

# - Règlement Intérieur -

L'UNECD a été fondée le 16 juin 1961, déclarée sous le numéro 61/633 au J.O. du 16 juillet 1961 et enregistrée sous le numéro ASS 037276 P à la Préfecture de Police de Paris.

<b>Titre 1 : Assemblée Générale</b>	<b>2</b>
Article 1 : Général, Cartons de vote, Prise de parole	2
Article 2 : Convocation, ordre du jour et procès verbal	2
Article 3 : Procédure de vote	3
Article 4 : Compétence	3
<b>Titre 2 : Conseil d'Administration</b>	<b>4</b>
Article 5 : Présidence et composition	4
Article 6 : Convocation, ordre du jour et PV	4
Article 7 : Droit de vote, prise de parole et procédure	4
Article 8 : Compétence	4
<b>Titre 3 : Bureau de l'UNECD</b>	<b>5</b>
Article 9 : Composition	5
Article 10 : Candidature, élections et passation de pouvoirs	5
Article 11 : Prerogatives et Obligations	5
Article 12 : Défiance envers le Bureau ou l'un de ses membres	6
<b>Titre 4 : Membres actifs</b>	<b>6</b>
Article 13 : Qualité et compétences et devoirs	6
Article 14 : Cotisation	6
<b>Titre 5 : Membres observateurs</b>	<b>7</b>
Article 15 : Qualité et compétences et devoirs	7
<b>Titre 6 : Membres de droit</b>	<b>7</b>
Article 16 : Qualité et compétences et devoirs	7
Article 17 : Frais de déplacement	7
<b>Titre 7 : Organisation des Congrès</b>	<b>7</b>
Article 18 : Règles générales	7

## **Titre 1 : Assemblée Générale**

### **Article 1 : Général, Cartons de vote, Prise de parole**

Ses définitions et attributions sont telles que définies dans les statuts.  
Elle se réunit au moins une fois par an en Assemblée Générale Ordinaire lors du Congrès National. La tenue des participants doit être correcte, respectant l'intervenant.  
La consommation de boissons alcoolisées ou de tabac est interdite durant l'Assemblée Générale.

En début de chaque session sera distribué au président de chaque association ou à son représentant le carton de vote.  
Des cartons de votes sont également distribués aux membres de droit ainsi qu'aux membres conseillés qui ont des voix consultatives.  
Les cartons de vote sont à la responsabilité de leurs porteurs jusqu'à la fin de l'AG où ils seront restitués au bureau. En cas de perte ou d'oubli, l'administrateur perd son droit de vote.

La prise de parole est demandée par présentation de la carte de vote. En cas de demande successive de vote lors de la même intervention, la parole sera distribuée successivement par ordre chronologique de demande.  
Toute prise de parole abusive conduira à un avertissement, pouvant conduire à l'exclusion de l'intéressé en cas de renouvellement.

### **Article 2 : Convocation, ordre du jour et procès verbal**

La convocation est envoyée aux administrateurs par courriel dans le délai statutaire (7 jours au moins avant la date de l'AG).  
L'ordre du jour est annexé à la convocation en Assemblée Générale et au PV de l'Assemblée Générale précédente, dans un délai de 7 jours.  
L'ordre du jour est défini par le Bureau.  
L'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire doit comporter au minimum :

- ouverture de l'Assemblée Générale
- adoption du procès verbal de la précédente Assemblée Générale.
- élection de la ville organisatrice de l'Assemblée Générale du Congrès de l'année suivante.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale du Congrès National doit comporter en plus les points suivants :

- adoption du bilan financier de l'exercice précédent présenté par le trésorier de l'UNECD
- adoption du bilan moral de l'exercice précédent présenté par le président de l'UNECD
- élection des membres du bureau de l'UNECD

Il ne peut être abordé en Assemblée Générale un sujet absent de l'ordre du jour.

Une motion est proposée à chaque fois qu'il est nécessaire de fixer officiellement la position de l'UNECD sur un problème précis ou de modifier ses textes constitutionnels. Cette motion

est rédigée par un membre actif, un membre consultatif ou par le bureau de l'UNECD. A l'exception d'une motion proposée par le Bureau National, toute motion doit être secondée par un autre membre actif. L'association la proposant peut alors brièvement exposer ses motifs.

Une association peut alors soumettre des propositions de modifications au porteur de la motion qui peuvent être acceptées ou refusées. La motion est alors passée au vote. Si une motion opposée est proposée, le vote entre les deux motions se fait à la majorité relative. Cas particulier : Pour tout vote concernant l'adoption d'une mobilisation étudiante, celle-ci est votée à la majorité des deux tiers.

### **Article 3 : Procédure de vote**

Pour obtenir le droit de vote, une association membre doit avoir rempli ses obligations telles que définies dans les statuts.

Les votes sont effectués à main levée, sauf :

- les élections aux postes du bureau de l'UNECD
- demande de deux membres actifs ayant le droit de 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 »
- « ABSTENTION »
- « CONTRE »
- « POUR ».

Les majorités sont définies comme suit, seules sont comptabilisées les voix des associations actives récentes ayant le droit de vote;

- Majorité absolue : POUR > CONTRE ; les abstentions ne comptent pas.
- Majorité des 2/3 : POUR > 2 x CONTRE ; les abstentions ne comptent pas.
- Majorité relative : La proposition qui remporte le plus de POUR est acceptée. Les abstentions ne comptent pas. Si les contre sont plus nombreux que pour chacune des propositions, elles échouent toutes.

Dans le cas où le taux d'abstention serait supérieur à 50% des mandats exprimés, l'UNECD s'abstiendrait. La motion serait rediscutée et soumise au vote durant l'évènement UNECD suivant, où sera tenu un CA à distance en cas d'urgence. Lors du 2ème vote de la motion, les abstentions ne comptent pas.

Pour voter une motion en Assemblée Générale, le quorum doit être atteint : à savoir au moins la moitié des voix et des membres représentés.

### **Article 4 : Compétence**

La compétence de l'Assemblée Générale est telle que définie dans les statuts.

## **Titre 2 : Conseil d'Administration**

### **Article 5 : Présidence et composition**

Le Conseil d'Administration est présidé par le président de l'UNECD.  
Il est composé de l'ensemble des entités administratives, ayant voix délibérative, des membres de droit, des membres conseillers, ainsi que du Bureau de l'UNECD ayant voix consultative.

### **Article 6 : Convocation, ordre du jour et PV**

La convocation doit être transmise aux membres du conseil d'Administration sept jours au moins avant la tenue de la séance.

L'ordre du jour doit être annexé à la convocation.

Le PV du Conseil d'Administration précédent devra être transmis aux membres dans un délai de sept jours avant chaque Conseil d'Administration.

En cas de nécessité de prise de position dans l'urgence, il pourra être convoqué un Conseil d'Administration à distance. Le Conseil d'administration à distance devra être convoqué au moins sept jours en avance par mail et par téléphone afin de s'assurer que chaque membre soit avisé. Le scrutin se déroule durant 24 heures consécutives : les administrateurs envoyant leur vote auprès du Secrétaire Général de l'UNECD.

### **Article 7 : Droit de vote, prise de parole et procédure**

Les droits de vote, prise de parole et procédure de vote sont les mêmes que ceux définis à l'Article 1 du présent Règlement Intérieur.

Les mandats sont répartis tels que définis dans les statuts, à savoir un par membre actif. Un membre ne peut porter qu'une seule procuration pour le vote en Conseil d'Administration.

Les votes ont lieu à main levée sauf si l'un des membres présents demande le vote par bulletin secret. Pour délibérer valablement, le Conseil d'Administration doit réunir au moins la moitié des mandats et des membres représentés existants.

### **Article 8 : Compétence**

La compétence du Conseil d'Administration est telle que définie dans les statuts.

## **Titre 3 : Bureau de l'UNECD**

### **Article 9 : Composition**

Le bureau est composé d'un Président, d'un Premier Vice Président, d'un Secrétaire Général, d'un Trésorier. Ainsi que de Vice-Présidents, d'adjoints, de chargés de missions et de membre de commissions si besoin est.

Les chargés de mission ont voix délibérative au sein du bureau.

### **Article 10 : Candidature, élections et passation de pouvoirs**

Les candidats au poste de Président doivent se faire connaître auprès du Secrétaire Général dans un délai de sept jours avant l'Assemblée Générale Elective. Il pourra demander au Secrétaire Général de faire mention de sa candidature sur les différents mailings afin d'en informer les administrateurs et pourra y adjoindre une proposition de liste ainsi qu'une profession de foi.

Le Bureau est élu pour une durée d'un an, lors de l'Assemblée Générale du Congrès National, selon les dispositions prévues par les statuts.

Le nouveau Bureau prend ses fonctions à l'issue de 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 11 : Prérrogatives et Obligations**

Le bureau est chargé par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale de faire appliquer leurs résolutions.

À ce titre, il est habilité à prendre officiellement contact avec toute structure extérieure qu'il jugera utile ; toutefois, aucune convention, accord, ou contrat ne peut être finalisé avant l'accord préalable du Conseil d'Administration, ou de l'Assemblée Générale.

Les membres du Bureau ou chargés de mission, avant tout contact officiel avec une nouvelle organisation extérieure, doivent en faire part préalablement au Président, seul responsable légal de l'Association. En cas de désaccord, c'est le Bureau, puis le Conseil d'Administration qui tranche; en l'attente, la décision du Président est prépondérante.

En tant qu'organe exécutif de l'UNECD, le bureau se doit de certaines obligations :

- la présentation d'un programme de politique générale pendant le premier événement UNECD suivant l'A.G.O d'élection
- la présentation de rapports d'activité lors de chaque Conseil d'Administration ou Assemblée Générale
- 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 leur mandat.
- les déplacements des membres du bureau de l'UNECD pour venir en Congrès, en CA ou pour n'importe quelle mission au service de la structure sont pris en charge par l'UNECD. Il en va de même pour les frais d'inscriptions éventuels conséquents.
- les demandes de remboursements auprès du Trésorier de l'UNECD devront être effectuées dans un délai de deux mois à compter de la date figurant sur les pièces justificatives, et être accompagnées d'une fiche de remboursement nominative. Passé ce délai, le Trésorier de l'UNECD se voit le droit de refuser toute demande de remboursement tardive.

## **Article 12 : Défiance envers le Bureau ou l'un de ses membres**

La cessation du mandat du Bureau National pour motif grave ne peut se faire que par une Assemblée Générale convoquée spécialement à cet effet. Le vote se fait à la majorité des deux tiers.

Suite à un manquement grave, il peut être proposé un vote de défiance envers l'un des membres du bureau.

La procédure envers un membre du Bureau est la suivante :

- une motion de défiance doit être présentée par un des membres du bureau ou 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.
- si la motion de défiance est acceptée, le membre du Bureau ou le chargé de mission est immédiatement suspendu de ses fonctions.
- il est alors procédé à l'élection d'un remplaçant, pour la durée restante du mandat, si le Bureau le juge utile, sur proposition de ce dernier.

## **Titre 4 : Membres actifs**

### **Article 13 : Qualité et compétences et devoirs**

La qualité et les compétences des membres actifs sont celles définies dans les statuts

### **Article 14 : Cotisation**

Le montant des cotisations est proposé par le Trésorier et passe au vote lors de l'Assemblée Générale du Congrès National.

Elle est fixée à 300 euros par structure sauf autre proposition formulée par le Trésorier et acceptée par l'Assemblée Générale.

## **Titre 5 : Membres observateurs**

### **Article 15 : Qualité et compétences et devoirs**

La qualité et les compétences des membres actifs sont celles définies dans les statuts.

## **Titre 6 : Membres de droit**

### **Article 16 : Qualité et compétences et devoirs**

Il s'agit de tout étudiant en Chirurgie Dentaire élu ou nommé dans un des conseils nationaux (CNESER, CNOUS, CPNES, CSE et OVE) ou élu au bureau de l'IADS, de l'EDSA. Ils ont une voix consultatives en Assemblée Générale et en Conseil d'Administration.

### **Article 17 : Frais de déplacement**

Leurs déplacements sont pris en charge par l'UNECD quand ils ne le sont pas par la structure qu'ils administrent quand ils sont dans le cadre de leur mission de représentation.

## **Titre 7 : Organisation des Congrès**

### **Article 18 : Règles générales**

Une association qui organise un Congrès UNECD se doit de respecter la Charte des Congrès en annexe de ce Règlement Intérieur.

Règlement Intérieur adopté en Assemblée Générale Extraordinaire le 20 Septembre 2015

Louis LIETARD  
Secrétaire Général de l'UNECD



Geoffrey MIGLIARDI  
Président de l'UNECD

