



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DAUPHINE ALUMNI

(Modifié par le Conseil d'Administration du 25 mars 2025)

Préambule :

L'association Dauphine Alumni (ci-après désignée indistinctement « Dauphine Alumni » ou « Association »), association régie par la loi du 1er juillet 1901, enregistrée sous le n°W751030401 à la Préfecture de Paris et sous le numéro SIRET 324 285 477 00018, dont le siège est située Place du Maréchal de Lattre de Tassigny 75775 Paris Cedex 16, conformément à l'Article 18 de ses Statuts (ci-après désignés « Statuts ») en leur version adoptée le 18 mai 2010 et modifiée le 24 juin 2025, se dote du règlement intérieur ci-présent (ci-après désignée « Règlement Intérieur »).

Le Règlement Intérieur précise et complète les Statuts sur les modalités de fonctionnement de l'Association.

Le Règlement Intérieur ne peut être en contradiction avec les Statuts : en cas de contradiction ou contestation, les Statuts font foi.

Titre I : Les membres de l'Association

Article 1 : Les Membres

Conformément à l'Article 5 des Statuts, tout diplômé ou étudiant inscrit dans une formation diplômante de l'Université Paris Dauphine – PSL est membre de l'association sauf refus express de sa part.

Les Statuts et le Règlement Intérieur sont tenus à disposition de tout membre de l'Association. Les membres sont réputés avoir pris connaissance des Statuts et du Règlement Intérieur préalablement à leur admission : les Statuts et le Règlement Intérieur sont donc opposables à tout membre de l'Association dans le cadre de ses activités au sein de l'Association.

Article 1.2 : Qualité

Dauphine Alumni, étant l'Association des diplômés et étudiants de l'Université Paris Dauphine - PSL, est agréée par cette dernière pour assurer les activités associatives de ses diplômés et étudiants. Le Bureau a compétence pour vérifier les conditions, prévues par l'Article 5 des Statuts, requises par les personnes désirant cotiser à l'Association pour se prononcer sur leur demande de cotisation.

Article 1.3 : Admission

La personne désirant être membre de l'Association devra renseigner son profil sur le site de Dauphine Alumni.

Le Bureau a compétence pour se prononcer sur les décisions d'acceptation ou de refus d'admission des personnes souhaitant rejoindre l'association.

Le Conseil d'Administration a compétence pour arbitrer les décisions de refus d'admission prises par le Bureau, sur recours écrit présenté par la personne s'étant vue opposée une décision de refus d'admission.

Article 1.4 : Les membres cotisants

Tout Alumni membre de l'association peut cotiser. Il bénéficiera alors des services de l'association tant qu'il sera à jour de sa cotisation.

Dans le cadre d'un accord avec l'Université Paris Dauphine-PSL, tous les étudiants inscrits dans une formation diplômante sont cotisants à titre gratuit, sous réserve d'un soutien financier de l'Université.

Article 1.5 : Cotisation

Les membres peuvent s'acquitter d'une cotisation dont la périodicité dépend du type de cotisation choisie « à vie », « jeune diplômé », « diplômé », « hors poste », « Bienfaiteur ou Soutien », « retraité » et autres cas particuliers définis par le Bureau et validés par le Conseil d'Administration.

Quel(s) que soi(en)t le(s) motif(s) ayant conduit à la perte de qualité de cotisant, la cotisation versée reste acquise en totalité à l'Association, même en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un cotisant ou de non-obtention d'un diplôme pour les étudiants.

Article 1.6 : Cotisation à vie

Les membres peuvent choisir d'opter pour une « Cotisation Forfaitaire illimitée dans le temps », dont le paiement est appelé en une fois et qualifiée sous l'appellation commerciale de « Cotisation à vie ».

Cette Cotisation Forfaitaire Illimitée ouvre droit à la qualité de cotisant de l'Association sans limitation de durée, ni obligation de payer annuellement une nouvelle cotisation. Elle permet au cotisant l'ayant souscrite de bénéficier de l'ensemble des services de l'Association.

Le paiement de cette Cotisation Forfaitaire Illimitée ne pourra pas être restitué pour quelque raison que ce soit et la dissolution de l'Association entraînera l'annulation de ce régime sans ouvrir droit à compensation, ni indemnité, ni remboursement.

L'adhérent à cette Cotisation Forfaitaire Illimitée bénéficie d'un compte activé sur le site internet de l'Association. L'Association se réserve le droit de suspendre tout ou partie des services en cas de non-conformité avérée de ses informations personnelles associatives communiquées.

L'Association ne saurait être tenue pour responsable d'une interruption des services associés à la Cotisation Forfaitaire Illimitée en cas de non-validité des informations personnelles associatives.

Article 1.7 : Droits

Seul un membre de l'Association diplômé de l'Université Paris Dauphine-PSL, à jour de sa qualité de cotisant, peut :

- Disposer d'un droit de vote aux Assemblées Générales et élections internes de l'Association ;
- Prétendre à l'exercice de fonctions exécutives dans les organes de direction, Clubs ou Entités de l'Association.

Article 1.8 : Discipline et Exclusion

Conformément à l'Article 6 des Statuts de l'Association, en cas de manquement avéré aux dispositions des Statuts ou du présent Règlement Intérieur, tout membre pourra faire l'objet d'une sanction adaptée aux faits qui lui seront reprochés, allant jusqu'à l'exclusion prononcée par le Bureau en cas de faute grave.

Sont notamment réputées constituer des fautes graves, toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'Association ou à sa réputation.

Les mesures concernant l'exclusion devront être prononcées après une procédure d'audition contradictoire à laquelle le membre sera convoqué pour fournir ses explications devant le Bureau statuant à la majorité des deux tiers des membres présents.

Le membre sera convoqué, par lettre recommandée avec Accusé de Réception, avec un délai de quinze (15) jours avant la date de convocation. Cette lettre comportera les motifs de l'exclusion.

La décision d'exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec Accusé de Réception.

La décision d'exclusion est susceptible de recours devant le Conseil d'Administration, qui devra alors statuer sur le recours à la majorité des deux tiers des membres présents.

L'exclusion fait perdre immédiatement la qualité de membre.

Article 1.9 : Perte de la qualité de cotisant

Le membre perd de facto et immédiatement sa qualité de cotisant, sans procédure requise, sur simple constat dressé par le Bureau, dans les cas suivants :

- ❖ pour non-paiement de la cotisation annuelle,
- ❖ pour toute condamnation pénale en première instance pour crime et délit, hormis celles liées à des infractions au Code de la Route ;
- ❖ pour la perte des droits civils ;
- ❖ en cas de démission, décès ou disparition.

Titre II : Fonctionnement de l'Association

Article 2 : Règles d'éthique, de déontologie et de relations internes et externes à l'Association

Sont notamment interdits les comportements suivants (liste non exhaustive) susceptibles de sanctions disciplinaires :

- Les propos diffamatoires, insultants ou irrespectueux envers un autre membre;
- Les propos à caractère violent susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ;
- L'accusation non justifiée envers un autre membre, le principe de présomption d'innocence devant être pleinement respecté ;
- Les propos allant à l'encontre du respect des droits de l'homme et du citoyen ;
- Les comportements portant préjudice aux intérêts de l'Association ;
- La dégradation de locaux ou du matériel mis à disposition de l'Association ;
- Les comportements dangereux, à caractère discriminatoires ou pouvant être qualifiés d'harcèlement moral et/ou sexuel ;
- Les comportements non conformes avec l'éthique de l'Association ;
- Le non-respect des Statuts ou du Règlement Intérieur.

La courtoisie et le respect sont de rigueur dans les échanges entre les membres ou avec les tiers de l'Association au cours des activités menées dans le cadre de l'Association.

La nature des activités requiert la gestion de fichiers des étudiants, des diplômés, de membres de l'administration de l'Université Paris Dauphine auxquels le Conseil d'Administration, le Bureau et le personnel de l'Association a accès en permanence. Cet accès ne peut avoir pour objet que l'accomplissement des missions de l'Association à l'exclusion de toute autre exploitation. Chacun devra veiller en particulier à ce que ces fichiers soient de manière permanente protégés et traités conformément aux usages et législation en vigueur, aux principes et instructions définis par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entrée en vigueur en 2018.

Article 3 : Gratuités des fonctions et services rendus, remboursement des frais engagés

Conformément à l'Article 9 des Statuts, les membres ne peuvent prétendre à aucune rémunération en raison des fonctions et activités qui leur sont confiées ou des services bénévoles rendus au sein de l'Association.

Les membres ne peuvent prétendre qu'au remboursement des frais engagés dans le cadre d'exercice de leurs fonctions et activités au sein de l'Association ou d'activités organisées dans le cadre de l'Association.

Le membre doit présenter au Trésorier la liste des justificatifs des frais engagés. Le Trésorier vérifiera les justificatifs et pourra alors ordonner le remboursement.

Les demandes de remboursement de frais peuvent être contrôlées à tout moment sur simple demande du Conseil d'Administration, qui pourra en suspendre la demande jusqu'à vérification complète des justificatifs fournis.

Titre III : Le fonctionnement des organes de l'Association

Article 4 : Le Conseil d'Administration

4.1 : Rôles et pouvoir :

Le Conseil d'administration a pour objet de :

- Participer à l'élaboration de la stratégie de l'Association
- Valider les comptes annuels de l'Association avant la présentation en AG
- Etablir l'ordre du jour de l'Assemblée générale sur proposition du Bureau
- Veiller à la conformité des décisions prises par le Bureau

4.2 : Fonctionnement :

Le Conseil d'Administration se réunit, au moins trois fois par an et il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart de ses membres.

Tout administrateur peut recevoir procuration d'un autre administrateur pour le représenter. Toutefois, les délibérations ne peuvent être considérées comme valables que si elles respectent simultanément deux (2) règles de quorum :

- la présence ou la représentation d'au moins la moitié des membres élus du Conseil d'Administration en exercice ;
- la présence effective d'au moins un quart de ses membres élus en exercice.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des présents ou représentés.

En conformité avec les Articles 7 et 8 des Statuts, l'appartenance au Conseil d'Administration requiert une présence assidue aux réunions et une participation aux travaux menés.

Les Administrateurs sont tenus à la confidentialité concernant l'ensemble des informations de l'Association qui leurs sont communiquées dans le cadre de leur fonction. Seuls certains membres, qui ne sont pas Administrateurs mais nécessaires à l'accomplissement des missions confiées au Conseil d'Administration, peuvent être informés du contenu de certains des travaux du Conseil. En cas de violation constatée du respect de la confidentialité, les Administrateurs sont susceptibles de sanctions disciplinaires.

Les Administrateurs du Conseil d'Administration absents à plus de deux réunions consécutives seront réputés démissionnaires. Seules les absences pour raison médicale et force majeure dûment justifiées écartent cette démission d'office.

Article 5 : Le Bureau

5.1 : Rôle et pouvoir

Le bureau a pour mission de veiller au bon fonctionnement de l'Association, et de prendre toutes les décisions de gestion courante de l'Association ou qui visent à favoriser son développement.

Il peut notamment, sans que cette liste soit limitative, décider :

- D'ouvrir un nouveau chapitre, club de l'association ;
- De procéder à la nomination et/ou au remplacement des responsables de chapters, clubs ;
- D'allouer des moyens à ses entités internes sous réserve de la tenue de comptes formatés et contrôlés par le Trésorier de l'Association ;
- de déterminer la nature et le niveau des services proposés à chaque catégorie de membres, tout en informant le Conseil d'administration ;
- de déterminer le montant des différentes cotisations à soumettre au vote du Conseil d'Administration ;
- de lancer des offres promotionnelles ponctuelles sur les cotisations, tout en informant le Conseil d'administration ;
- De conclure ou de rompre des partenariats avec des entités tierces, comme d'autres associations, et contrats nécessaires à la vie de l'Association et de ses entités internes (achats, sponsoring, etc) ;
- De se prononcer sur les décisions d'acceptation ou de refus d'admission des personnes souhaitant rejoindre l'association ;
- D'établir l'ordre de présentation des candidats au poste d'administrateur pour le vote de l'Assemblée Générale en fonction des compétences et expertises recherchées par l'Association pour s'assurer de son développement ;
- En cas d'urgence, et à titre conservatoire, de prononcer à l'encontre d'un membre une suspension provisoire de ses droits.

5.2 : Fonctionnement

Le bureau se réunit au moins une fois tous les deux mois sur proposition du Président.

Afin d'assurer la continuité des fonctions exécutives du Bureau, en cas de carence d'un de ses membres quelle qu'en soit la raison, le Conseil d'Administration peut pallier cette carence en désignant l'un de ses membres pour remplacer dans ses fonctions le membre du Bureau défaillant.

Ce remplacement sera limité à la durée restante du mandat du membre du Bureau défaillant.

Article 6 : Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires - Dispositions communes

L'ordre du jour est préparé par le Bureau et validé par le Conseil d'Administration précédant la tenue de l'Assemblée Générale.

L'ordre du jour est communiqué aux membres au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'Assemblée.

Seul un point porté à l'ordre du jour peut faire l'objet de débats et d'un vote durant la séance de l'Assemblée.

La séance de l'Assemblée est présidée par le Président de l'Association ou, en cas d'absence de ce dernier, par le Secrétaire Général de l'Association ou par le Trésorier. Le Président de séance mène l'ordre du jour et les débats.

L'Assemblée doit délibérer sur tous les points figurant à l'ordre du jour. Le Président de séance ne peut pas :

- écarter des débats certains points de l'ordre du jour ;
- lever la séance tant que l'ordre du jour n'est pas épuisé.

Le Président de séance peut se faire assister par un secrétaire de séance et un ou plusieurs scrutateurs chargés de veiller au bon fonctionnement des opérations de vote.

Toutes les décisions sont votées à main levée ou, sur demande du quart des cotisants diplômés présents ou représentés, à bulletin secret.

Le vote des délibérations prévues à l'ordre du jour sont votées à la majorité simple des cotisants diplômés présents ou représentés.

Un cotisant diplômé présent à l'Assemblée peut être porteur de plusieurs procurations de vote de la part des cotisants diplômés absents à l'Assemblée : le nombre de procurations par porteur n'est donc pas limité.

De même, les membres du Bureau, dont le Président, et du Conseil d'Administration

peuvent être porteurs d'un nombre non limitatif de procurations des cotisants diplômés absents.

Pour satisfaire aux conditions de décompte des voix et du quorum requis lors des votes, les porteurs de procurations devront remettre en début de séance, ou au plus tard avant le premier vote, au Président de séance ou au secrétaire de séance ou aux scrutateurs, les procurations dont ils sont porteurs afin de comptabiliser le nombre de voix qu'ils représentent à chacun de leur vote.

Les procurations portées devront :

- ❖ soit, si un modèle a été imposé, remplir la forme des modèles communiqués dans les convocations aux Assemblées ;
- ❖ soit, si un modèle n'a pas été imposé, mentionner toutes les informations requises pour identifier par écrit le mandant et le délégataire mentionnés sur la procuration (noms, prénoms, date de naissance et signature précédée des mentions d'usage « bon pour pouvoir » et « bon pour acceptation de pouvoir ») afin de permettre le pointage des Adhérents mandants et délégataires.

Titre IV : Dispositions diverses

Article 7 : Délégation

Le Président de l'Association reçoit mandat du Conseil d'Administration pour représenter et agir au nom de l'Association dans tous les actes courants de l'Association.

A ce titre, le Bureau et son Président sont bien entendu autorisés à contractualiser tout accord de partenariat avec des entités tierces, comme d'autres associations, et contrats nécessaires à la vie de l'Association et de ses entités internes (achats, sponsoring, etc).

Les actes du Président de l'Association et des membres du Bureau sont contrôlés a posteriori. A ce titre, le Président de l'Association et les membres du Bureau doivent tenir à disposition du Conseil d'Administration tout document ou information concernant les activités et actions engagées au nom de l'Association.

En cas de risque (situation financière, action en justice, engagement contractuel ou financier, conflit entre les membres) constaté au sein du Bureau par le Conseil d'Administration, ce dernier peut se saisir, à la majorité des membres présents ou représentés, de la situation concernée et prendre toute décision en lieu et place du Bureau ou de son Président.

Article 8 : Comptabilité

La bonne tenue des comptes de l'Association est garantie par le Trésorier. La sincérité et la conformité des comptes sont garanties par deux (2) membres du Bureau, autres que le Trésorier. Le Trésorier présente aux membres réunis en Assemblée Générale un rapport comptable annuel complet sur l'exercice précédent et un budget prévisionnel pour l'année en cours.

Article 9 : Permanents salariés

L'Association peut recourir à l'embauche de personnel permanent salarié, dont le recrutement, la décision d'embauche, la signature du contrat de travail et la subordination hiérarchique sera soumise au Bureau, représenté par le Président.

Le personnel permanent salarié peut occuper des fonctions de direction (délégué général, directeur, gestionnaire, assistant, webmaster, etc) au sein de l'Association, mais ne pourra pas faire partie du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Le personnel permanent peut néanmoins être invité périodiquement au Conseil d'Administration si ce dernier le juge nécessaire.

Article 10 : Club, Chapter et Groupe ad hoc au sein de l'Association

Le Bureau peut décider de créer, ou d'affilier des structures préexistantes, des Clubs, Chapters, ou Groupe ad hoc (Commission, Comité, etc), ci-après désignées « Entité » au singulier ou au pluriel, au sein de l'Association aux fins d'animer certaines activités de l'Association.

Tout membre exécutif d'une Entité doit être cotisant de l'Association.

Ces Entités n'ont pas de personnalité morale propre, sauf cas contraire dûment validé par le Conseil d'Administration.

A ce titre, le Bureau et son Président sont bien évidemment autorisés à mettre en place tout type de convention pour encadrer les activités avec les Entités.

Ces Entités sont gérées sous la responsabilité directe d'un responsable (ci-après désigné « Responsable » au singulier ou pluriel) coopté ou nommé par le Bureau.

Ces Responsables rendent compte de leur activité et de celle de l'Entité auprès du Bureau.

Ces Responsables reçoivent du Bureau une délégation ad hoc de gestion d'activité spécifique à l'Entité, délégation révocable à tout moment par le Bureau.

Article 11 : Modification du Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration conformément à l'article 18 des Statuts.

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié à tout moment par le Conseil d'Administration à la majorité simple sur proposition du Bureau.

Fait à Paris, le

Christophe Chenut
Président du Conseil d'Administration