temps que la CC sur la database.
- Le Formulaire d'Évaluation Post-échange, ou Post Evaluation Form (Post-EF) doit être rempli lors de la dernière semaine de l'échange.
- Un rapport de stage doit être effectué et remis au LEO Out les délais clairement définis par celui-ci.
- En cas de manquement, l'étudiant verra son échange annulé et sa caution de rapport de stage encaissée par l'A.N.E.M.F..

## **Article 4.5 : Accueil**

- Tout étudiant partant en échange international se doit de fournir un logement décent à l'A.C.E.M.T. pour qu'elle puisse loger un étudiant étranger.
- En cas de manquement, l'étudiant verra sa caution de logement encaissée par l'A.C.E.M.T..

## **Article 4.6 : Cautions**

Des cautions (dont les montants sont fixés en annexe) seront demandées à tout étudiant souhaitant participer à un échange. Elles permettront de faire face à tout manquement de l'étudiant aux principes de l'I.F.M.S.A..

# **Annexes**

## **Annexe 1 : Prix des cotisations**

Le montant de la cotisation pour les membres actifs varie selon leur statut :

- Elle s'élève à 10 euros pour les étudiants inscrits en D.F.G.S.M.2 et D.F.G.S.M.3.
- Elle s'élève à 5 euros pour les étudiants inscrits en D.F.A.S.M.1, D.F.A.S.M.2 et D.F.A.S.M.3.
- Le montant de la cotisation pour les membres bénéficiaires s'élève à 1 euro.
- Le montant de la cotisation pour les membres extérieurs s'élève à 8 euros pour les cotisations annuelles.
- Le montant de la cotisation pour les membres occasionnels est défini par les membres du bureau selon les modalités des actions occasionnelles réalisées.

## **Annexe 2 : Prix des cautions et accès aux événements du pôle festif :**

Trois cautions annuelles de 25 euros, 75 euros et 150 euros doivent être fournies par chaque adhérent de l'A.C.E.M.T. lors de son inscription au système de ronéo et/ou à un événement de l'Association. Ces cautions serviront également de caution pour les prochains événements de l'A.C.E.M.T. de l'année universitaire auxquels l'adhérent souhaiterait participer. Lors de l'encaissement d'une de ces trois cautions, l'adhérent devra apporter de nouveau un chèque de la caution concernée avec le montant doublé s'il souhaite pouvoir continuer à participer au système de ronéo et/ou à un événement de l'Association.

### **Annexe 2.1 : Accès aux événements du pôle festif :**

Seuls les adhérents de l'A.C.E.M.T. sont autorisés à participer aux événements festifs organisés par l'A.C.E.M.T..

Le Bureau se réserve le droit d'exclure / d'interdire l'accès à tout membre de l'A.C.E.M.T. à un événement organisé par l'A.C.E.M.T. : le membre est alors placé sur liste noire. Cette exclusion / interdiction peut être temporaire ou permanente, jusqu'à réévaluation du Bureau. Une personne sortant de la liste noire sur décision du Bureau voit sa caution de 150 euros annuelle doublée à 300 euros pour les événements jusqu'à réévaluation unanime du bureau .

Le Bureau se réserve le droit de placer tout membre de l'A.C.E.M.T. sur liste rouge pour le restant de son cursus : le membre est alors averti qu'à la prochaine infraction qu'il commet, il se verra interdire l'accès à tout événement de l'A.C.E.M.T. jusqu'à la fin de son deuxième cycle d'études.

## **Annexe 2.2 : Encaissement des cautions ronéos et évènements du pôle festif :**

L'A.C.E.M.T. met en place une liste référente de conditions d'encaissement non exhaustive qui sera discutée tous les ans en Conseil d'Administration en début de mandat du nouveau bureau. Tous les cas sortant de cette liste seront traités au cas par cas par décision du bureau. Tous cas complexes ou litigieux pourra également être discuté au sein du Conseil d'Administration. Toutes sanctions et cautions peuvent s'accompagner d'une sanction de liste rouge ou noire décidée elle aussi par le bureau par un vote à la majorité.

## **Annexe 3: Cautions dans les Échanges**

(à voir avec modifications du RI de l'A.N.E.M.F.)

- Les montants des cautions d'annulation et de rapport de stage sont fixées par l'A.N.E.M.F..
- La caution de logement est fixée à 350 euros par contrat.

## **Annexe 4: Cas particulier pour les votes**

Dans ce cas particulier, le vote est organisé à la majorité absolue :

- Mobilisation étudiante

Dans ces cas particuliers, le vote est organisé à la majorité qualifiée (des deux-tiers) :

- Vote ou modification de la politique du Bureau vis à vis des étudiants en Médecine
- Changement des systèmes de prise de décision à l'A.C.E.M.T.