

Statuts de Erasmus Student Network AISBL

Approuvés durant l'AGM 2010 à Istanbul

PREAMBULE

Erasmus Student Network est basé sur l'idée de compréhension interculturelle, d'intégration, de respect mutuel et d'échange. Nous – représentants des sections – sommes convaincus que des solutions, guidées par cette idée, peuvent et doivent être trouvées pour chaque problème ou challenge qui apparaît.

1. NOM DE L'ORGANISATION

Le nom de l'organisation est Erasmus Student Network, dorénavant appelé ESN, a reçu son nom et esprit de Desiderius Erasmus de Rotterdam, Pays-Bas, qui symbolise aujourd'hui la mobilité étudiante. ESN est une association internationale à but non lucratif, régie par les dispositions du titre III de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations. ESN est créée à Copenhague le 10 février 1990 et est légalement enregistrée en Belgique depuis le 30 novembre 2005. Le siège officiel de l'organisation se trouve Rue Hydraulique/Waterkrachtstraat 15, 1210 Bruxelles, Belgique.

2. OBJECTIFS

2.1 ESN travaille dans l'intérêt des étudiants qui passent une partie ou toutes leurs études supérieures dans une institution dans un pays autre que le leur, aux moyens de :

2.1.1 Amélioration des conditions sociales et de l'intégration pratique des étudiants étrangers dans leur établissement d'accueil.

2.1.2 Représentation des besoins et des attentes des étudiants étrangers au niveau local, national et international.

2.1.3 Apport d'informations pertinentes au sujet des programmes d'échanges et des ressources d'ESN.

2.1.4 Réintégration des étudiants revenant de l'étranger en les rendant actifs au sein du réseau.

2.1.5 Contribution à l'évaluation de différents programmes d'échange.



2.1.6 La motivation des étudiants de passer une période de leurs études supérieures dans un autre pays.

2.1.7 La réparation sociale et pratique des étudiants entourant leur période de mobilité.

2.2 ESN s'intéresse de façon directe ou indirecte à ces objectifs, définis aussi largement que possible.

2.3 ESN a pour but de créer de meilleures conditions de compréhension interculturelle entre étudiants de différentes origines.

2.4 ESN est une organisation apolitique et fonctionne sans :

2.4.1 Liens avec des partis ou systèmes politiques;

2.4.2 Engagements à des pensées politiques spécifiques ou idéologies;

2.4.3 Liens avec des groupes religieux ou de confession.

3. STRUCTURE

Les organes officiels de l'organisation sont les bureaux nationaux, dorénavant appelés NB, l'Assemblée Générale Annuelle, dorénavant appelée AGM, les plateformes nationales, dorénavant appelées NP, le Conseil des Représentants Nationaux, dorénavant appelé CNR, le Conseil des Délégués Nationaux, dorénavant appelé CND, et le Bureau de ESN International, dorénavant appelé Bureau. Les organes de décisions étant l'AGM, les NPs, le CNR, le CND et le Bureau.

4. MEMBRES

4.1 Toute organisation étudiante qui agit légalement et en accord avec les principes et les objectifs d'ESN, peut demander à devenir membre. Elle sera représentée en tant que tel par son président ou toute autre entité légale et elle sera constituée selon les lois et usages du pays d'origine.

4.1.1 La section candidate ne peut pas utiliser un nom qui comporte :

4.1.1.1 Un nom de pays.

4.1.1.2 Toute référence politique ou à une idéologie religieuse.



4.1.1.3 Des exceptions peuvent être faites si la section souhaite utiliser le nom de son université d'origine et que le nom officiel de l'université comporte le nom du pays ou une référence politique ou à une idéologie religieuse.

4.2 Une demande d'adhésion à ESN doit être présentée par la section candidate.

4.2.1 Au Bureau si le pays n'a pas de section active.

4.2.2 Au Représentant National, dorénavant appelé NR, du pays correspondant et au Bureau, si le pays a 1 section active.

4.2.3 Au NR ou NB du pays correspondant, si le pays a au moins 2 sections actives.

4.3 La Plateforme nationale a le droit d'admettre et d'exclure des sections de son réseau national.

4.3.1 L'admission ou l'expulsion d'une section doit être votée à la majorité de 2/3 des votes.

4.3.2 Le NR doit informer le Bureau et le CNR de l'admission ou de l'expulsion d'une section dans son pays dans les quatre semaines suivant la décision.

4.3.3 L'admission ou l'exclusion d'une section du réseau national affecte les membres d'ESN International.

4.3.4 Le CNR peut reconsidérer l'admission ou l'exclusion d'une section sur demande.

4.4 Une organisation demandant l'adhésion à ESN depuis un pays, avec une ou aucune section, doit être approuvée par le CNR en suivant la procédure décrite ci-dessous :

4.4.1 Une organisation en processus d'adhésion doit se représenter elle-même à la première réunion du CNR suivant la demande d'adhésion auprès du Bureau.

4.4.2 Le CNR vote pour donner à l'organisation demandant l'adhésion, le statut de "section candidate".

4.4.3 Le Bureau doit organiser une visite d'observation à la section candidate dans les six mois.

4.4.4 Le Bureau doit soumettre un rapport de la visite d'observation au CNR et donner une recommandation quant à l'obtention du statut de membre à part entière.

4.4.5 Lors de la prochaine réunion, le CNR, après avoir évalué le rapport de la visite d'observation, vote à propos de l'obtention du statut de membre à part entière.



4.4.6 Une section candidate a les mêmes droits qu'une section à part entière, à l'exception des droits suivants: voter à l'AGM, présenter des candidats au Bureau, utiliser le design corporatif d'ESN ou inclure ESN dans son nom, excepté si celui-ci est suivi ou précédé par les mots « section candidate ».

4.5 Une organisation acceptée doit être reconnue en tant que « section ». Elle a le droit de vote à l'AGM, et le droit de proposer des candidats au poste de NR, ainsi que pour le Bureau.

4.6 Tous les membres individuels des sections admises sont considérés comme membres individuels d'ESN.

4.7 Une section doit montrer son appartenance à ESN International et devrait promouvoir son état de membre à chaque occasion possible.

4.7.1 De manière à apparaître comme faisant partie de ESN International, une section est fortement encouragée à utiliser le design corporatif officiel de ESN International.

4.7.2 En plus des noms et logos déjà existants, les sections sont encouragées à utiliser le nom et le logo officiel d'ESN International.

4.7.3 Une section doit fournir des informations à propos de ses activités se déroulant lors de l'année précédente à ESN International, informations ne concernant pas leur budget, doivent être fournies en remplissant les formulaires appropriés distribués par le Bureau, au moins une fois par an.

4.8 Une section peut être exclue si :

4.8.1 Elle fonctionne de façon incompatible avec l'esprit d'ESN.

4.8.2 Lors du dernier jour de l'AGM, elle n'a pas payé ou donné preuve de paiement de la cotisation de membre de l'année précédente.

4.8.3 30 jours avant l'AGM, elle n'a pas fourni les informations sur l'année précédente à ESN International en remplissant le formulaire approprié distribué par le Bureau.

4.9 Au moins un mois avant la réunion de l'organe compétant, où l'expulsion de la section sera proposée, cette section devra être contactée par écrit et être informée de son exclusion imminente.

4.9.1 La section aura alors trois semaines pour répondre à la proposition d'exclusion.

4.9.2 Toute réponse doit être prise en considération lors de l'éventuelle exclusion.



4.10 Une section exclue ne peut demander à réintégrer le réseau qu'après douze mois d'exclusion.

4.11 Une section peut démissionner en envoyant un courrier à son NB, sa NP, ou au Bureau, si le pays a moins de deux sections actives.

4.11.1 Toute obligation, monétaire ou autre, acceptée par la section doit être remplie avant d'envoyer une lettre de démission.

4.11.2 La démission sera effective à partir de la date du courrier.

4.12 ESN International peut décerner deux type d'adhésions associées :

4.12.1 Aux organisations partenaires, actives dans le domaine de l'enseignement supérieur en Europe, avec des associations membres en Europe.

4.12.2 Aux organisations étudiantes basées hors Europe, qui ne peuvent pas devenir une section d'ESN, mais qui désirent coopérer dans le domaine de l'enseignement supérieur international.

4.13 Le Bureau est autorisé à décerner et révoquer l'adhésion associée des organisations partenaires telles que définies au point 4.12.1.

4.14 Le CNR est autorisé à confirmer et annuler l'adhésion associée des organisations étudiantes non européennes telles que définies au point 4.12.2 par majorité simple.

4.15 Les membres associés ne sont pas autorisés à voter lors de l'AGM, à présenter des candidats pour des postes de la structure officielle d'ESN, ni d'utiliser le nom et l'identité visuelle de l'organisation.

4.16 L'adhésion associée des organisation étudiantes non européennes telles que définies au point 4.12.2 est régie par le Guide officiel des adhésions associées.

5. PLATEFORMES NATIONALES

5.1 Toutes les sections d'un pays membre forment la NP.

5.1.1 La NP élit un NR et un Vice Représentant National, dorénavant appelé Vice NR, en accord avec ses propres statuts ou procédures établies.

5.2 Une NP doit inclure toutes les sections pour être reconnue en tant que telle.

5.2.1 Les NPs doivent élire à majorité simple les candidats potentiels au Bureau.



5.2.2 Pour qu'un vote soit considéré valide, il est obligatoire qu'au moins 50% + 1 de l'ensemble des sections membres existantes au premier jour de la NP soient présent ou représenté.

5.3 Une NP peut décider du nom de son pays ESN qui sera utilisé par ESN International. Le CNR doit le valider par majorité absolue.

6. BUREAU NATIONAL

6.1 Un NB a les mêmes droits et devoirs qu'une section membre sauf indication contraire.

6.2 Un NB travail dans l'intérêt des sections de son pays.

6.3 La NP décide si elle veut constituer un NB.

6.4 La NP, en accord avec ses propres statuts ou procédures établies, doit approuver les statuts et peut approuver le budget, le plan d'actions, la vision et la stratégie du NB.

6.5 Il faut au moins 3 sections dans un pays pour établir un NB.

6.6 La NP, en accord avec ses propres statuts ou procédures établies, élit les membres de son NB.

6.7 Il faut au moins 3 personnes pour constituer un NB.

6.8 Le NR est un membre du NB.

6.9 Le NB n'a pas de vote à l'AGM mais a le droit de s'exprimer.

6.10 Un NB n'a pas besoin de payer de cotisation à ESN International.

6.11 Un NB n'a pas besoin de fournir les informations une fois par an à ESN International en remplissant le formulaire approprié distribué par le Bureau.

6.12 Un NB peut demander une cotisation supplémentaire à ses sections. La Plateforme Nationale doit approuver la cotisation nationale.

6.13 Un NB doit s'occuper de la communication et de la coopération entre ses sections.

6.14 Un NB doit étendre et renforcer son réseau national.

6.15 Un NB est responsable pour les relations publiques et contacts nationaux.



6.16 Un NB est responsable de l'organisation de la NP.

6.17 Un NB doit pourvoir son NR des ressources financières ou autres, nécessaires à l'accomplissement des ses tâches, en accord avec les statuts du NB, si il ou elle n'a pas de support d'autres sources. Le support dépend des ressources propres au NB.

6.18 Un NB doit montrer son appartenance à ESN International en utilisant le Corporate Design officiel d'ESN International.

6.19 Les noms ou logos déjà existant, qui diffèrent du corporate design officiel d'ESN International, peuvent être utilisés en complément.

7. ASSEMBLEE GENERALE ANNUELLE

7.1 L'AGM est l'organe décisionnel le plus important d'ESN, et doit être convoquée par le Bureau une fois par an.

7.1.1 Un tiers des NRs peut faire appel à une Assemblée Générale Extraordinaire.

7.1.2 Le comité d'organisation prend en charge toutes les responsabilités liées à l'organisation, financières et légales pour l'AGM.

7.1.3 Une AGM peut prendre des décisions quand 50%+1 des sections membres approuvées 30 jours avant la première journée de l'AGM, sont présentes ou représentées.

7.1.4 Les décisions sont prises par simple majorité sauf si indiqué autrement.

7.2 L'annonce de l'AGM doit être envoyée aux sections au moins 90 jours avant le premier jour de la session plénière et doit inclure la date et le lieu de l'évènement.

7.3 Toutes les sections doivent recevoir l'ordre du jour et les documents pour l'AGM au moins 30 jours avant le premier jour de la session plénière.

7.4 En vue de l'AGM le Bureau doit présenter un rapport d'activités et de la politique générale pour approbation.

7.5 Le Bureau doit présenter des listes de tâches à effectuer, les propositions de changements dans les statuts, les politiques et le budget pour l'année à venir, que l'AGM doit approuver.

7.6 L'AGM doit se dérouler en accord avec les Règlements de l'AGM.



7.7 Les Documents Finaux contiendront tous les rapports et décisions approuvés et seront conservés au siège social.

8. REPRESENTANTS NATIONAUX

8.1 Dans chaque pays avec au moins une section membre, un NR et un Vice NR, devraient être élus.

8.2 Les NRs et les Vice NRs sont élus pour une durée d'un an par leurs NPs.

8.3 Le NR représente le pays pour lequel il ou elle a été élu et agira suivant les décisions de la Plateforme Nationale du pays et dans l'intérêt général de son pays et de ses sections.

8.3.1 Lors d'une réunion du CNR, un NR peut déléguer ses droits à un délégué de son pays ou à un NR d'un autre pays en accord avec les statuts ou procédures établies pour son pays.

8.3.2 Un NR ne peut avoir qu'une seule voix en plus de la sienne.

8.3.3 Un délégué ne peut avoir de vote par délégation en plus de son propre vote.

8.4. Le NR doit travailler dans le respect des règles et procédures générales acceptées.

9. LE CONSEIL DES REPRESENTANTS NATIONAUX

9.1 Le CNR est composé de tous les NRs.

9.1.1 Un NR peut être exclu du CNR si ses activités ne respectent pas les règles et procédures générales acceptées pour un NR ou sont considérées incompatibles avec la vision, la mission et les buts d'ESN.

9.2 Le CNR contrôle et vérifie le travail du Bureau, et doit être consulté en ce qui concerne le budget, les décisions stratégiques et politiques. Pendant l'année, le CNR agit en tant que substitut à l'AGM en ce qui concerne le budget, les décisions stratégiques et politiques.

9.3 Le CNR peut prendre une décision lorsque plus de la moitié du nombre total de NR des pays membres sont présents ou représentés.

9.4 Tous les votes se font par simple majorité des NRs présents ou représentés sauf si indiqué autrement.

9.5 Le CNR peut congédier des membres du Bureau, ou le Bureau dans sa totalité, par le biais d'un vote de non confiance.



9.6 Le Coordinateur est la principale personne responsable du contact entre le Bureau et le CNR.

9.6.1 L'Equipe de Coordination est la principale responsable pour les réunions du CNR.

9.6.2 Le CNR doit élire une équipe de coordination, composé d'un Coordinateur et d'un ou deux Vice Coordinateurs parmi les NR.

9.6.3 Un nouveau Coordinateur ou Vice Coordinateur peuvent être élus à tout moment par une simple majorité du CNR, lorsque cela a été proposé par un des NR.

9.7 Le Bureau doit se réunir avec le CNR deux fois, immédiatement avant et après l'AGM, et au moins quatre autres fois pendant l'année, la première réunion ayant lieu pendant les 90 jours suivant l'AGM.

9.7.1 Le Président d'ESN doit informer les NR d'une réunion avec le Bureau au moins un mois à l'avance, par email précisant la date et l'endroit. Le Coordinateur doit envoyer l'ordre du jour définitif de la réunion à tous les Représentants Nationaux au moins une semaine à l'avance. Le Coordinateur de la réunion du CNR doit envoyer le compte rendu de la réunion au CNR et au Bureau avant qu'un mois se soit écoulé à compté de la réunion.

9.7.2 Une réunion extraordinaire entre le CNR et le Bureau doit avoir lieu si deux tiers des NR en font la demande.

9.8 Le CNR doit approuver l'ordre du jour définitif et les documents pour l'AGM.

9.9 Le CNR gèrera les différentes situations en accord avec les Règlements appropriés.

10. LE BUREAU

10.1 Le Bureau est composé de cinq personnes élues par deux groupes, le CNR et les sections présentes ou représentées à l'AGM, chaque groupe ayant la moitié du poids total du vote.

10.1.1 Le Bureau doit être composé des membres suivants : un Président, un Vice-président, un Trésorier, un Administrateur de projets internet et un membre de Bureau en charge des relations extérieures.

10.1.2 Un membre du Bureau ne peut pas être également NR.

10.2 La transition entre le nouveau Bureau élu et le Bureau sortant et la décharge du Bureau sortant sont définies dans le règlement pour l'Election et la Constitution du Bureau.



10.3 Un membre du Bureau ne peut être réélu qu'une seule fois.

10.4 Le Bureau peut prendre une décision lorsque plus de la moitié du nombre total des membres du Bureau sont présents ou représentés. Les décisions sont approuvées par simple majorité.

10.5 Un vote de non confiance de la part du CNR nécessite une majorité absolue de tous les NR présents ou représentés.

10.5.1 Après un tel vote, ou si un membre du Bureau décide de renoncer à sa place pendant son mandat, le CNR élira, à la première occasion possible, un remplaçant pour le poste vacant, sans porter préjudice à l'Article 10 et au Règlement.

10.5.2 Si un membre du Bureau ne participe pas à deux réunions du Bureau ou à deux réunions du CNR de suite, il sera proposé de le défaire de ses fonctions. Le CNR décidera si le dit membre du Bureau doit démissionner ou pas.

10.6 Le Bureau est responsable du bon déroulement de toutes les tâches à effectuer, de la gestion et de la représentation d'ESN.

10.6.1 Le Bureau peut prendre des décisions à propos de tout ce qui concerne ESN, à l'exception du budget, de la stratégie, de la politique et des droits exclusifs donnés au CNR ou/et à l'AGM.

10.6.2 Les décisions du Bureau peuvent être inversées par le CNR, le CND et l'AGM.

10.7 Le Président d'ESN doit informer les membres du Bureau d'une réunion du Bureau au moins un mois à l'avance, précisant la date et le lieu. L'ordre du jour définitif de la réunion du Bureau doit être envoyé à tous les membres du Bureau au moins une semaine à l'avance. Le compte rendu sera envoyé aux membres du Bureau et aux NR au plus tard un mois après la réunion.

10.8 L'annonce des réunions du Bureau doit être envoyée par mail au moins trois semaines à l'avance aux NR, stipulant la date et le lieu, et le programme définitif au moins une semaine à l'avance.

10.9 Le Bureau gérera les différentes situations en accord avec les Statuts et les Règlements d'ESN International.

10.10 ESN est représenté par les membres du Bureau ensemble et individuellement. De plus, le Président du Bureau peut apparaître en tant que représentant de ESN dans tous les cas.



10.10.1 Le Bureau ou le Président du Bureau peut autoriser une ou plusieurs personnes à représenter ESN par procuration limitée ou illimitée.

10.10.2 Le Bureau peut désigner n'importe quelle personne pour accomplir une certaine tâche sous sa responsabilité. Le Bureau prend la responsabilité envers l'AGM, concernant les activités de cette personne.

10.11 Le nom, la nationalité, la date de naissance et l'adresse officielle permanente de chaque membre du Bureau doit être communiqué au Ministère Belge de la Justice immédiatement après son élection, afin d'être publié dans les « Annexes du Moniteur Belge ».

11. CONSEIL DES DELEGUES NATIONAUX

11.1 Le CND est composé du Bureau, de tous les NRs, un Délégué National (ND) et un Vice-délégué National (Vice-ND) pour chaque pays.

11.2 Les délégués devraient préférablement être membres du NB de leur pays, mais c'est le rôle des NPs de les désigner.

11.3 Le CND se retrouve annuellement entre deux AGMs.

11.4 Chaque pays présent au CND doit avoir 2 voix – chaque NR présent a une voix de NR et chaque ND présent a une voix de ND.

11.5 Le CND dirigera ses affaires en accord avec le Règlement du CND.

12. COMITES

12.1 Les comités sont des organes consultatifs et implémentant mais non décisionnaires.

12.1 Les comités peuvent faire des propositions au Bureau, au CNR, au CND et à l'AGM.

12.2 Les comités contribuent à la création, à la coordination et à l'implémentation des stratégies à long terme dans une approche commune avec le Bureau et le CNR.

12.3 Un comité est composé d'un coordinateur, de maximum 2 vice-coordinateurs et de membres supplémentaires.

12.3.1 Le coordinateur et les vice-coordinateurs des comités sont désignés pendant la réunion du CNR qui précède l'AGM et occupent leur fonction jusqu'à l'AGM suivante.

12.3.2 Le coordinateur et les vice-coordinateurs peuvent être reconduits dans leur fonction.



12.3.3 Le coordinateur et les vice-coordinateurs peuvent être destitués par le CNR par majorité absolue.

12.3.4 Si un des postes est vacant pendant l'année, le CNR peut désigner un nouveau coordinateur ou vice-coordinateur.

12.3.5 Le coordinateur et les vice-coordinateurs sont responsables de la sélection des autres membres du comité.

12.3.6 Le coordinateur et les vice-coordinateurs sont responsables de la communication avec le Bureau, le CNR, le CND et l'AGM.

12.4 Chaque comité administre une liste des tâches à accomplir avec le membre du Bureau qui en est responsable. Le CNR peut demander au Bureau d'ajouter des tâches à cette liste.

12.5 Le Bureau et le CNR peuvent créer et dissoudre des comités.

12.6 Les comités doivent accomplir leurs tâches en accord avec les procédures des comités.

12.6.1 Les procédures peuvent être modifiés par le CNR par majorité simple.

13. BUREAUX DE LIAISON

13.1 Les bureaux de liaison ESN gardent contact avec les institutions et organisation internationales et Européennes en représentant les positions d'ESN telles qu'elles sont définies par la stratégie d'ESN et en développant la visibilité d'ESN.

13.2 Le Bureau peut désigner un ou plusieurs membres au poste de responsable de bureau de liaison si nécessaire. La ou les candidatures doivent être validées par le CNR.

13.3 Les responsables de bureau de liaison peuvent être destitués par le Bureau, le CNR ou l'AGM.

14. ALUMNI DE ESN

14.1 Un alumnus de ESN est un ancien membre actif de l'ESN qui était soit membre d'une section, d'un Comité d'Organisation d'un évènement international d'ESN, soit un membre du CNR ou du Bureau de ESN.

14.2 La plateforme des Alumni de ESN est le rassemblement général des Alumni de ESN.



14.3 La plateforme des Alumni de ESN doit élire les membres du Bureau des Alumni de ESN.

14.3.1 Le Bureau des Alumni de ESN est responsable des tâches opérationnelles qui concernent les Alumni de ESN

14.3.2 Le Bureau de ESN peut appeler à une plateforme des Alumni de ESN.

14.3.3 Chaque six mois, le Bureau des Alumni de ESN doit rendre un rapport au Bureau ESN.

14.3.4 En cas de changement au sein du Bureau des Alumni de ESN, le Bureau ESN doit en être informé.

14.3.5 Les décisions du Bureau des Alumni de ESN peuvent être renversées par le Bureau ESN.

14.3.6 Le Bureau ESN et le CNR ont conjointement le pouvoir de décharger le Bureau des Alumni de ESN. Dans ce cas, le Bureau de ESN doit convoquer une Plateforme des Alumni de ESN afin d'élire un nouveau Bureau des Alumni de ESN.

14.4 Le Bureau des Alumni ESN doit convoquer la Plateforme des Alumni de ESN au minimum une fois par an.

14.5 N'importe quel alumnus de ESN peut prendre part à la plateforme des Alumni.

14.6 Une base de données de tous les ESN Alumni devrait être entretenue et gérée par le Bureau des Alumni de ESN.

14.6.1 Le Bureau ESN a accès à cette base de données.

14.7 Les Alumni de ESN seront informés par le Bureau ESN quant aux activités au sein d'ESN.

14.8 L'aide apportée par les Alumni aux membres actifs d'ESN est bienvenue.

14.8.1 En participant activement aux événements ESN.

14.8.2 En utilisant leurs ressources au nom de ESN.

14.8.3 En partageant leur expérience professionnelle avec ESN.

15. LES FINANCES



15.1 Les ressources financières de l'organisation proviennent des cotisations d'adhésion et d'autres revenus.

15.2 Toutes les sections membres doivent payer une cotisation annuelle.

15.2.1 La cotisation couvre une année civile.

15.2.2 La première année de l'adhésion, une section ne paie que la moitié de la cotisation.

15.2.3 Les sections qui adhèrent en novembre et décembre seront exemptées du paiement pour l'année en cours.

15.3 Le montant de la cotisation est décidé par l'AGM.

15.3.1 Des propositions peuvent être faites par le Bureau ou par n'importe quelle section membre.

15.3.2 Si aucune décision n'est prise, la cotisation de l'année précédente sera maintenue.

15.4 L'année fiscale débute le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

15.5 Le Trésorier est responsable, au nom du Bureau, de la comptabilité des moyens financiers de l'organisation, et de la présentation du rapport financier afin d'être approuvés par l'AGM, en accord avec les principes de comptabilité généralement acceptés.

15.5.1 Le rapport financier comprend un bilan, un compte de résultat et un aperçu des flux de trésorerie de l'année en cours en les comparant avec au moins celui de l'année précédente.

15.6 Lors de l'AGM, deux personnes, toutes deux indépendantes du Bureau ou du CNR, doivent être nommées afin de vérifier les finances de l'organisation.

15.7 Le budget de l'organisation pour l'année fiscale en cours doit être soumis à l'approbation de l'AGM.

15.8 Lors de l'AGM, le Bureau devrait aussi présenter un rapport intermédiaire des finances de l'ESN pour la période du 1er janvier à la date de l'AGM.

15.9 Le bilan d'ESN doit être présenté dans un formulaire légal simplifié immédiatement après son approbation par l'Assemblée Générale Annuelle (AGM) au Ministère Belge de la Justice, afin d'être publié dans les « Annexes du Moniteur Belge ».

16. DOCUMENTS OFFICIELS



16.1 L'AGM peut créer, réviser et abolir les documents officiels de l'organisation, en accord avec les Statuts et les Règlements.

16.2 Les divergences concernant les différences d'interprétation de tous les documents officiels devraient être réglées par le Bureau, sauf si différemment stipulé, mais peuvent être annulées par les instances compétentes.

17. LE REGLEMENT

17.1 Toutes les réunions officielles du Bureau, du CNR, du CND et l'AGM, devront être menées en accord avec le Règlement approprié.

17.2 Les Statuts et le Règlement sont des documents distincts. Les Statuts servent aux principes d'organisation générale ; tandis que le Règlement sert aux procédures à adopter par les différents organes de l'organisation.

17.3 Si les Statuts et le Règlement sont en contradiction, les Statuts prévalent sur le Règlement.

17.4 Le Règlement d'ESN est: le Règlement de l'Assemblée Générale Annuelle, le Règlement du Conseil des Représentants Nationaux et du Bureau, le Règlement du Conseil des Délégués Nationaux, le Règlement de l'Election et de la Constitution du Bureau.

17.5 Des changements aux Règlements doivent être apportés en utilisant la même procédure que pour les changements des Statuts.

18. VALIDITE DES STATUTS

18.1 Ce texte en français est la version officielle des Statuts.

18.2 Lors de l'AGM, deux personnes, toutes les deux indépendantes du bureau et du CNR, doivent vérifier la correspondance de la version anglaise de ces statuts avec la version officielle et la traduction française des modifications approuvées.

18.3 En cas de conflit, les statuts de ESN International surpassent n'importe quels statuts, décisions ou règlements de la NP (ou section), si ce n'est pas interdit par la loi nationale.

19. CHANGEMENT DE STATUTS



19.1 Le Bureau, le CNR ou les sections membres peuvent proposer des amendements à ces Statuts.

19.2 Si le Bureau propose des changements, ils doivent être décidés lors d'une réunion du Bureau au moins 60 jours avant l'AGM, où ils doivent être confirmés.

19.3 Si le CNR propose des changements, ils doivent être décidés lors d'une réunion du CNR au moins 30 jours avant l'AGM, où ils doivent être confirmés.

19.4 Si une section membre propose des changements, elle doit avoir le soutien écrit d'au moins cinq autres sections membres et doit présenter ses propositions par écrit au Bureau, au moins 60 jours avant l'AGM, où elles doivent être approuvées.

19.5 Des changements à ces Statuts doivent être approuvés lors d'une AGM par une majorité de deux tiers des sections présentes à l'AGM.

19.5.1 Des changements à ces Statuts doivent être soumis aux autorités compétentes et être publiés aux Annexes du Moniteur belge.

19.6 Les modifications du Règlement suivent la même procédure que les modifications des Statuts, excepté concernant le point 19.5.1.

20. DISSOLUTION DE L'ORGANISATION

20.1 La dissolution d'ESN doit être décidée par une majorité de deux tiers des sections présentes lors de deux Assemblées Générales consécutives, tenues à au moins trois mois d'intervalle.

20.2 En cas de dissolution, tous les actifs d'ESN seront reversés à l'UNICEF.

