



# Règlement intérieur de l'Amicale des Elèves de l'École Nationale Vétérinaire de Toulouse (AEENVV)

*Ce règlement doit être lu et signé par tous les membres de l'AEENVV lors de leur adhésion. Il contient l'ensemble des droits et obligations qui concernent chaque membre de l'association.*

## **ARTICLE 1 : Membres de l'association**

Différents statuts de membres coexistent au sein de l'AEENVV :

### Les membres actifs :

Sont appelés membres actifs, les élèves inscrits à l'ENVV qui paient un droit d'entrée.

Les membres actifs doivent participer régulièrement aux activités et contribuer activement à la réalisation des projets de l'Amicale des étudiants.

Les membres actifs reçoivent un bracelet d'identification dont l'aspect est voté chaque année par le CA de l'Association. Ce bracelet est à conserver pour toute la scolarité et les années suivantes, car il permet d'identifier les membres passifs.

### Les membres actifs temporaires :

Sont appelés membres actifs temporaires, les élèves appartenant à une école vétérinaire autre que l'ENVV, participant à un échange scolaire national ou international Erasmus.

N'étant présents à l'ENVV que pour une durée réduite, ils jouissent des droits et obligations des membres actifs.

### Les membres passifs :

Sont appelés membres passifs, les anciens membres actifs qui ne sont plus inscrits à l'ENVV. Ils sont dispensés de cotisation, mais peuvent avoir accès à certaines activités et services de l'association après formulation d'une demande écrite auprès de l'amicale et accord donné par le CA. Ils n'ont cependant pas de voix délibérative aux Assemblées Générales.

### Les membres d'honneur :

Ce titre est offert aux membres du corps enseignant de l'ENVV, au personnel de l'ENVV et aux bienfaiteurs de l'Association. Les membres d'honneur ont les mêmes droits et devoirs que les membres passifs.

### Les membres invités longue durée :

Ce titre est offert à des personnes non inscrites à l'ENVV mais entretenant des rapports privilégiés avec l'AEENVV. Afin de jouir des mêmes droits et devoirs que les membres passifs, les membres invités doivent effectuer une demande d'adhésion auprès de l'Amicale qui sera valable une année scolaire. Ces membres ne sont pas exemptés de

cotisation et ils reçoivent un bracelet distinctif de celui des membres actifs. L'aspect de ce bracelet sera renouvelé chaque année et voté par le CA. Un registre qui répertorie tous les membres invités longue durée est tenu à jour par le secrétaire de l'association.

#### Les membres invités courte durée :

Ce titre est offert pour une durée de 24 heures à des personnes non inscrites à l'ENVT, selon un système de parrainage. Ces membres jouissent des mêmes droits et devoirs que les membres passifs. Ils reçoivent à cette occasion un bracelet à usage unique numéroté sur lequel apparaîtra la date de l'événement ainsi que le nom du membre actif parrainant l'invité. Ces membres ne sont pas exemptés de cotisation. Ce bracelet est voté par le CA de l'Association et tout membre invité est tenu de le porter pour accéder aux activités et services de l'ENVT. Ces invités de courte durée sont répertoriés sur une liste tenue par les responsables hygiène et sécurité du bureau de l'Amicale. Un registre qui répertorie tous les membres invités courte durée est tenu à chaque occasion par le secrétaire de l'association. Ce document est ensuite archivé informatiquement.

### **ARTICLE 2 : Organisation de l'association**

Chaque année, tous les membres actifs sont invités à élire la nouvelle liste qui dirigera l'AEENVNT pendant une année, au sein de laquelle se trouvent 50 à 70 membres. Cette liste est composée du bureau de l'AEENVNT, des postes à responsabilité détachée du bureau ainsi que des représentants étudiants (RE).

#### Le bureau :

Le bureau comprend 23 à 25 postes que sont :

- Le Président
- Le Vice-Président Intérieur
- Le Vice-Président Extérieur
- Le Secrétaire
- Les 2 Trésoriers
- Le Responsable Partenariats
- Les 2 Responsables Multi-clubs
- Les 2 Responsables Multi-sports
- Les 4 à 6 Responsables Hygiène et Sécurité
- Les 4 Patrons de Bar
- Les 4 Patrons de Coopé

Le bureau détient le pouvoir de décision de l'AEENVNT. Il s'occupe notamment de la gestion courante de l'association, des projets d'amélioration, des relations entre étudiants et administration concernant la vie étudiante, des sanctions en cas de nécessité, etc.

En ce but, celui-ci organise régulièrement des réunions en petit comité afin d'échanger sur des sujets précis. Au minimum une fois par mois, le bureau se réunit lors d'un Conseil d'Administration (CA) où la présence de tous les membres est obligatoire. En cas de besoin, un CA Exceptionnel peut être organisé afin de traiter les sujets urgents, notamment dans le cas d'incident et lorsque des sanctions doivent être prises.

Le bureau organise également des Assemblées Générales (AG) où tous les membres actifs sont conviés.

Une AG Ordinaire a lieu lors de la passation du bureau de l'AEENVNT à l'automne. En cas de besoin, des AG Extra-Ordinaires peuvent être organisées afin de communiquer auprès de tous les membres actifs ou de proposer le vote à l'ensemble des membres actifs.

#### Les postes à responsabilité détachée du bureau :

Les postes à responsabilité détachée du bureau n'ont pas de pouvoir de décision de l'AEENVNT mais sont essentiels au bon fonctionnement de l'association.

Ceux-ci comprennent entre autre :

- Le Webmaster
- Le Responsable Communication Intérieure
- Les Poulots de Bar
- Les Poulots de Coopé
- Les Responsables Sono
- Les Responsables Sponsors
- Les Responsables Photos
- Les Responsables Design
- Les Responsables Erasmus

Les membres occupant des postes à responsabilité détachée du bureau ne prennent pas part aux CA mais peuvent néanmoins échanger avec le bureau lors de réunions en petit comité.

#### Les représentants étudiants :

Les Représentants étudiants (RE) sont les portes paroles des étudiants lors des CA et CEVE de l'ENVNT. Ils entretiennent une communication privilégiée avec le bureau de l'AEENVNT et se doivent de transmettre les comptes rendus des différents conseils auxquels ils ont pris part à l'ensemble de la communauté étudiante.

La liste des membres actuellement en fonction se trouve en annexe du présent règlement **(ANNEXE 1)**

### **ARTICLE 3 : Les cotisations**

Les membres de l'association soumis à cotisation sont :

- Les membres actifs, qui sont soumis à une cotisation sous la forme d'un droit d'entrée lors de leur arrivée à l'école, et qui est valable jusqu'à la fin de leur scolarité. Par la suite ils seront considérés comme membres passifs.
- Les membres effectuant un échange international à l'ENVNT, qui doivent payer une cotisation relative à leur durée de séjour.
- Les membres invités de longue durée, qui sont soumis à une cotisation annuelle.
- Les membres invités de courte durée, qui sont soumis à une cotisation ponctuelle et renouvelée à chacune de leur adhésion.

Les montants des cotisations sont votés chaque année lors du CA de juin et s'appliquent pour la rentrée scolaire suivante.

Les membres passifs, les membres d'honneur ainsi que les membres actifs intégrant l'ENVT en cours de cursus et ayant déjà payé une cotisation auprès de leur amicale respective sont exemptés de cotisation à l'AEENVNT.

Les montants des cotisations en vigueur pour l'année en cours se trouvent dans la grille tarifaire en Annexe du présent règlement (ANNEXE 2).

#### **ARTICLE 4 : Mise à disposition de locaux**

Le cercle des étudiants est mis à la disposition des membres de l'AEENVNT par l'administration selon les modalités de la «convention de prêt » signée par l'Amicale des étudiants et l'administration de l'école.

Seuls les membres actifs de l'Amicale des étudiants peuvent utiliser ce lieu pour l'organisation d'événements.

##### Utilisation du cercle privé :

Un service au bar est ouvert au public de 12h à 14h pour servir des cafés, thés et autres boissons non alcoolisées.

Après 18h, le cercle est mis à disposition des membres de l'association en tant que cercle privé. Son utilisation est régie par la législation de cercle privé offrant un débit de boisson de catégories 1 et 3, destiné uniquement aux membres de l'association et sans but lucratif, conformément aux statuts de l'Association des Elèves de l'ENVT.

Tout membre actif de l'association peut utiliser le cercle pour organiser un événement festif, se référer à l'article 5.

##### Utilisation de la salle sono :

La salle sono est mise à disposition des membres de l'Amicale des étudiants sous réserve des bonnes pratiques de l'utilisation du matériel mis à disposition. Les règles de bonne utilisation du matériel sont rappelées dans la salle et le numéro des responsables de la gestion du son et des lumières est également disponible en cas de problème. Toute dégradation ou mauvaise utilisation du matériel sera sanctionnée : l'organisateur de la soirée et/ou la personne ayant commis la faute seront tenus pour responsables (Cf paragraphe « Sanctions »).

##### Utilisation de la réserve du bar :

La réserve du bar est mise à disposition lors des événements festifs pour stocker du matériel alimentaire (temporairement) ou des boissons. La gestion des réserves du bar est sous la responsabilité des membres du bureau de l'Amicale. Cette salle fait partie intégrante du cercle et doit donc être rendue dans un état correct de propreté et de rangement. Tous les aliments et boissons stockés pour l'événement festif doivent être retirés avant 12h00 le lendemain, afin de ne pas gêner le service de midi. Des sanctions seront appliquées en cas de vol, casse ou mauvaise utilisation de cette salle de stockage.

### Utilisation de la salle des clubs :

La salle des clubs, ainsi que les salles BD et ludo, sont mises à disposition des membres de l'Amicale des étudiants. Il est interdit de consommer de l'alcool dans ces salles et leur accès est limité pendant les soirées.

La réservation de ces salles doit se faire auprès des responsables des clubs du bureau de l'Amicale des étudiants, pour cela il faut remplir une feuille de demande de prêt disponible en annexe (ANNEXE 3). Toute dégradation sera sanctionnée conformément au règlement intérieur (Cf article 8).

## **ARTICLE 5 : Gestion des événements festifs sur le campus**

### Réservation du cercle privé :

Il est possible d'organiser un événement festif au sein du cercle des étudiants. Toute demande doit être formulée par mail à l'adresse [cercle@envt.fr](mailto:cercle@envt.fr), au plus tard le jeudi de la semaine précédant la date souhaitée. Du dimanche soir au jeudi soir, le nombre d'événements festifs est limité à deux par semaine. Le vendredi midi précédant la semaine souhaitée, une concertation entre les demandeurs d'organisation d'événement et les responsables du bar sera effectuée afin de définir les dates des événements de la semaine. L'heure de fermeture du cercle en semaine ne devra pas excéder 2h du matin et le volume sonore devra être raisonnable.

Pour chaque demande, une estimation du nombre de participants et de l'heure de fin provisoire sera demandée. Deux à six responsables devront également signer une convention de gestion de l'événement festif pour la soirée, s'engageant à restituer le cercle dans un état correct, apte à accueillir le public le lendemain midi. Afin d'aider les organisateurs, une check-list a été rédigée pour que le nettoyage soit complet (ANNEXE 4).

Les responsables de la soirée s'engagent à être présents tout au long de la soirée, à effectuer la sécurité de l'événement et à signaler tout débordement. Ils s'engagent également à nettoyer ainsi qu'à réparer ou à rembourser tout dommage causé à l'ensemble des locaux mis à disposition pendant la soirée.

Lors des événements festifs, un membre du bureau de l'association formé aux premiers secours est présent sur les lieux pour assurer le bon déroulement de la soirée, contrôler la bonne utilisation du débit de boisson et prévenir dans la mesure du possible tout excès ou débordement.

Les noms et coordonnées des responsables de la soirée, ainsi que du membre de l'Amicale présent, sont transmis à l'administration de l'ENVT qui, en cas de problème au cours de la soirée, peut contacter les organisateurs et mettre fin à la soirée.

### Sécurité lors des événements festifs :

Tous les membres souhaitant participer aux soirées du cercle privé se doivent de porter leur bracelet de membre permanent ou temporaire afin qu'ils puissent être identifiés comme appartenant à l'Amicale des étudiants. Des contrôles sont effectués au cours des soirées pour vérifier le port de ces bracelets.

Des éthylotests jetables sont mis à disposition des participants au bar afin qu'ils puissent déterminer s'ils sont aptes à reprendre la route.

Les vestiaires situés en dessous du cercle des étudiants sont mis à disposition des participants pour dormir sur place avant de reprendre la route le lendemain. Ils sont chauffés et équipés de matelas.

Lorsque l'Amicale le juge nécessaire, un dispositif particulier de sécurité est mis en place. Trois vigiles sont employés pour assurer la sécurité des participants : ils effectuent notamment le contrôle à l'entrée du cercle des étudiants, des rondes à l'intérieur et à l'extérieur du cercle pour veiller au bon déroulement de la soirée, ainsi que le contrôle à la sortie de l'établissement avec un éthylomètre.

## **ARTICLE 6 : Entretien des locaux**

### Le cercle des étudiants :

Le cercle des étudiants doit être nettoyé après chaque événement conformément à la convention de gestion d'un événement (ANNEXES 3 et 4).

Le nettoyage du cercle sera vérifié par les responsables de bar le lendemain de chaque événement festif. S'ils jugent que le nettoyage n'a pas été correctement effectué, les responsables de l'événement seront amenés à revenir sous peine de sanction.

### La salle des clubs :

La salle des clubs ne doit pas être utilisée en soirée (excepté en cas de réservation, ANNEXE 5), cependant elle doit toujours rester ouverte et non encombrée car il s'agit d'une issue de secours. Les salles ludo, biblio, aqua, terra et ciné doivent être fermées lors d'événements festifs se déroulant dans le cercle. L'ensemble de ces locaux doivent être maintenus propres et il est interdit de consommer de l'alcool dans ces salles.

### La salle sono :

Afin d'utiliser les équipements de la salle sono dans des conditions optimales, il convient de se renseigner avec l'aide de la fiche d'utilisation du logiciel Foobar qui est affichée sur l'aquarium. En cas de problème, il est nécessaire de contacter les responsables son et lumière dont le numéro est également affiché sur l'aquarium.

En cas de dégradation, le ou les responsables de soirée devront rembourser le matériel endommagé au cours de l'événement.

## **ARTICLE 7 : Vestiaires**

Les vestiaires situés sous le cercle sont à la disposition des membres de l'Amicale des étudiants. Si des problèmes sont constatés, ils sont tenus d'en informer les responsables sport du bureau de l'Amicale des étudiants. Le règlement intérieur du stade et des installations sportives est disponible en annexe (ANNEXE 6).

## **ARTICLE 8 : Sanctions**

En cas de non-respect de l'ensemble des règles évoquées ci-dessus et en cas de non-respect à autrui des sanctions pourront être appliquées.

### Dégradation suite au prêt de locaux :

En cas de dégradation constatée, ou si le nettoyage a été mal effectué, le bureau de l'amicale se réserve le droit d'exiger une participation financière afin de rembourser les dégâts et/ou d'effectuer le ménage. En cas de dégradations majeures, il est nécessaire que le responsable des faits contacte les responsables hygiène et sécurité de l'association pour optimiser la résolution rapide et efficace du dommage occasionné, et éventuellement engager sa responsabilité civile pour procéder à la réparation.

Si le responsable souhaite réparer les dommages par ses propres moyens, il est nécessaire qu'il contacte les membres du bureau de l'amicale avant de procéder aux travaux.

### Comportement irrespectueux :

Tout comportement irrespectueux sera sévèrement sanctionné. Les membres du bureau se réservent le droit d'appliquer des sanctions disciplinaires à leurs membres.

Selon la gravité des faits reconnus, les étudiants concernés pourront se voir adresser un avertissement, se faire interdire la participation à certains événements ou bien l'accès au cercle des élèves, allant jusqu'à une potentielle exclusion temporaire ou définitive de l'AEENV. Toute exclusion de l'association interdit à la personne d'entrer dans le cercle des étudiants et de participer à l'ensemble des activités organisées par les membres de l'Amicale des élèves.

Toute décision de sanction sera prise par vote lors d'un CA exceptionnel réunissant le bureau de l'association, après l'étude des éléments et témoignages disponibles. Le CA doit se réunir dans les 5 jours suivant l'incident, sur convocation par le Président de l'Association. Pour délibérer, la moitié de l'effectif au minimum doit être présente.

La secrétaire de l'Amicale est responsable de tenir un registre sur lequel les CA exceptionnels sont répertoriés ainsi que la totalité des délibérations. Les sanctions décidées par le CA sont communiquées par écrit aux personnes concernées par le Vice-Président Intérieur ou le Président de l'Association.

Les membres du bureau se réservent le droit d'avertir les membres de l'administration de l'ENVT lorsqu'ils en jugent la nécessité.

## **ARTICLE 9 : Gestion des partenariats**

Le Responsable partenariats de l'Amicale coordonne les différents partenariats et participe à la bonne rédaction des conventions.

Chaque partenariat est géré par un responsable partenariat spécifique. Ce responsable est l'interlocuteur privilégié et chaque demande de subvention doit se faire par son intermédiaire. Il doit faire un bilan du partenariat au Responsable partenariats régulièrement afin d'établir un bilan global des partenariats dont bénéficie l'Amicale des étudiants.

Une convention est signée avec chaque partenaire de l'Amicale afin de définir les conditions du partenariat. Les interventions des partenaires sur le site de l'ENVT sont soumises à une grille tarifaire qui est mise à jour chaque année (location des amphithéâtres ou des lieux de vie des étudiants).

Les informations relatives à la gestion des partenariats sont disponibles en annexe **(ANNEXE 7)**.

## **ARTICLE 10 : Salles d'activités**

Des salles d'activité présentes dans les bâtiments des résidences sont gracieusement rendues disponibles par le gestionnaire des résidences qui charge l'Amicale de leur gestion. L'Amicale met ces salles à disposition des clubs pour stocker leur matériel, réaliser leurs activités et leur permettre de se réunir. Tous les clubs peuvent demander à avoir un accès à une salle d'activité auprès des responsables des clubs. Les conditions d'utilisation de ces salles sont explicitées dans le Règlement des salles d'activité qui est disponible en annexe **(ANNEXE 8)**. Le plan d'occupation des salles est disponible en annexe du présent règlement **(ANNEXE 9)**.