



AAEPL

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Association Amicale des Étudiants en Pharmacie de Lille 3 rue
du Professeur Laguesse
03 20 97 25 84

Dernière modification : 09/10/2019

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DEL'AAEPL

TITRE I : ADMISSION

Article 1 : Membres

Le postulant doit justifier des conditions de l'article 3 des Statuts. Est communément appelé membre actif tout étudiant membre de l'Association Amicale participant à l'activité de l'AAEPL et étant coopté par le Conseil d'Administration.

Article 2 : Membres d'honneur

- 1) Peuvent être admis au titre de membre d'honneur tous les Pharmaciens qui en feront la demande par simple lettre.
- 2) Peuvent être admis au titre de membre d'honneur les particuliers pouvant être, de quelque façon, utiles à l'AAEPL. Ces membres d'honneur sont nommés et avisés par le Conseil d'Administration. Ils sont invités à donner leur accord qui ratifiera leur nomination.
- 3) Pour les membres d'honneur, l'année court jusqu'au renouvellement du Conseil d'Administration.
- 4) Sont de droit membres d'honneurs Mesdames et Messieurs : le Doyen, les Professeurs en exercice, les Maîtres de Conférence et tout autre personnel chargé de l'enseignement à la Faculté de Pharmacie de Lille, le Président de l'Association des Anciens (ALAEP), le Président de l'Association des Internes en Pharmacie de Lille (AIPBL). Ils sont exempts de cotisation.

Article 3 : Annuaire

Un fichier spécial portant le nom et l'adresse des membres, membres d'honneur et membres bienfaiteurs de l'Association Amicale doit être déposé au siège. Une lettre indiquant le nom et l'adresse du Président d'honneur et des Présidents honoraires lui sera adjointe.

TITRE II : DEMISSION ET RADIATION

Article 4 : Démission

Tout membre en règle avec la caisse peut se retirer en notifiant par écrit sa décision au Président, sinon il reste redevable de ses cotisations.

Un membre actif démissionnaire doit justifier sa décision, auprès du Conseil d'Administration.

Article 5 : Radiation

Le Conseil d'Administration peut radier de l'association :

- 1) Les membres qui ne sont pas en règle.
- 2) Ceux qui n'auraient pas payé leur cotisation ou qui ne se seraient pas acquittés de leurs dettes, dans un délai de 30 jours après avertissement écrit du Trésorier ou du Président.
- 3) Pour motif grave.

Les sociétaires n'ont rien à réclamer des sommes versées par eux.

TITRE III – SANCTIONS

Article 6 : Sanctions

Les éléments ci-dessous permettent de faciliter la prise de décision du Conseil d'Administration dans le cas où il serait amené à donner une sanction à l'un de ses membres. Toutefois, chaque situation étant unique, le Conseil d'Administration peut choisir d'adapter la sanction en fonction de la ou des fautes commises. La sanction doit être approuvée par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président de l'AAEPL ou d'au moins 4 de ses administrateurs.

La sanction pourra être choisie parmi les propositions énoncées ci-après :

- 1) Sanction(s) de radiation :
 - a. Radiation de membre jusqu'à la fin de ses études
 - b. Radiation de membre pendant une période déterminée
- 2) Sanction(s) d'exclusion :
 - a. Exclusion de membre actif, provisoire ou définitive, incluant la perte de droit de vote s'il s'agit d'un administrateur
 - b. Exclusion d'un ou des postes qu'il occupe
 - c. Ne peut plus être élu à aucun poste
 - d. Ne peut plus participer aux événements de l'AAEPL
- 3) Remboursement du préjudice causé à l'association

Si une sanction est proposée à l'encontre d'un des membres de l'association, ce dernier devra être prévenu par écrit 7 jours avant le Conseil d'Administration où sera débattue l'éventuelle sanction.

TITRE IV - RECOUVREMENT DES COTISATIONS

Article 7 : Cotisations

Les cotisations versées quelle qu'en soit la date ne valent que pour l'année financière en cours. Elles sont remises ou envoyées au Trésorier de l'Association.

Article 8 : Mobilisation

Les membres de l'Association Amicale appelés sous les drapeaux sont dispensés de toute cotisation pendant la durée de leur service. Ils doivent, avant leur départ, prévenir le Secrétaire Général.

TITRE V - DIRECTION ET ADMINISTRATION

Article 9 : Composition du Conseil d'Administration

La direction et l'administration de l'AAEPL sont confiées à un Conseil d'Administration.

Ce Conseil comprend :

1) Les délégués élus par leur promotion, au nombre maximum de :

o 4 élus par année de Pharmacie, de la 2^e à la 6^e année

o 2 élus par l'ensemble des D.E.U.S.T.

Ne sont éligibles aux élections des délégués que les membres en cours régulier d'études, et à jour de leurs cotisations, comme défini par l'article 3 des statuts.

2) Les membres du bureau de l'association élus lors d'une Assemblée Générale

3) Les Présidents de commissions

4) Les Trésoriers de commissions ayant procuration par le Président de l'AAEPL sur la gestion d'un compte possédé par l'association

5) Le ou les Présidents honoraires.

Seuls ces membres ont voix délibératives en réunion du Conseil d'Administration. Le cumul des postes à voix délibérative n'induit pas le cumul des voix.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre par cooptation des membres supplémentaires en fonction de l'aide qu'ils ont pu apporter et apporteront à l'Association Amicale. Ils ont voix consultative.

Pour que la cooptation soit acceptée, la moitié plus un du Conseil doit voter pour.

Article 10 : Election des délégués

1) La date et le lieu de l'élection, ainsi que le nombre de sièges à pourvoir, seront affichés 7 jours pleins à l'avance dans les locaux fréquentés par les étudiants.

2) Le dépôt des candidatures aura lieu dans la semaine de l'affichage, sur une liste visible au siège. Sur cette liste figureront les noms des candidats, le nombre de sièges à pourvoir et, s'il y a lieu, le programme des candidats.

3) Pendant cette semaine aura lieu la présentation aux électeurs des candidats au Conseil d'Administration

4) Les élections auront lieu à bulletins secrets.

5) Seront seuls éligibles, les membres de l'AAEPL, étant étudiants en cours régulier au sein de l'année d'études de la Faculté de Pharmacie de Lille pour laquelle ils se présentent.

6) Seront seuls électeurs, les membres de l'AAEPL étant étudiants au sein des cursus de la Faculté de Pharmacie de Lille.

Les élections auront lieu dans le mois suivant la rentrée et ne pourront se prolonger au-delà. Toutefois, le Conseil d'Administration pourrait, s'il y a lieu, faire procéder à des élections complémentaires dans le courant de l'année.

Le scrutin est ouvert de 9 heures à 17 heures. Les étudiants votent pour les représentants de leur année. Toutes les opérations du vote sont placées sous la surveillance du Conseil d'Administration sortant. Les urnes doivent être tenues par des scrutateurs étrangers à l'année qu'ils surveillent.

Le dépouillement commence à 17 heures, la proclamation est faite par le Président sortant.

Tout bulletin de vote portant plus de candidats que de postes à pourvoir, sera déclaré nul : l'élimination d'un candidat ne se fera que par biffage du nom, de toute autre annotation annulant le bulletin de vote.

En cas de partage des voix, le plus âgé sera déclaré élu.

Article 11 : Élection du bureau

Dans les quinze jours de son élection, le Conseil, formé des délégués nouvellement élus et des Présidents Honoraires, se réunit sous la présidence du doyen d'âge lors d'une Assemblée Générale pour procéder à l'élection du bureau. Le Secrétaire de Séance sera désigné par le Président de Séance. Les deux tiers des élus délégués doivent être présents.

Si les conditions précédemment citées ne sont pas réunies une nouvelle séance aura lieu dans les 7 jours même si les deux tiers des élus délégués ne sont pas présents.

Au sein du Conseil d'Administration est élu, à la majorité relative, le Bureau représentatif de l'AAEPL composé comme suit :

- 1) 1 Président,
- 2) 2 Vice-Présidents (Relations Extérieures, Partenariats) au moins,
- 3) 1 Trésorier,
- 4) 1 Secrétaire Générale

Toute création de poste supplémentaire au bureau doit être proposée à l'Assemblée Générale et entérinée par elle.

Le vote de partage des voix peut être poursuivi pendant trois épreuves, le Conseil applique la règle du bénéfice de l'âge.

Le mode de vote habituel est le vote par liste. La majorité absolue est nécessaire. En cas de demande d'un des membres du Conseil d'Administration, le scrutin nominatif est proposé à l'Assemblée Générale qui peut l'adopter par vote simple.

Après l'élection du Bureau, l'ancien Bureau transmet ses pouvoirs au nouveau.

La présentation du nouveau Conseil d'Administration aux Enseignants et Personnels de la Faculté, aux partenaires et aux proches de l'association a lieu dans un délai de 60 jours suivant les élections. Elle prend le nom de Comité.

En cas d'invalidité justifiée pour toutes les élections, le Conseil assurera l'intérim en vue de nouvelles élections.

Article 12 : Election des commissions

Lors de la deuxième séance du Conseil d'Administration, qui aura lieu dans les 14 jours suivants l'Assemblée Générale, seront obligatoirement lus les statuts et le présent règlement par le Président de l'AAEPL. Les membres du Conseil qui n'assisteront pas à cette lecture devront présenter une procuration. Ils devront certifier par écrit dans les 7 jours suivants qu'ils ont pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'AAEPL. Dans le cas contraire, ils seront considérés comme démissionnaires d'office.

Le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale y est entériné.

Article 13 : Remplacement des membres du Conseil

Il est procédé au remplacement de tout membre du Conseil dans la séance qui suit celle où la vacance est constatée.

Article 14 : Décisions urgentes

Dans les cas urgents, quand il y a impossibilité de réunir le Conseil, le Bureau, et au besoin le Président seul, prend les mesures qu'il juge convenables, sous réserve de l'approbation du Conseil. Dans tout autre cas, la réunion du Conseil se fait dans les conditions prescrites à l'article 10 des statuts.

Article 15 : Conseils d'Administration

Avant toute réunion du Conseil, l'ordre du jour doit être affiché au siège de l'Association Amicale. L'ordre du jour et les convocations doivent précéder la réunion de 48 heures.

Après la réunion, les comptes rendus de séance sont gardés et conservés au siège. Une version numérique est également créée. Les Procès-Verbaux sont approuvés par le Conseil lors de la séance suivante.

Si après une première convocation, le quorum fixé dans les statuts n'est pas atteint, une deuxième convocation sera faite. A la séance suivante le Conseil délibère valablement quelque soit le nombre des membres présents.

Les votes ont lieu au scrutin secret chaque fois qu'un membre le demande dûment, et à la majorité des membres présents.

En cas de partage égal des voix, le Président décide, s'il s'agit d'un vote nominatif, on accorde le bénéfice de l'âge.

Article 16 : Missions du Conseil d'Administration

Le Conseil est chargé de la direction et de la représentation de l'Association Amicale. Il reçoit les propositions des membres, les étudie et décide de les soutenir.

Il s'occupe de l'administration, des fonds recueillis, et quand il y a lieu, vote les dépenses.

Une fois la date et la durée des élections fixées, il nomme les scrutateurs chargés de les surveiller et d'opérer le dépouillement du scrutin sous la direction du Président.

A l'expiration de son mandat, il expédie les affaires courantes jusqu'à l'expiration de ses pouvoirs.

Article 17 : Démarches officielles

Dans les affaires extérieures, le Bureau est chargé spécialement d'exécuter les votes du Conseil. Dans toute démarche présentant un caractère officiel, le Président doit, dans la mesure du possible, se faire accompagner d'un membre du Bureau, ou à défaut d'un membre du Conseil. Aucune démarche officielle ne peut être faite sans l'assentiment du Président.

Article 18 : Ordre du jour du Conseil d'Administration

Sont portées à l'ordre du jour, lors d'une séance du Conseil, toutes propositions faites par un membre actif et transmises 72h avant la séance au Président ou à défaut, au secrétaire de l'AAEPL. Le membre sera entendu par le Conseil sur sa demande ou sur la demande du Conseil.

Article 19 : Perte du titre d'Administrateur

Les membres du Conseil sont tenus d'assister assidûment aux réunions. En cas d'absence, ils doivent motiver une raison valable.

Deux absences injustifiées ou dont les motifs sont jugés insuffisants par le Conseil entraînent la perte du titre d'administrateur desdits membres, excepté pour les présidents honoraires.

En cas de démission ou de radiation d'un membre du Conseil d'Administration, il sera remplacé par le candidat non élu ayant obtenu le plus de voix dans son année.

TITRE VI – ASSEMBLEE GENERALE

Article 20 : Déroulement des Assemblées Générales

1) Les Assemblées Générales sont fixées par vote du Conseil, ou à défaut, par le Bureau de l'association

Le Conseil, ou à défaut, le Bureau de l'association convoque les membres par un affichage :

- 7 jours à l'avance pour l'Assemblée Générale Ordinaire,
- 2 jours à l'avance, pour les Assemblées Générales Extraordinaires

Cet affichage se fait au siège et devra mentionner l'ordre du jour.

- 2) Seront inscrits de droit à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale, les propositions et interpellations adressées au Président 2 jours avant la réunion de l'Assemblée.
- 3) Le Président dirige les débats, donne la parole suivant le tour d'inscription sur les rapports, propositions et interpellations inscrites à l'ordre du jour, prononce le rappel à l'ordre avec ou sans inscription au procès-verbal, fait procéder au vote et en proclame les résultats. Il ne peut lever la séance que lorsque toutes les discussions inscrites à l'ordre du jour sont terminées et réglées, sauf contrainte de temps. Dans ce cas, les points de l'ordre du jour non abordés au cours de la réunion de l'Assemblée seront débattus à la prochaine Assemblée Générale.
- 4) Tout rapporteur a droit de réponse sans inscription préalable.
- 5) Toute demande de clôture de discussion signée de dix membres ayant voix délibérative présents au moins doit être mise aux voix.
- 6) Le vote a lieu à main levée. Le scrutin est de droit s'il est demandé par dix membres ayant voix délibérative au moins.
- 7) Un mandataire ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire, ainsi que les mandants doivent être administrateurs pour participer aux délibérations soumises aux votes.
- 8) Tous les votes de l'Assemblée Générale sont acquis à la majorité relative des membres présents, sauf pour le cas prévu à l'article 15 des statuts.
- 9) Après rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal, l'Assemblée peut prononcer contre un membre son exclusion de la séance.

Article 21 : Procédure de vote

Lors d'une délibération, pour tout type d'Assemblée de l'AAEPL, le vote ne peut être exprimé que des 4 manières suivantes :

- Ne prend pas part au vote (exclusion du quorum)
- Abstention (inclusion au quorum)
- Contre
- Pour

Pour qu'une délibération soit approuvée, celle-ci devra comptabiliser une majorité absolue de « pour ».

Dans le cas où plusieurs listes et/ou propositions s'opposent, le vote pourra être exprimé de la manière suivante :

- Ne prend pas part au vote (exclusion du quorum)
- Abstention (inclusion au quorum)
- Vote pour la liste et/ou proposition 1
- Vote pour la liste et/ou proposition 2
- etc.

Pour que cette délibération soit approuvée, il faut qu'une liste et/ou proposition obtienne la majorité relative.

Article 22 : Procuration

Pour qu'une procuration soit recevable, elle doit être complétée, signée et datée, selon le modèle joint en annexe du règlement intérieur. La procuration ne peut être donnée qu'à un membre actif de l'AAEPL ayant voix délibérative ou appartenant à la même commission.

Elle devra être transmise au Secrétaire ou au Président de l'AAEPL avant le début de la séance.

TITRE VII – FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU

Chaque membre du Bureau doit s'adjoindre d'une fiche de poste lors de son élection. Les fiches de postes permettent de déterminer les missions de chaque membre du Bureau en supplément de leurs attributions définies dans le Règlement Intérieur.

Article 23 : Attributions du Président

- 1) Le Président règle l'ordre du jour et dirige les délibérations du Conseil et de l'Assemblée Générale. Il préside toutes les réunions et en fait la police.
- 2) De veiller à la stricte observation des statuts et du règlement intérieur par les membres de l'AAEPL.
- 3) Il a pour mission, avec le concours du Bureau, et sous le contrôle du Conseil d'Administration :
 - De faire enregistrer et exécuter les dispositions prises par le Conseil d'Administration.
 - D'examiner les questions à soumettre à cette assemblée.
 - D'accomplir dans le temps écoulé entre deux Conseils d'Administration, tous les actes administratifs nécessaires.
 - De décider les dépenses et de superviser les finances de l'Association.
- 4) Il signe les actes importants engageant l'Association, il est chargé de l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration.
- 5) Il est chargé de prendre la parole pendant les cérémonies publiques, les manifestations auxquelles l'Association est représentée. Il répond aux interpellations faites en Assemblée Générale. Il doit défendre les intérêts de l'Association Amicale et les vœux émis par le Conseil d'Administration lors des différents événements nationaux ou régionaux.
- 6) Le Président peut déléguer ses pouvoirs à un membre du Conseil d'Administration qu'il choisit lui-même.
- 7) Le Président doit posséder un exemplaire des statuts, et veiller à leur réimpression s'il y a lieu.

S'il ne désigne pas de Vice-Président Général, le président nommera parmi ses Vice-Présidents un Premier Vice-Président, qui le suppléera dans ses tâches, en plus des missions relatives à son propre poste. Cette nomination sera présentée au Conseil d'Administration entre l'élection du bureau et le Comité. Le Premier Vice-Président sera chargé de le remplacer en cas d'impossibilité de celui-ci d'assumer ses fonctions.

- 8) Le Président empêché pendant deux mois au moins d'accomplir ses fonctions, est tenu de donner sa démission au Conseil d'Administration. Il sera alors remplacé par Intérim par son Premier Vice-Président, jusqu'à l'élection d'un nouveau bureau.

Article 24 : Attributions du Trésorier et du Secrétaire

1) Le Trésorier :

Il est chargé de la comptabilité et de la gestion des finances de l'Association. Il tient à jour le livre des recettes et des dépenses et conserve sous sa responsabilité personnelle l'actif social.

Il veille au recouvrement des cotisations, souscriptions, intérêts de fonds de réserve et ressources de toute nature. Il effectue le placement de l'argent de la caisse de l'Association sur un compte bancaire au nom de l'Association Amicale pour les fonds de réserve et l'argent libre.

Il veille à la répartition économe des frais de fonctionnement.

Il doit établir un bilan financier, celui-ci doit s'effectuer sur une période d'un an exactement. Il démarre au 1er octobre de l'année civile de sa prise de mandat et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

Il se charge, comme spécifié au titre II article 6 des Statuts, d'organiser tous les ans, à mi-mandat, et avant l'Assemblée Générale Ordinaire, un audit des comptes de l'AAEPL. Cet audit sera réalisé par 2 membres choisis par tirage au sort en Conseil d'administration parmi l'ensemble des administrateurs présents.

Cet audit est encadré par le trésorier sortant, ainsi qu'une autre personne ayant eu procuration sur les comptes de l'AAEPL.

2) Le Secrétaire :

Il est chargé de la rédaction des procès-verbaux des réunions et Assemblées Générales, et d'en conserver une copie au siège. Il fait fonction de bibliothécaire et d'archiviste. Il lit, présente au Conseil d'Administration, puis range les publications et les revues estudiantines et pharmaceutiques. Il est chargé de l'information. Il reçoit, distribue et donne réponse au courrier. Il organise le Comité ainsi que l'élection des délégués.

Article 25 : Attribution du VP Relations Extérieures et du VP Partenariats

1) Le Vice-Président Relations Extérieures :

Il représente l'AAEPL dans ses liens avec l'ANEPF et la FAEL sous la direction du Président.

Dans les Congrès ou les Assemblées Générales, conjointement au Président, le délégué prend la parole pour défendre les intérêts de l'Association Amicale. Il défend auprès de l'Association Nationale des Etudiants en Pharmacie de France (ANEPF) et de la Fédération des Associations Étudiantes de Lille (FAEL) les vœux émis par l'Association Amicale et rendra ensuite compte de son attitude devant le Conseil d'Administration.

2) Le Vice-Président Partenariats :

Il est responsable de l'établissement et du maintien des partenariats de l'association. Il prépare et négocie les conventions. Il veille avec le trésorier au recouvrement des paiements dus.

Il est chargé de prospecter de nouveaux partenaires.

Il tient à jour l'annuaire des partenaires de l'Association.

Article 26 : Attributions des autres membres du Bureau s'ils existent

Selon les exigences du moment, le Conseil d'Administration peut décider de la création d'autres responsables et de leurs attributions. Ses Vice-Présidents ne sont nullement obligatoires cependant la création d'un nouveau poste de Vice-Président doit être votée lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Lors de celle-ci les attributions, la nomination et les fonctions du nouveau Vice-Président doivent être ajoutées à l'article 26 du Règlement Intérieur.

1) Le Vice-Président Général :

Il peut remplacer le Président absent, empêché ou démissionnaire dans toutes ses attributions et veille à l'organisation intérieure de l'AAEPL. Il établit la liaison entre le Conseil d'Administration de l'AAEPL et les instances de la Faculté et le Bureau de l'AAEPL.

Il est responsable de l'organisation des activités extérieures de l'AAEPL. Il veille avec le Conseil d'Administration à l'organisation des soirées, de voyages, de conférences, etc.

Il est le garant avec le Président de la Communication interne à l'Association. Il veille à ce que l'ambiance de travail reste cordiale.

Il est en charge de l'organisation du Comité avec l'aide du Secrétaire. Il tient à jour l'annuaire des Anciens de l'Association.

2) Le Vice-Président Logistique :

Responsable des stocks, de la bonne tenue du magasin, il est en charge de l'inventaire de l'association, du bon fonctionnement informatique et de l'achat de toute matière première vouée à être stockée dans les locaux de l'association. Il veille à réduire les coûts d'achat du matériel.

3) Le Vice-Président Communication :

Il est responsable de tous les outils de communication de l'association. Il est notamment en charge des réseaux sociaux, du site internet, du LSD et du calendrier de l'association.

Il est de droit président de la commission communication.

4) Le Vice-Président Polycopiés :

Il est chargé d'étudier le coût des polycopiés. Il se fera aider par tous les membres du Conseil d'Administration pour tirer les polycopiés. Il est en charge de la mise en forme et de la réalisation des polycopiés.

Il est de droit Président de la commission Polycopiés.

5) Le Comptable :

Il est chargé de collaborer avec le trésorier dans la gestion quotidienne des flux financiers.

Il se chargera du suivi des ventes de la caisse enregistreuse et de la comptabilité de l'association par la tenue des classeurs comptables.

6) Vice-président International :

Il est en charge de l'accueil, de l'accompagnement et de l'intégration des étudiants internationaux au sein de la faculté. Il a pour rôle de promouvoir les opportunités de mobilité et d'accompagner les étudiants en mobilité sortante. Il est chargé d'organiser des projets d'échanges internationaux.

Il est de droit président de la commission internationale.

7) Vice-président Promotion des études

Il est en charge de la promotion des études de pharmacie (forums des étudiants, journées d'immersion des lycéens, journées portes-ouvertes, salons, etc.), de l'accompagnement des étudiants en première année d'étude de santé et des étudiants en pharmacie.

Il est chargé du suivi des sujets concernant l'enseignement supérieur (première année des étudiants en santé, DFGSP, DFASP)

Il travaille en collaboration avec la commission tutorat et la commission polycopié.

TITRE VIII – FONCTIONS DES DÉLÉGUÉS

Article 27 : Missions

Les délégués assurent le relai des actions de l'AAEPL auprès des étudiants.

Ils s'assurent de la cohésion de la promotion en organisant au moins une fois dans l'année un repas de promotion et/ou un événement rassemblant les étudiants de la promotion.

TITRE IX – LES COMMISSIONS

Article 28 : Buts

Afin de remplir les tâches qui lui incombent, le Conseil d'Administration se fait aider par le travail de diverses commissions.

Article 29 : Pouvoir décisionnel

Les commissions ont un rôle consultatif. Elles ne peuvent prendre de décisions de principe, ni de décisions financières sauf accord du bureau.

Article 30 : Présidents de commission

Le Président de l'AAEPL est d'office Président de toutes les commissions. Il pourra se faire représenter par le Vice-président intéressé ou, à défaut, par un autre membre du Conseil d'Administration qui prendra alors le nom de Président de commission et qui aura une voix délibérative au Conseil d'Administration.

Article 31 : Election des commissions

Les membres des commissions sont élus par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau, lors de leur élection ils sont considérés comme cooptés. En cas de demande d'un des membres du Conseil d'Administration, le scrutin nominatif est proposé à l'Assemblée Générale qui peut l'adopter par vote simple.

Article 32 : Les commissions essentielles

1) Commission Pharm'anim

Elle est chargée d'organiser les activités sportives et de loisirs de l'Association Amicale, de type compétitions sportives, soirée cinéma...

2) Commission Revue

Elle a pour mission d'organiser la Revue annuelle de l'Association Amicale.

3) Commission Industrie

Elle a pour mission d'organiser le forum « Industrie et Internat » tous les deux ans avec l'aide de l'A.I.P.B.L, en alternance avec l'annuaire industrie. Elle est en charge de tout évènement en rapport avec la filière industrie.

4) Commission Officine

Elle a pour mission d'organiser le forum « Officine » tous les deux ans, en alternance avec les soirées de l'installation. Le forum « Officine » ne peut être organisé la même année que le forum « Industrie et Internat ». Elle peut organiser tout autre évènement en rapport avec la filière Officine.

5) Commission Santé Publique

Elle a pour but de promouvoir des campagnes de santé publique.

6) Commission Communication

Elle s'occupe de la rédaction et de la publication de L'Epi de Soil Dernière dont le Directeur de Publication est le Président de l'Association. Elle s'occupe également de la tenue et de la mise à jour du site internet et des autres moyens de communication.

7) Commission Accueil des étudiants

Elle s'occupe d'organiser l'accueil des étudiants de deuxième année.

8) Commission Folklore

Elle s'occupe d'organiser les baptêmes de faluche. Elle réunit normalement le Grand Maître et son (ses) Grand(s) Chambellan(s). Elle veille au respect des traditions estudiantines. Elle gère la vente d'insignes, de rubans, d'écussons et de pin's.

9) Commission PharmaShot

Elle a pour but de prendre les photos des différents événements de l'AAEPL. Ces photos pourront être affichées dans la fac ou sur un site internet dans le respect de la législation en vigueur. Les documents réalisés seront la propriété de l'AAEPL.

10) Commission Tutorat

Elle a pour mission de s'occuper du tutorat pour la P.A.C.E.S et les 2èmes années en interaction avec les étudiants de médecine.

11) Commission PharmaShop

Elle est en charge de la confection de goodies qui compléteront le magasin de l'association, du type sweats, t-shirts, ...

12) Commission Internationale

Elle est chargée de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants étrangers. Elle est également en charge de la mobilité sortante.

13) Commission Bota'G

Elle est chargée de s'occuper de la gestion du potager participatif présent dans les jardins de la Faculté de Pharmacie de Lille ainsi que de promouvoir le développement durable, l'économie sociale et solidaire et l'agriculture urbaine. La commission travaille en collaboration avec l'association « les Jardins solidaires ».

Article 33 : Les commissions historiques

1) Commission Pharmapoil

Elle a pour but de confectionner, promouvoir et vendre un calendrier humoristique dénudé au profit d'une association Humanitaire ou de Santé Publique qui doit être reconnue d'utilité publique.

2) Commission Equitation

Elle s'occupe d'organiser le concours hippique.

3) Commission Voile

Elle organise la participation à la course croisière EDHEC et les autres manifestations concernant la voile.

4) Commission Gala

Elle a pour but d'organiser le Gala Pharma.

5) Commission Jeunesses Pharmaceutiques

Elle est chargée de la rédaction d'un bulletin périodique, scientifique et professionnel, envoyé à tous les membres de l'Association, ainsi qu'aux Pharmaciens, membres d'honneur, personnels enseignants de la faculté.

Elle servira d'union entre les Professeurs, Pharmaciens et Etudiants.

6) Commission ANEPF

Elle s'occupe d'organiser de manière sporadique un évènement ANEPF, en respectant la charte de l'ANEPF. Cela peut être une Assemblée Générale, un Congrès, un WET, WESS, SNEEP, SNEES ou tout autre évènement encadré par l'ANEPF.

7) Commission Pharmaski

Elle est en charge d'organiser la semaine de ski annuelle de l'Association Amicale. Elle prend en compte aussi bien le transport que les activités sur place.

8) Commission Soirées

Elle est chargée d'organiser les soirées à destination des membres.

9) Commission Polycopiés

Elle est chargée de la réalisation de supports pédagogiques ainsi que de leur diffusion pour les étudiants en Pharmacie. Elle est aussi chargée de l'organisation, en collaboration avec l'équipe pédagogique, d'oraux blancs d'EC pour les étudiants de 3ème année.

10) Commission Humanitaire

Elle a pour but de mettre en place des initiatives d'aides humanitaires ou de participer et/ou collaborer à la mise en place de projets humanitaires ou de solidarité internationale.

11) Commission Zycos

Elle gère le matériel et les répétitions nécessaires pour les événements de l'AAEPL nécessitant des musiciens. Elle s'occupe aussi des locations de matériel pour d'autres associations.

12) Commission Sport

La commission sport a pour objectif de promouvoir la pratique sportive auprès des étudiants, et permettre d'entretenir leur épanouissement, leur bien-être et leur santé tout en développant un esprit sportif au sein de l'association.

Article 34 : Création de commissions

Le Conseil d'Administration pourra décider la création d'autres commissions chargées d'étudier des problèmes particuliers. Les Présidents des commissions non inscrites dans le présent règlement n'ont pas voix délibérative.

TITRE X - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 35 : Nature des discussions

Les discussions politiques et religieuses sans rapport avec l'association sont interdites dans les réunions et au sein de l'association.

Article 36 : Autorisation de présence en Assemblées et en Conseil d'Administration

Tout membre étranger à l'AAEPL désirant assister aux Assemblées générales et au Conseil d'Administration doit être autorisé par le Conseil d'administration sur proposition du Président.

Article 37: Prêt

La caisse de l'AAEPL ne fait pas de prêt d'honneur.

Article 38 : Devoir des membres

Tout membre de l'AAEPL s'engage à adhérer aux statuts et au présent règlement.

Article 39 : Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que par une réunion du Conseil d'Administration, convoquée à cet effet, composée de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration, et à la majorité relative des membres présents.



Association Amicale des Étudiants en Pharmacie de Lille 3 rue
du Professeur Laguesse
Tel : 03 20 97 25 84
Mail : secretaire.pharmalille@gmail.com

REUNION DE CORPO

PROCURATION

Je, soussigné(e),
membre actif de l'AAEPL ayant voix délibérative, empêché(e) d'assister à la séance du
....., donne procuration à :
membre actif de l'AAEPL ayant voix délibérative ou appartenant à la même commission,
pour prendre part, en mon nom, aux scrutins portant sur les différents points de l'ordre
du jour.

Date :

Signature :