

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE L'AMICALE CORPORATIVE DES ÉTUDIANTS EN PHARMACIE DE BORDEAUX

Ce règlement intérieur a pour tâches essentielles :

- De **préciser les fonctions de chacun** au sein de l'ACEPB
- D'établir des **règles** qui seront scrupuleusement suivies par les membres, responsables de postes, du bureau de l'ACEPB
- De définir les **différentes activités** dans lesquelles l'ACEPB s'investit.

Ce règlement peut être changé, selon les règles dictées, par les membres du CA et doit être **ratifié par le CA**.

Ce règlement n'est qu'un **complément des statuts** de l'ACEPB et ne peut se substituer à eux. Il est consultable exclusivement par les adhérents de l'ACEPB.

TITRE 1 : FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF DE L'AMICALE

Article 1 : Statut, règlement intérieur et responsabilité

Tout membre du CA est considéré comme **connaissant** les statuts et le règlement intérieur. Il est entendu que toutes les contraintes et les règlements édictés par ces deux documents sont entièrement assimilés par eux. De ce fait, si un responsable passe outre ces règles, il n'engage que **sa responsabilité**, et non celle du CA, du bureau et du président de l'ACEPB.

A chaque renouvellement du bureau et du CA, les membres devront prendre connaissance de ces documents (*et avoir attesté de leurs lectures*).

Article 2 : Qualité de membre du Conseil d'Administration

Comme défini dans les statuts, le Conseil d'Administration est composé de membres de droits et de membres du conseil d'administration.

Les **membres de droits** :

- Sont les anciens présidents de l'ACEPB
- Pourvus du droit de vote **plein et entier** ainsi que du droit de parole lorsqu'ils sont encore étudiants régulièrement inscrits à l'UFR de Sciences Pharmaceutiques de l'Université de Bordeaux,
- Privés de leur droit de vote mais pourvus du droit de parole et du droit d'assister aux réunions du conseil d'administration de l'ACEPB **lorsqu'ils ne répondent pas à la qualité sus-citée**.

Les **membres du Conseil d'Administration** sont :

- Pourvus du droit de vote plein et entier ainsi que du droit de parole lorsqu'ils sont étudiants régulièrement inscrits à l'UFR de Sciences Pharmaceutiques de l'Université de Bordeaux ;
- Dépourvus du droit de vote mais pourvus du droit de parole lorsqu'ils sont pharmaciens exerçant au sein de l'UFR de Sciences Pharmaceutiques de l'Université de Bordeaux, sans activité syndicale ou partisane ;
- Dépourvus du droit de vote mais pourvus du droit de parole lorsqu'ils sont étudiants inscrits dans une formation de l'Université de Bordeaux, les formations paramédicales à Bordeaux, ou tout autre étudiant inscrit dans une des autres Facultés de Pharmacie de France ;

Dans les deux situations, les membres de droit ou membres du CA sont :

- Dépourvus du droit de vote sur les questions de représentation nationale mais pourvus du droit de parole sur ce sujet pour les étudiants régulièrement inscrits à l'UFR de Sciences Pharmaceutiques de l'Université de Bordeaux et membres du Bureau National de l'ANEPF ;
- Dépourvus du droit de vote sur les questions de représentation locale liées à leur structure mais pourvus du droit de parole sur ce sujet pour les étudiants régulièrement inscrits à l'UFR de Sciences Pharmaceutiques de l'Université de Bordeaux et membres du bureau de la fédération territoriale ou toute autre structure de représentation territoriale.

Un membre pourvu du **droit de vote** plein et entier peut :

- Prendre part aux différents votes lors des réunions du Conseil d'Administration, ou des Assemblées Générales de l'ACEPB ;
- Être mandataire de procuration ainsi que mandaté.

Un membre pourvu du **droit de parole** peut :

- Participer aux débats lors des réunions des instances de l'ACEPB ;
- Exprimer son avis, sans porter un message partisan ou confessionnel sur toute question relevant du fonctionnement de l'amicale.

Article 3 : Perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration et de membre de droit

Tout membre du Conseil d'Administration **ne respectant pas** les statuts, le présent règlement intérieur ou toute autre disposition légale relative au fonctionnement de l'amicale ainsi que les dispositions de l'article 5 du présent titre se verra **retirer son statut d'administrateur, sans possibilité de pouvoir administrer à nouveau la structure, dans des modalités définies en séance.**

La perte du statut de membre de droit se fait sur décision du Conseil d'Administration, **aux $\frac{2}{3}$ des voix lors d'une réunion régulière du Conseil d'Administration.** La proposition de radiation doit émaner **soit du Bureau en mandat, soit d' $\frac{1}{3}$ des administrateurs.**

La perte du statut de membre du Conseil d'Administration se fait sur décision du Conseil d'Administration **aux 2/3 des voix lors d'une réunion régulière du Conseil d'Administration**, ou par **l'absence consécutive à deux réunions du Conseil d'Administration, en l'absence de procuration valable en début de séance. Dans ce cas-là, il sera notifié par courrier électronique.** Dans le cas d'une radiation par vote du Conseil d'Administration, **la proposition émane du Bureau en mandat ou d'1/3 des administrateurs.**

Article 4 : Elections et distribution des postes à responsabilité

En plus du bureau initialement élu (*un président, un secrétaire et un trésorier*), d'autres membres peuvent rejoindre le bureau (*vice-présidents, secrétaire et trésorier adjoints*). Ces personnes sont **élues par le Conseil d'Administration à la simple majorité**. Il est possible que ces personnes soient sur la liste qui se présente à l'élection du bureau de l'ACEPB lors de l'AGO.

De même, concernant la distribution des postes à responsabilité des différentes manifestations, il est conseillé d'élire le responsable qui pourra s'entourer d'une équipe. Le responsable sera le lien entre le président, le bureau et le CA d'une part, et son équipe d'autre part. Il est **responsable de ses actes et de ceux de son équipe avant et pendant la manifestation.**

Article 5 : Exclusion d'un membre de l'ACEPB

Tout membre du CA ou du bureau qui n'assurera pas effectivement la fonction qui lui est confiée ou dont l'activité est de nature à nuire au bon fonctionnement de l'ACEPB est susceptible **d'exclusion**. Cette exclusion sera **précédée d'un entretien entre le bureau et le fautif**. Selon la décision du bureau, l'exclusion se fera par **un vote à la majorité absolue et à bulletin secret par le CA.**

Fautes passibles d'exclusion :

- Tout membre de l'ACEPB, du CA ou du bureau qui **nuît au bon fonctionnement de l'Amicale ou à l'intégrité physique ou morale de l'un de ses membres ;**
- Infraction à **l'apartisanisme** conformément aux **articles IX et X des statuts.**

Article 6 : Rôles et responsabilités du Président

Le président :

- **Règle l'ordre du jour** des réunions de bureau, du CA et de l'AG,
- **Préside** les réunions de bureau, les CA et les AG,
- Fait **police** de ces réunions,
- Signe les **actes importants engageant l'ACEPB**, avec l'aval, même rétroactif, du CA,
- Reçoit toutes les **communications**,
- Fait connaître aux autorités compétentes tous les **changements survenus** au sein du fonctionnement de l'Amicale,
- Est le seul habilité à **ouvrir tout compte bancaire et peut donner délégation de signature à son trésorier,**

- Représente l'Amicale dans tous les actes de la vie civile ; en cette qualité, il est **le seul habilité à passer tout contrat au nom de l'Amicale et peut donner délégation de signature,**
- A qualité pour **agir devant les tribunaux** au nom de l'Amicale, comme demandeur ou comme défendeur ; il est habilité à faire appel ou à former un pourvoi en cassation,
- Convoque le bureau en **respectant un délai de trois jours entre la convocation et la réunion** ; dans le cas de circonstances exceptionnelles, le président pourra convoquer le bureau ou le CA dans la journée. **La présence de la moitié plus un des membres est toujours nécessaire pour la validation des délibérations.**
- Peut, dans le cas de démission, de vacation de poste ou de nouveaux besoins, **désigner une personne à une tâche précise.** Pour être valable, cette décision devra être **acceptée par le bureau puis par le CA de l'ACEPB, au 2/3 des voix du conseil d'administration régulièrement réuni.**
- Il a la charge de désigner un bureau restreint.

Dans le cas où le président se trouverait dans l'incapacité temporaire ou définitive d'assurer son mandat, **un membre du bureau restreint hors secrétaire et trésorier aura à charge de le remplacer (d'organiser l'élection d'un nouveau président à défaut).**

Article 7: Rôles et responsabilité du vice-président général ou du secrétaire général ou premier VP

Il a pour principale mission **d'épauler le président afin de l'alléger dans son travail.**

Le vice-président général ou le secrétaire général peut :

- Servir de **réfèrent mental pour les pôles**
- **Présider** les réunions de bureau, CA et AG,
- **Prendre en charge la responsabilité d'un événement.**

(Les deux derniers points n'étant valables qu'en cas d'absence du président)

Article 8 : Rôles et responsabilités des vice-présidents

Ils ont pour rôles de **seconder les activités du président et prennent part aux décisions du bureau.** Un ou plusieurs vice-présidents peuvent figurer sur la liste élue lors de l'AGO.

Les vice-présidents :

- Peuvent **agir au nom de l'association dans les activités pour lesquelles un mandat formel leur a été donné,**
- Peuvent avoir des tâches **définies et précises,**
- doivent **rendre compte de leur activité lors des réunions de bureau, des CA et des AG, ainsi qu'à chaque fois que le Bureau le demande.**

Comme vu à l'article 7 du présent Titre, un vice-président général peut être désigné par le président ou être élu sur une liste lors de l'AGO.

Article 9 : Rôles et responsabilité du secrétaire et du vice-secrétaire

Le secrétaire :

- A pour tâche de **collaborer avec le président et les vice-présidents**,
- Doit être **en relation avec les membres du CA et les adhérents de l'ACEPB**,
- A la charge **d'enregistrer l'arrivée et le départ de toute correspondance, qu'elle soit, informatique ou papier**,
- Organise le **courrier interne**,
- Tient **les écritures (comptes rendus) des réunions de bureau qu'il tient à disposition de tous les membres du bureau de l'ACEPB**
- Tient le **listing des adresses (partenaires, enseignants, administratifs)**,
- Assure la correspondance des **convocations aux réunions (CA et AG)** puis rédige le **procès-verbal des AG et le relevé de décisions des CA** qu'il tient à disposition de tout membre du conseil d'administration de l'ACEPB ; les convocations seront envoyées par courrier électronique **au minimum sept jours avant la réunion** et les procès-verbaux et relevés de décisions seront communiqués aux membres du CA aussi vite que possible toujours par courrier électronique,
- Est le **garant des archives de l'ACEPB**.

Si besoin, le secrétaire peut demander l'élection d'un vice-secrétaire.

Le vice-secrétaire a pour tâche de **seconder le secrétaire et prend part aux décisions du bureau**.

Article 10 : Rôles et responsabilité du trésorier et du vice-trésorier

Le trésorier **tient la comptabilité de l'ACEPB**.

L'ACEPB peut gérer plusieurs comptes dans divers organismes bancaires mais uniquement basés en France.

Le trésorier gère, en responsabilité, tous les comptes de l'ACEPB. Cependant, chaque responsable de poste ou de manifestation peut demander à gérer un compte. Il appartient au bureau de valider cette demande. Il est conseillé de l'accorder au responsable du « Gala Pharmacie » pour décharger le trésorier. Si le responsable acquiert la gestion d'un compte, c'est sous l'entière responsabilité du trésorier et donc en étroite concertation avec celui-ci. Le trésorier peut lui accorder la co-signature du compte chèque. Il est nécessaire:

- Que le responsable tient une comptabilité très stricte et informe le trésorier, le bureau et le CA de ses budgets prévisionnels et fasse l'état du compte régulièrement,
- Que le trésorier vérifie régulièrement la tenue des comptes.

En cas de mauvaise gestion d'un compte par un responsable, le trésorier peut à tout moment lui en retirer la gestion sans avis préalable du bureau.

Si besoin, le trésorier peut demander l'élection d'un vice-trésorier.

Le vice-trésorier a pour tâche de **seconder le trésorier et prend part aux décisions du bureau**.

Article 12 : Rôles et responsabilité du conseil juridique

Lorsqu'une décision, un vote ou tout problème se présente et qu'il persiste un désaccord entre les membres du bureau ou entre le bureau et le CA, il revient au conseil juridique de statuer.

Le conseil juridique est compétent sur l'interprétation des statuts, du règlement intérieur ou des principes fondateurs de l'ACEPB et son statut d'association de loi 1901. Ses décisions doivent être validées à la **majorité absolue lors d'un vote au cours du Conseil d'Administration régulièrement réuni.**

Le conseil juridique peut être amené à statuer sur demande du Bureau ou d'un administrateur disposant du droit de vote, et ce sans condition.

Article 13 : Vice-Président en charge de la Représentation Étudiante

Il est le porte-parole des étudiants (représentés par le CA et le bureau de l'ACEPB) **auprès de l'ANEPF, d'ATENA, des élus, des conseils de l'Université de Bordeaux, des élus locaux et des élus de l'Etat.**

- Il siège en tant que **délégué administrateur** lors des CA et AG du bureau de l'ANEPF
- Il siège en tant que **délégué administrateur** lors des CA et AG du bureau d'ATENA

Article 14 : Rôles et responsabilités du B.E.P.I.B.

Le Bureau des Etudiants en Pharmacie Industrielle de Bordeaux, commission de l'ACEPB, est **géré par le(s) vice(s)-président(s) industrie, intégré(s) au bureau de l'ACEPB et par conséquent doit respecter l'article 8 du présent Titre.**

Le BEPIB est tenu **d'entretenir des relations avec le GIPSO (Groupe Interprofessionnel des Industries Pharmaceutiques de Santé du Sud-Ouest) et le CFA LEEM Apprentissage ainsi qu'avec les professionnels des industries de santé.**

Le(s) vice-président(s) industrie ou responsable(s) général(aux)) est(sont) en charge de la commission et doit(vent) représenter les étudiants de la filière industrie-recherche de Bordeaux auprès des personnalités de l'UFR des Sciences Pharmaceutiques, des professionnels de l'industrie et de la recherche mais également de l'ANEPF.

Membre du réseau national industrie, il(s) doit(vent) assister dans la mesure du possible aux commissions industrie organisées lors des AG de l'ANEPF. Dans la même mesure, il(s) doit(vent) être présent(s) à la 2API (*Assemblée Annuelle de la Pharmacie Industrielle*) pour laquelle **un dédommagement du transport lui(leur) sera accordé par l'ACEPB sous réserve d'accord du CA par vote à la majorité des voix (conformément au Titre 6 – Article 2 du présent règlement). Il(s) doit(vent) faire un rapport régulier auprès du bureau de l'ACEPB et du CA de ses(leurs) actions.**

Les vices présidents industrie s'entourent de responsables de pôles afin d'accomplir différentes missions comme par exemple :

- Responsable Rédaction :

En **charge des publications du journal du BEPIB**, il doit s'occuper de la création et de la promotion de celle-ci. **Le nombre de parution devra être de 3 par an minimum.**

- Responsable Communication :

En charge de toute la **communication externe du BEPIB**, il promeut cette commission auprès des étudiants et des professionnels, il doit mettre en œuvre ses actions via tous les moyens de communication.

- Responsable Communauté :

En charge d'**animer les promotions d'étudiants en filière industrie-recherche**, il recherche et organise des visites de sites professionnels à destination des étudiants. Il organise également des soirées afin de permettre la rencontre et l'émulation des étudiants en filière industrie-recherche.

- Responsable Insertion Professionnelle :

En charge de **réunir et diffuser les CV des étudiants en 5ème année industrie-recherche auprès d'industries et de forums**, il retransmettra les informations concernant des ateliers sur la lettre de motivation ou sur le curriculum vitae. Il doit aussi s'occuper de **mettre à jour les fiches techniques du BEPIB mais également organiser des conférences et/ou ateliers avec des professionnels en relation avec le Responsable Communauté.**

- Responsable Étude de Cas :

En charge du projet Étude de cas, il doit s'occuper d'**animer le groupe d'étudiants en pharmacie participant tout en faisant la relation avec les enseignants responsables de la filière industrie-recherche.** Cette étude de cas peut être un projet commun avec les étudiants issus de la filière TECSAN.

Cette liste est **non exhaustive et peut être modifiée selon les objectifs annuels du BEPIB.**

Article 15 : Rôles et responsabilités du T.A.S :

Le Bureau du Tutorat en Années Supérieures de Pharmacie de Bordeaux (TPB), commission de l'ACEPB, est **géré par le(s) vice(s)-président(s) TAS de Pharmacie de Bordeaux, intégré(s) au bureau de l'ACEPB et par conséquent doit respecter l'article 8 du présent Titre.**

Le(s) vice-président(s) TAS de Pharmacie de Bordeaux est(sont) en charge de la commission et doit(vent) assurer le bon fonctionnement du Tutorat de Pharmacie de Bordeaux.

Membre du réseau national TAS, il(s) doit(vent) assister dans la mesure du possible aux commissions TAS organisées lors des AG de l'ANEPF.

Les vices présidents TAS s'entourent de responsables de pôles afin d'accomplir différentes missions comme par exemple :

- D'un.e secrétaire :

Il ou elle est chargé.e de la rédaction des procès-verbaux et des comptes-rendus des réunions de la commission, ainsi que des convocations aux différentes réunions.

- Responsable Communication :

En charge de toute la **communication externe et interne du TAS**, il promeut cette commission auprès des étudiants, il doit mettre en œuvre ses actions via tous les moyens de communication.

- De un.e ou plusieurs suivis des tuteurs :

ils ou elles sont chargés de l'organisation des plannings et de la communication entre les tuteurs et les membres du bureau.

Le.a(es) vice-président.e.s est en droit de créer de nouveaux postes, lors de son mandat, ou dès son élection, jugés comme nécessaires au bon fonctionnement du TAS.

Article 16 : Rôles et responsabilités de la Commission Officine

La Commission Officine, commission de l'ACEPB, est **gérée par le(s) vice(s)-président(s) officine, intégré(s) au bureau de l'ACEPB et par conséquent doit respecter l'article 8 du présent Titre.**

La Commission Officine est tenue d'**entretenir des relations avec les syndicats officinaux (FSPF, USPO) et l'ordre régional des pharmaciens ainsi qu'avec les professionnels du monde de l'officine.**

Le(s) vice-président(s) officine ou responsable(s) général(aux)) est(sont) en charge de la commission et doit(vent) représenter les étudiants de la filière officine de Bordeaux auprès des personnalités de l'UFR des Sciences Pharmaceutiques, des professionnels de l'officine mais également de l'ANEPF.

Membre du réseau national officine, il(s) doit(vent) assister dans la mesure du possible aux commissions perspectives professionnelles, organisées lors des AG de l'ANEPF ou en distanciel de manière mensuelle. Dans la même mesure, il(s) doit(vent) être présent(s) ainsi que faire la promotion de ces événements aux étudiants des événements officinaux (*Rencontres de l'officines, Pharmagora,*

Congrès national des pharmaciens...) pour laquelle **un dédommagement du transport lui(leur) sera accordé par l'ACEPB sous réserve d'accord du CA par vote à la majorité des voix (conformément au Titre 6 – Article 2 du présent règlement). Il(s) doit(vent) faire un rapport régulier auprès du bureau de l'ACEPB et du CA de ses(leurs) actions.**

Le(Les) vice(s) président(s) Officine s'entourent de responsables de pôles ou s'organisent en interne (un(e) responsable(s) général(aux) pouvant occuper un poste d'un pôle) afin d'accomplir différentes missions comme par exemple :

- Responsable Communication : En charge de toute la **communication externe de la commission** , il promeut cette dernière auprès des étudiants et des professionnels, il doit mettre en œuvre ses actions via tous les moyens de communication. Il participe également à la création de contenu en lien avec l'officine (réalisation de fiches, quizz..).
- Responsable Formation/événements : En charge d'**animer les promotions d'étudiants en pharmacie en filière officine et/ou intéressés par l'officine**, il recherche et organise des formations, conférences et rencontres avec des professionnels sur des thématiques variées en lien avec l'officine.

Cette liste est **non exhaustive et peut être modifiée selon les objectifs annuels de la commission officine.**

Des commissions de travail peuvent, sur des thématiques définies, être constituées par décision des membres de la commission, en cours de mandat.

TITRE 2 : ACTIVITÉS FESTIVES DE L'AMICALE

Article 1 : Organisation de soirées dansantes

L'organisation de soirées dansantes est **confiée à des organisateurs et leur responsable** (*qu'il est conseillé d'élire*).

Le trésorier peut, s'il le souhaite, mettre à disposition un compte bancaire.

L'organisation des soirées **peut amener un bénéfice financier à l'ACEPB**. Cependant, le but premier est de **divertir les étudiants membres de l'ACEPB, les étudiants en pharmacie ainsi que tout autre étudiant participant à la soirée.**

Dans un souci de sécurité des étudiants, des Trusted People désignés avant la soirée par l'ACEPB et identifiables tout au long de l'évènement sont présents sur place. Ces Trusted People auront eu au préalable une formation mise en place par une des fédérations auxquelles l'ACEPB est adhérente de manière directe ou indirecte, ou par le BVE de l'Université de Bordeaux. Les trusted people sont tenus de respecter la confidentialité de tous les participants lors des événements.. Toute personne étudiant en pharmacie adhérente de l'ACEPB peut postuler en tant que Trusted People. La candidature sera acceptée sur avis de la Vice-Présidence en charge des Affaires Sociales et la Présidence de l'ACEPB.

Le responsable a les moyens de **monter un partenariat et de signer des contrats après accord du président.**

Article 2 : Organisation du Gala de Pharmacie

L'organisation du Gala de Pharmacie est confiée à **un responsable** (*qu'il est conseillé d'élire*). Le responsable doit s'entourer d'une **équipe organisatrice** (*qui sera élue par le CA*).

Un appel à candidatures doit être effectué auprès des adhérents de l'ACEPB, par le bureau de l'ACEPB.

L'organisation du Gala de Pharmacie **peut amener un bénéfice à l'ACEPB**, mais son rôle premier est de **divertir les participants et d'assurer la promotion de l'ACEPB, par une soirée de prestige**. À cet effet le Gala de Pharmacie respectera scrupuleusement les règles du TITRE 2 – Article 1 du Règlement Intérieur considérant que cet événement est une soirée dansante.

L'ensemble des participants ainsi que l'équipe organisatrice doivent signer le règlement intérieur de l'événement. Ce règlement intérieur sera au préalable voté et accepté à la majorité absolue par le conseil d'administration.

De plus, il est demandé à l'organisation :

- D'assurer un **repas assis ou non**,
- D'assurer un **spectacle d'étudiants**,
- D'assurer une **soirée dansante à l'issue du repas, ouverte ou non à d'autres participants**.

Article 3 : Organisation du Week-End de Parrainage (WEP)

Le WEP est **organisé par des étudiants membres du CA préférentiellement inscrits en 3ème année (DFGSP-3) à l'UFR des sciences Pharmaceutiques**. Un responsable de l'événement sera élu par le CA. Un appel à candidatures doit être effectué auprès des adhérents de l'ACEPB.

Le WEP est **sous la responsabilité du président de l'ACEPB mais aussi des organisateurs**.

Le WEP peut se dérouler sur **2 ou 3 jours en prévoyant des activités sportives la journée et des soirées dansantes les soirs** en respectant le TITRE 2 – Article 1 du Règlement Intérieur.

Il est ouvert aux étudiants adhérents de l'ACEPB, prioritairement aux étudiants de 2ème année (DFGSP-2), et 3ème année (DFGSP-3), aux membres du CA, aux anciennes équipes organisatrices du WEP et aux anciens membres du bureau de l'ACEPB.

L'ensemble des participants ainsi que l'équipe organisatrice doivent signer le règlement intérieur de l'événement. Ce règlement intérieur sera au préalable voté et accepté par le conseil d'administration.

Article 4 : Participation aux Rencontres Pharmaceutiques (RPH et RPE)

L'ACEPB s'engage à **soutenir financièrement les étudiants en Pharmacie de Bordeaux participant aux Rencontres Pharmaceutiques (Hiver comme Été)**, dans le cadre de l'organisation de l'Apéritif des Facultés de Pharmacie.

Ce financement s'élève à **vingt-cinq euros par participant bordelais et ne dépasse pas deux-cent cinquante euros des bénéfices récoltés sur une soirée décidée en amont entre le pôle événementiel et les participants aux Rencontres Pharmaceutiques**. La soirée choisie sera **présentée et soumise à l'approbation du CA**.

En contrepartie, les participants s'engagent à **aider l'ACEPB dans l'organisation de la soirée suscitée pour les Rencontres Pharmaceutiques sous peine de se voir refuser ce financement par un vote du CA**.

Article 5: Charte de bonne conduite

Toute personne participant aux événements nommés ci-dessus se doit de signer et respecter la charte de bonne conduite.

TITRE 3: ACTIVITÉS CULTURELLES ET SPORTIVES DE L'AMICALE

Article 1 : Organisation des campagnes de santé publique et solidarité internationale/Projets humanitaires

L'ACEPB peut participer, dans les limites de ses compétences physiques et financières à l'organisation de campagnes :

- **De Santé Publique et Développement Durable/projets humanitaires** : *prévention et éducation, Hôpital des nounours, Défi Sang Limite (DSL), Octobre Rose ou encore le Movember, Téléthon ou Sidaction,...*
- **De Solidarité Internationale.**
- De Projets humanitaires

Ces campagnes devront, autant que faire se peut, **se dérouler dans la même période que celles proposées par l'ANEPF, l'UFR ou l'Université.**

Article 2 : Organisation des voyages d'échanges inter-étudiants

L'ACEPB peut **organiser pour ses adhérents des voyages culturels ou sportifs.** Ces voyages devront être **encadrés** pour garantir la sécurité des participants.

Une cotisation pourra être demandée.

L'organisation de ces voyages d'échanges inter-étudiants devra être **respectueuse de la législation Française en vigueur sur le territoire Français, et en respect avec la législation en vigueur du pays avec lequel l'échange est organisé.**

Article 3 : Organisation de la cérémonie des « Serments de Galien »

L'ACEPB, en étroite collaboration avec l'UFR des Sciences Pharmaceutiques, se doit de **participer à l'organisation du Serment de Galien.**

Pour cette organisation sera votée à la majorité absolue en CA une équipe organisatrice composée de 1 ou 2 responsable(s) de l'événement et de l'un des (vice)trésoriers de l'ACEPB.

Article 4 : Organisation du Forum des Carrières Pharmaceutiques

Le Forum des Carrières Pharmaceutiques est **organisé tous les deux ans en collaboration entre l'UFR des Sciences Pharmaceutiques et l'ACEPB.** L'objectif de cet événement est de **promouvoir et présenter les différents métiers de la pharmacie auprès des étudiants en pharmacie.**

Lors de ce Forum, **l'ensemble des filières pharmaceutiques doivent être représentées.**

. Les responsables de l'organisation de cet événement seront un membre du BEPIB ainsi qu'un membre de la commission OFF, après validation par la présidence et le Conseil d'Administration (CA).

L'équipe organisatrice doit être élue par le CA. Un appel à candidatures doit être effectué auprès des adhérents de l'ACEPB pour les autres pôles.

25 % des bénéfices générés par cet événement pourront être reversés au BEPIB et 25 % à la commission officine. Le solde restant sera conservé sur le compte du forum. Cette répartition devra être actée suite au vote du bilan financier du forum par le Conseil d'Administration.

Article 5 : Organisation d'événements divers

L'ACEPB peut **organiser des événements dans les locaux de l'Université.** La réservation de locaux ou de mobilier doit se faire **à l'avance** en suivant les directives de l'Université.

Article 6 : Organisation du Défi Sportif

L'ACEPB peut **organiser un après-midi de sport pour les étudiants à des fins caritatives**. Cet après-midi doit se faire en accord avec l'Université si ce dernier se met en place sur le campus et peut être couplé à une soirée dansante. La soirée doit respecter le TITRE 2 – Article 1 du Règlement Intérieur.

Les activités sportives doivent être **encadrées** pour assurer l'intégrité physique des participants.

Une **cotisation peut être demandée aux participants**.

Le bureau et le CA voteront à quelle structure seront reversés les bénéfices.

TITRE 4: ACTIVITÉS DE SERVICES AUX ÉTUDIANTS EN PHARMACIE

Article 1 : Vente des supports d'enseignement et matériels de travaux pratiques

L'ACEPB, en étroite collaboration avec l'UFR des Sciences Pharmaceutiques, **s'engage à vendre à ses adhérents les supports de cours**. Ces ventes sont faites dans le but de **réduire le prix par étudiant**.

Article 2 : Fonctionnement de « l'Épicerie »

L'ACEPB peut **mettre en place un système d'épicerie uniquement pour ses adhérents**.

Article 3 : Communication et informations aux étudiants

Le secrétaire et le président sont **habilités à communiquer auprès des adhérents de l'ACEPB**. Si un vice-président chargé de la communication a été élu, c'est à **lui que revient cette mission**.

Pour toute manifestation et information concernant ou impliquant les adhérents de l'ACEPB ou le CA, la communication devra se faire **par tous les moyens dont dispose l'Amicale** :

- Affichage **papier** dans les zones prévues à cet effet (local, panneau d'affichage),
- Information par **courrier électronique, le site internet de l'ACEPB et son forum, les réseaux sociaux,**
- Information **directe** aux étudiants.

Pour le journal associatif « LA GRAPPE », **un vice-président chargé de "LA GRAPPE". sera nommé chaque année.**« LA GRAPPE » doit paraître **au minimum 4 fois par année universitaire**. Son contenu sera

défini par vice-président chargé de "LA GRAPPE" et le président."Dans le cas où aucun étudiant ne candidate à ce poste, le bureau de l'ACEPB pourra publier des journaux de manière occasionnelle."

Article 4 : Tutorat

Selon l'article XLVIII des statuts, **un tutorat sera proposé aux étudiants préparant l'entrée dans les études de santé et paramédicales.**

Ce tutorat est organisé en étroite collaboration avec les associations étudiantes de médecine, dentaire et sage-femme et leurs UFR ou écoles correspondantes.

L'ACEPB se doit d'aider à la recherche de tuteurs, à l'organisation et à la promotion du tutorat.

TITRE 5 : ACTIVITÉS DE REPRÉSENTATION ÉTUDIANTE AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ

Article 1 : Participation aux campagnes électorales des conseils centraux et de composantes

L'ACEPB, dans le cadre de son action de représentation des étudiants (*Article 1 des statuts*), **se doit de présenter une liste pour les conseils centraux et les composantes, sous la bannière InterAssos.**

Article 2 : Participation aux conseils centraux et de composantes

L'ACEPB se doit de travailler en étroite collaboration avec ses élus dans le but de préparer et de réaliser les différentes missions de ces élus.

Les élus de composante sont invités à chaque Conseil d'Administration en tant **qu'invité**, s'ils ne sont pas membres du Conseil d'Administration ou membre de droit, afin de présenter, si l'actualité le permet ou le nécessite, les discussions en cours dans ces instances.

Les élus des conseils centraux **peuvent être invités s'ils en formulent la demande au président du Bureau, et si leur présence est reliée à un point de l'ordre du jour.** Les élus centraux étant membres du Conseil d'Administration ou membre de droit peuvent assister aux réunions de l'ACEPB sans restriction.

TITRE 6 : ANEPF ET ASSOCIATIONS SIMILAIRES

Article 1 : Cotisation

Chaque année, **l'ACEPB choisira de renouveler son adhésion à l'Association Nationale des Etudiants en Pharmacie de France (ANEPF).** Celle-ci se fait sous forme d'une cotisation versée à l'ANEPF conformément aux statuts de ladite association. Cette cotisation **permet à l'ACEPB d'être membre du CA de l'ANEPF et ouvre au droit de vote pour un an.**

Article 2 : Participation aux événements nationaux (hors Rencontres pharmaceutiques)

Le président ou le vice-président en charge de la représentation **doit se rendre à toute réunion où il sera convoqué**. En cas d'impossibilité de déplacement, **il doit donner mission à un autre membre du bureau qui sera chargé de représenter l'ACEPB**.

Le remboursement des déplacements en événements nationaux se fait **sur le tarif le plus bas, le moyen de transport étant à la libre décision du bureau**.

La cotisation par participant s'élève à **quinze euros par personne par tranche de cinquante euros**. **Les étudiants qui ne respectent pas les règles d'inscription établies par le président, le vice-président en charge de la représentation de l'ACEPB, ou par l'équipe organisatrice de l'événement national, devront assumer les frais excédant le montant de remboursement prévu pour l'ensemble des participants**. Cette décision peut être révisée et adaptée par le président de l'ACEPB.

L'ACEPB rembourse, aux deux personnes la représentant, au cours des Conseils d'Administration de l'ANEPF, la participation à ces conseils **sous réserve de l'approbation du Conseil d'Administration**. Le montant de l'inscription, ainsi que le transport au tarif le plus bas sont pris en charge par l'ACEPB.

Deux personnes membres du CA non membres du bureau de l'ACEPB pourront également participer aux AG organisées par l'ANEPF. Les frais de déplacements seront remboursés dans les mêmes conditions que pour les membres du bureau de l'ACEPB. Ainsi, ils devront cotiser de la même manière que les membres du bureau de l'ACEPB.

Dans le cas où, plus de 2 personnes souhaitent se rendre au même événement, le choix revient au vice-président en charge de la représentation étudiante.

Dans tous les cas, chaque candidature est examinée par le vice-président en charge de la représentation étudiante. Ce dernier se réserve le droit d'accepter ou de refuser une candidature sans avoir à se justifier et ce, même si le quota des 2 places n'est pas rempli.

Article 3 : Remboursement des déplacements en événements nationaux (hors Rencontres Pharmaceutiques) dans le cas particulier des "Parcours Parallèles"

Si une ville organisatrice d'AG ou de Congrès de l'ANEPF met à disposition des étudiants une programmation parallèle de type **"Parcours Parallèle" exemptant les quelques privilégiés dudit parcours d'assister aux formations ou de prendre part à l'assemblée générale en elle-même, les frais de déplacement de ces participants ne pourront en aucun cas être assumés par l'ACEPB**.

En revanche, **l'ACEPB offre la possibilité à ces étudiants de réserver leur voyage avec les autres participants afin de bénéficier des tarifs de groupe et autres réductions**.

Article 4 : Associations similaires

L'ACEPB est **autorisée à adhérer à des associations qui respectent sa politique de fonctionnement**. L'ACEPB doit **retirer un bénéfice pour elle ou pour ses adhérents**.

Article 5 : Associations affiliées

L'ACEPB a le **droit d'avoir une ou plusieurs associations affiliées**. En cette affiliation, l'ACEPB s'engage, dans la mesure du possible, à :

- Prêter son nom pour la réalisation d'événements dans l'enceinte de l'université,
- Aider l'association affiliée humainement dans la limite **d'un tiers de participation de l'ACEPB et de deux tiers de participation de l'association affiliée**. Si besoin, l'ACEPB peut prêter du matériel déjà existant qui devra être restitué dans son état d'origine,
- Promouvoir l'activité de l'association affiliée auprès des partenaires possiblement intéressés,
- Faire profiter de commandes de matériel groupées à l'association affiliée, avec participation financière à hauteur du service demandé.

De son côté, l'association affiliée s'engage à :

- Respecter les points évoqués ci-dessus,
- Être prioritaire pour fournir une aide humaine, avec contrepartie financière, pour l'organisation du Gala de Pharmacie, si l'équipe responsable du Gala estime en avoir besoin,
- Respecter le nom de l'ACEPB lors de leurs événements, laisser les locaux propres, en bon état de fonctionnement après leur passage,
- Ne pas porter atteinte à l'image de l'ACEPB ou de ses partenaires,
- L'association affiliée doit fournir **au moins un de ses membres pour assister aux CA de l'ACEPB**. Ce membre est choisi en interne et signe la feuille de présence sous le nom de l'association affiliée et la représente. **Le membre choisi ne doit pas obligatoirement être adhérent de l'ACEPB.**

Si les modalités de l'article ne sont pas respectées, **les sanctions appliquées seront choisies par vote à la majorité du Conseil d'Administration.**

L'affiliation se fait par **demande au bureau puis par approbation par le Conseil d'Administration par un vote à la majorité simple.**

À ce jour, sont reconnues comme associations affiliées :

- **E-Pharmadom** (*association des étudiants en pharmacie ultramarins*)

TITRE 7: FONCTIONNEMENT INTERNE DU LOCAL DE L'AMICALE

Article 1 : Déclarations à la préfecture

À chaque modification des statuts, de la composition du CA et du bureau, **le secrétaire de l'ACEPB devra en faire la déclaration au service des associations de la préfecture de la Gironde.**

Le numéro d'enregistrement de l'ACEPB est W332002597.

Article 2 : Cotisations

Pour adhérer à l'ACEPB, **chaque étudiant devra obligatoirement s'acquitter d'une cotisation**. La cotisation se fait **en début d'année universitaire et est valable jusqu'à la fin de l'année universitaire**.

Le montant de la cotisation n'est **pas fixe**. Elle peut être **revue chaque année par le bureau et ce avant l'AG**.

Les étudiants en 5ème année de pharmacie, conformément à l'article L des statuts, doivent s'acquitter d'une demi-cotisation. Les étudiants en 6ème année de pharmacie n'ont pas à s'acquitter de la cotisation pour adhérer à l'ACEPB.

Une carte nominative de l'ACEPB sera remise à chaque adhérent ayant réglé la cotisation. **La validité de la carte est d'une année universitaire**.

Article 3 : Amplitude d'ouverture de l'Amicale

Le local de l'ACEPB doit être **obligatoirement ouvert pour l'accueil de ses adhérents, du lundi au vendredi, de 12h15 à 13h45** (*sauf les jours fériés, les journées banalisées et pendant les congés mobiles*) **et ce pendant la durée de l'année universitaire**.

Pendant les **périodes d'examens, une dérogation à l'ouverture du local peut être envisagée, à condition que les adhérents en aient été avertis** (via les réseaux sociaux).

Pour le bon respect de l'ouverture du local, **il est souhaitable qu'un planning de permanence soit établi par le bureau en début de mandat**.

En cas d'absence de l'ensemble du bureau pour mission extérieure à l'Université, le bureau se doit de confier l'ouverture du local à un ou plusieurs membres du CA.

Article 4 : Partenariats

Pour assurer un bon fonctionnement, l'ACEPB peut **établir des conventions de partenariat avec différentes sociétés**. Ces sociétés doivent être liées au monde pharmaceutique et/ou aux étudiants en pharmacie et peuvent apporter un soutien logistique et/ou financier à l'ACEPB.

Ces sociétés peuvent offrir des avantages aux adhérents de l'ACEPB.

Article 5 : Archives de l'Amicale

Chaque année, avant l'AGO, les membres du bureau et les différents responsables d'événements doivent **trier, compiler et archiver leurs documents dans le but d'assurer une meilleure passation de poste**.

Ces archives devront être conservées dans le local de l'ACEPB et **mises à disposition des futurs membres du bureau dès leur prise de poste**.

Les archives sont le passé de l'ACEPB, il est donc indispensable qu'elles ne quittent pas le local.

Article 6 : Règles d'hygiène

Toute consommation d'alcool est strictement interdite dans le local de l'Amicale, en dehors de l'organisation d'événements festifs

Il est strictement interdit de fumer dans le local de l'Amicale.

Le local et tout le mobilier doivent être tenus propres et nettoyés régulièrement.

Article 7 : Comité de lutte contre les violences et discriminations

Le comité de lutte contre les violences et les discriminations a pour but de prendre en charge les situations de violences et de discriminations au sein de l'ACEPB.

La composition du comité comprend:

- Présidence
- Secrétariat général
- 1 référent en charge des Affaires Sociales désigné par la présidence
- 2 membre du CA, élu par les membres du CA, n'étant pas membre du bureau de l'ACEPB

Tous les membres du comité auront reçu la formation trusted people.

Le membre du CA est **voté** chaque année lors du CA qui suit l'élection du nouveau bureau.

Un appel à candidatures doit être réalisé **entre l'AGO et le CA**. L'élection se fait à bulletins secrets aux deux-tiers. Si plusieurs membres du CA se portent volontaires, l'élection se fait à la majorité absolue puis relative. Dans le cas où l'égalité persiste un nouveau vote permettant de départager les 2 candidats en cause est proposé au CA

Dans le cas où un des membres, autre que la présidence, ne pourrait pas, ou ne voudrait pas assumer la responsabilité de faire partie du comité, une candidature de remplacement issue du **Bureau de l'ACEPB** doit être proposée au vote lors du CA. S'il s'agit du secrétariat général, le membre de remplacement choisi est **préférentiellement membre du bureau restreint**.

Dans le cas où la personne mise en cause est **membre du comité**, cette personne est **exclue du comité**. Elle peut être exclue définitivement ou être réintégrée. Sa réintégration se fait sur la décision du comité.

Chaque membre du comité se doit de **signer et de respecter la charte** de bonne conduite, disponible en annexe du Règlement Intérieur. Un non-respect de la charte entraînera une exclusion du comité, ainsi que la mise en place de sanctions.

Répartitions des missions :

La vice présidence en charge des Affaires Sociales est en charge du mailing acepb.affaires sociales@gmail.com. Elle sera chargée de **prendre connaissance de la situation** afin d'en faire un retour aux autres membres.

La présidence de l'ACEPB sera chargée d'informer les intéressés, sur la décision ou non de saisie du comité, par l'intermédiaire de sa boîte mail ACEPB, via une lettre adressée en pièce jointe avec accusé de réception. La présidence de l'ACEPB doit informer via cette lettre de la possibilité de venir accompagné. **La saisie du comité ne peut se faire qu'avec l'accord écrit de la victime.**

Ressources :

- **Un blâme** pourra être exprimé par le comité, l'accumulation de plus de deux blâmes pourra mener à une exclusion temporaire ou définitive.
- **Des ateliers de sensibilisation ou de déconstructions aux violences**, qu'elles soient physiques ou morales et qu'elles concernent des agissements sexistes, sexuels ou tout autres actes discriminants, pourront être proposés afin d'alléger les sanctions. Ces ateliers seront demandés à l'ANEPF et/ou à la fédération territoriale.
- **L'exclusion temporaire ou définitive** de tout événement de l'ACEPB.

Le recours à ces outils est cumulatif, et doit être adapté selon les situations et les personnes.

Des moyens seront mis à disposition afin d'aider le suivi et l'assistance des victimes et des personnes mises en cause.

Un signalement pourra être émis par une personne témoin. Ce signalement n'entraîne pas la saisie du comité, hormis si la ou les victime.s potentielle.s se manifestent auprès du comité. Ce signalement doit être fait à l'un des membres du comité par écrit.

Les membres du comité se doivent de n'entretenir **aucun lien d'intérêt avec les différents partis**. Dans le cas contraire, une personne pourra être temporairement écartée du comité à la demande soit d'un membre du comité, soit des personnes concernées par la procédure, ou à sa propre demande. La décision d'écarter un membre du comité devra être motivée et adressée à acepb.affaires sociales@gmail.com.

Dans le cas où aucun des membres du comité ne pourrait y siéger, la décision pourra être rendue par un comité temporaire composé de la présidence, d'un membre du comité d'ATENA et d'un membre du comité de l'ANEPF.

Une fois le dossier connu de chaque membre du comité, ces derniers se doivent de **recueillir les témoignages de la victime, de la personne mise en cause et/ou toutes personnes dont**

le témoignage sera jugé pertinent afin d'éclairer la décision du comité, ce qui mène à un rapport de situation. Toute personne sollicitée doit nécessiter l'accord préalable de la victime.

Une fois le rapport de situation rédigé, le comité se réunit afin de prendre une décision. Cette décision doit être prise dans **un délai de 10 jours**. Durant ce délai, la personne mise en cause sera écartée des événements de l'ACEPB. En cas d'égalité au sein du comité, la décision de la **présidence tranche**. La notification de décision sera envoyée par la présidence de l'ACEPB par l'intermédiaire de sa boîte mail ACEPB via une lettre adressée en pièce jointe, aux deux parties et au comité, de façon simultanée. La décision sera effective dès la réception du mail de la Présidence de l'ACEPB, la réception par le comité faisant foi.

Dans le cas où la personne mise en cause contesterait la décision du comité, un délai d'un mois lui sera accordé afin d'apporter des éléments supplémentaires et inconnus du comité afin de faciliter la nouvelle décision de ce dernier. Ce recours se matérialise par l'envoi d'un mail en réponse à la décision auprès du comité. Le comité aura 10 jours de délai afin de donner sa décision finale. Avant prise de la décision finale, la première décision fait foi.

En cas de mise en cause de la présidence, la prise de décision sera annoncée par le secrétariat général.

Décision

Les décisions du comité seront consultables **uniquement** par la présidence et la vice présidence en charge des Affaires Sociales de l'ACEPB.

Le Comité se doit de prévenir le CA de sa saisie. Le CA peut demander la décision du comité à propos d'une exclusion définitive.

Charte de bonne conduite du comité de lutte contre les violences et les discriminations au sein de l'ACEPB

En tant que membre du comité de lutte contre les violences et les discriminations, je soussigné m'engage à respecter les règles ci-jointes :

- Une confidentialité stricte de toutes les informations mises à disposition du comité.
- Le membre du comité se doit de n'entretenir aucun lien d'intérêt avec les 2 parties, et s'engage à se mettre à l'écart si c'est le cas
- Maintenir la confidentialité même lorsque son mandat prend fin.
- Aucun jugement ne doit être porté.

À l'intention du Conseil d'Administration de l'ACEPB,

Fait à

Le

Signature :

Pour l'ACEPB
Mandat 2024/2025

Mme THIBAUD Marie-Emma
Présidente de l'ACEPB



M BIHI Oussama
Secrétaire de l'ACEPB

