

Association ADGE
ESSEC Alumni
Association des Diplômés du Groupe ESSEC
reconnue d'utilité publique – arrêté du 4 juin 2003
70, rue Cortambert 75116 Paris

Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur détermine les modalités de fonctionnement de l'ADGE, association reconnue d'utilité publique par arrêté du 4 juin 2003. Le présent règlement a été approuvé par l'assemblée générale du 4 avril 2013 de l'ADGE.

SOMMAIRE

Titre I - Administration - Gestion.....	4
Article 1er – Conseil d’administration ou Comité de direction	4
1.1. Composition et désignation de son président.....	4
1.2. Mission du Conseil d’administration.....	4
1.3. Convocation.....	4
1.4. Ordre du jour	4
1.5. Présence aux réunions.....	4
1.5.1 - Assiduité.....	4
1.5.2 – Membres invités	5
1.6. Votes et pouvoir.....	5
1.7. Modes de scrutin	5
1.8. Présidence du Conseil d’administration et direction de l’Association.....	5
1.9. Remboursement de frais.....	5
1.10. Candidature au Conseil d’administration.....	6
Article 2 - Bureau de l’Association.....	6
2.1. Mission et pouvoirs du président et des vice-présidents.....	6
2.2. Mission et pouvoirs du trésorier	7
2.3. Mission du secrétaire général.....	7
Article 3 - Cotisations.....	7
3.1. Règlement des cotisations	7
3.2. Exonération - Cotisation réduite.....	8
3.3. Retards – Régularisations - Exclusion temporaire - Radiation.....	8
Titre II - Assemblées générales.....	8
Article 4 - Ordre du jour & convocations	8
4.1. Ordre du jour	8
4.2. Convocations et documents communiqués.....	8
Article 5 - Tenue de l’assemblée générale	9
5.1. Présidence et Bureau	9
5.2. Liste des Membres - Procès-verbal	9
5.3. Tenue des assemblées	9
5.4. Votes.....	9
5.5. Dépouillement des votes.....	9
5.6. Proclamation de la composition du nouveau conseil d’administration - Contestations.....	10
5.7. Pouvoirs.....	10
5.8. Règles de majorité.....	10
Titre III - Commissions & Groupes	10
Article 6 - Nature des commissions.....	10
Article 7 - Nature et fonctionnement.....	11
7.1. Création.....	11
7.2. Fonctionnement.....	11
Titre IV - Nominations et délégations.....	11
Article 8 - Groupe ESSEC.....	11
Article 9 - Fondation ESSEC.....	12

Titre V - Les structures dépendantes de l'ADGE.....	12
Article 10 - Constitution et dissolution.....	12
Article 11 - Désignation des mandataires sociaux.....	12
Titre VI - Dispositions diverses	12
Article 12 - Date d'application et modifications du règlement intérieur.....	12

Titre I - Administration - Gestion

Article 1er – Conseil d’administration ou Comité de direction

1.1. Composition et désignation de son président

Le Conseil d’administration, dénommé Comité de direction (Codir) dans les statuts, est composé de membres élus par l’assemblée générale pour trois ans selon l’article 5 des statuts. Le nombre de membres élus ne peut excéder 27 ni être inférieur à 21, avec un équilibre souhaité entre les Membres issus de l’ESSEC Grande Ecole et ceux issus des autres formations du Groupe ESSEC. Les membres du Conseil d’administration ne perçoivent pas de rémunération et doivent informer le Bureau de tous liens contractuels avec le groupe ESSEC, l’ADGE et ses filiales. Nul ne peut exercer plus de deux mandats consécutifs ; cette règle est applicable aux mandats en cours.

Le Conseil d’administration désigne annuellement son président à la majorité simple des membres présents et représentés.

1.2. Mission du Conseil d’administration

Le Conseil d’administration administre l’Association et dispose des pouvoirs les plus étendus sauf ceux dévolus expressément à l’assemblée générale, au Bureau de l’association et à son président par les statuts et le présent règlement intérieur.

1.3. Convocation

Un calendrier annuel prévisionnel des réunions ordinaires du Conseil d’administration est établi par le président de l’ADGE qui les préside ; le Conseil d’administration doit se réunir au moins quatre fois par an.

Celui-ci est convoqué par son président ou sur la demande du quart de ses membres élus et membres de droit.

Les convocations aux réunions du Conseil sont adressées à ses membres visés à l’article 5 des statuts par le président, au moins quinze jours à l’avance par courrier, fax, message électronique. Exceptionnellement en cas d’urgence, ce délai peut être ramené à sept jours.

La convocation, doit comporter la date, le lieu de la réunion, l’ordre du jour accompagné des documents correspondants ainsi qu’un formulaire de pouvoir.

1.4. Ordre du jour

Le président arrête l’ordre du jour du Conseil qui ne peut délibérer que sur les questions inscrites à cet ordre du jour figurant dans la convocation.

1.5. Présence aux réunions

1.5.1 - Assiduité

Les membres du Conseil d’administration sont tenus d’assister personnellement aux séances, ou à défaut, de donner pouvoir à un autre membre du Conseil. En cas de trois absences consécutives sans motifs valables de l’un des membres, autre que les membres de droit, celui-ci peut être déclaré démissionnaire d’office. Le président, par courrier recommandé, avertit l’intéressé. Celui-ci dispose d’un délai de quinze jours pour présenter ses observations. Au delà de ce délai et en l’absence de réponse, l’intéressé sera automatiquement considéré comme démissionnaire.

Sur la base des éléments de la réponse, le Conseil d’administration statue sur l’éventuel remplacement du membre concerné.

1.5.2 – Membres invités

Les membres du Conseil d'administration peuvent inviter, après accord du président, une ou plusieurs personnes de leur choix, sans voix délibérative. La présence de ces personnes doit être justifiée par l'ordre du jour de la séance. Le président peut les inviter à prendre la parole devant le Conseil. Les personnes invitées n'assistent qu'aux points de l'ordre du jour ayant trait à leur invitation.

Le directeur général de l'ADGE est invité à participer à toutes les réunions du Conseil par le président.

1.6. Votes et pouvoir

Les modalités de vote au sein du Conseil d'administration sont définies à l'article 6 des statuts. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés, représentant au moins le tiers des membres du Conseil d'administration. La voix du président est prépondérante.

Les représentants des membres du Conseil d'administration, empêchés, peuvent se faire représenter au moyen d'un mandat écrit donné à un autre membre du Conseil d'administration. Chaque membre, excepté le président, ne peut toutefois détenir qu'un seul mandat.

1.7. Modes de scrutin

Les votes du Conseil d'administration peuvent s'effectuer à bulletin secret lorsque cette modalité est demandée par le quart des membres présents. Le vote à bulletin secret est de droit lorsque les décisions à prendre concernent une ou des personnes nommément désignées, membres du Conseil.

1.8. Présidence du Conseil d'administration et direction de l'Association

Sur proposition du Bureau et après avis d'une commission de recrutement, le président nomme le directeur général de l'ADGE, qui est salarié. Sur proposition du Bureau, le président décide d'engager la procédure pouvant mettre fin à ses fonctions. Le directeur général ne peut être membre élu du Conseil d'administration. Le président fixe sa rémunération.

Le président peut donner délégation au directeur général de l'ADGE pour diriger ses services et en assurer le fonctionnement. La délégation devra définir précisément son champ d'application et sera soumise à l'autorisation préalable du Conseil. En outre, le président doit donner les moyens adaptés et pouvoirs nécessaires au directeur général pour lui permettre d'accomplir la mission déléguée.

Le président est signataire des contrats de travail des personnels que lui-même ou le directeur général de l'ADGE recrute pour l'exercice des activités de l'association et, sous réserve des dispositions figurant à l'article 7 des statuts, des contrats et conventions engageant l'ADGE.

En cas d'absence du président, le Conseil d'administration élit un président de séance. A défaut d'accord le membre le plus âgé est président de droit.

1.9. Remboursement de frais

La fonction d'administrateur est bénévole et n'appelle aucun remboursement de frais courants. Toutefois, le remboursement de frais des membres du Conseil d'administration, qui doit rester exceptionnel, fait l'objet d'une procédure annexée au présent règlement.

L'engagement d'une dépense supérieure à cinq mille (5 000) euros non prévue dans le budget annuel doit faire l'objet d'un accord préalable du trésorier.

1.10. Candidature au Conseil d'administration

Les Membres de l'Association, désireux de se présenter aux élections au Conseil d'administration, doivent formellement faire acte de candidature auprès du président de l'Association au minimum un mois avant la date fixée pour l'assemblée générale. A cet effet, un appel à candidature sera organisé 2 mois avant la date de l'assemblée générale. Le Conseil d'administration rappellera les objectifs d'équilibre souhaité entre les Membres issus de l'ESSEC Grande Ecole et ceux issus des autres formations du Groupe ESSEC, prévus à l'article premier du présent règlement.

Les candidats doivent être à jour de leurs cotisations de l'année en cours et des deux années précédentes.

Les candidatures seront adressées par courrier recommandé avec AR ou déposées à l'Association contre un récépissé signé du directeur général. Elles seront accompagnées d'une profession de foi et d'un Curriculum Vitae retraçant la carrière du candidat sans que ces documents ne dépassent 2 pages. Ces candidatures seront annexées à la convocation adressée par voie électronique aux Membres de l'Association.

Toute candidature reçue après les délais fixés ci-dessus ou ne comportant pas les documents requis, ne pourra être retenue. Le Bureau pourra être saisi de toute difficulté et devra motiver sa décision de recevoir ou non toute candidature ne répondant pas aux critères fixés par le présent règlement intérieur.

Article 2 - Bureau de l'Association

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un Bureau composé du président de l'association, de quatre vice-présidents, d'un trésorier et d'un secrétaire général.

Le Bureau instruit toutes les affaires qui seront soumises au Conseil et pourvoit à l'exécution de ses délibérations. Il rend compte de son activité à chaque séance du Conseil d'administration.

Les membres du Bureau se réunissent aussi souvent que nécessaire à la demande de son président ou de la majorité de ses membres. Il est l'organe de direction de l'Association et prend les décisions courantes dans les meilleurs délais en vue du bon fonctionnement de l'Association.

Le Bureau reçoit à cet effet une délégation permanente du Conseil d'administration et des délégations particulières touchant aux attributions propres du Conseil chaque fois que cette décision apparaîtra nécessaire à une bonne exécution des délibérations du Conseil d'administration. Il sera tenu procès-verbal des réunions du Bureau qui seront transmis au Conseil d'administration.

Le directeur général de l'ADGE est invité à participer à toutes les réunions du Bureau par le président.

2.1. Mission et pouvoirs du président et des vice-présidents

Le président convoque et préside les assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration ; il dirige leurs délibérations. Il assure en tout temps l'application des statuts, du règlement intérieur, des décisions de l'assemblée générale et du Conseil. Il soumet aux assemblées générales et au Conseil d'administration toutes les questions qui peuvent être l'objet de leurs délibérations. Il fait partie de toutes les commissions, y a voix délibérative, mais ne peut en présider aucune.

Le président peut désigner un vice-président pour le représenter avec tous les pouvoirs attachés.

A défaut du président ou de l'un des vice-présidents, un délégué désigné spécialement par le Conseil est chargé de représenter l'Association dans les réunions et autres manifestations extérieures.

En cas d'extrême urgence, le président peut accorder des secours après avis du Bureau.

Le président doit soumettre à la décision du Bureau tout engagement financier supérieur à 10 000 € non prévu au budget ainsi que les décisions d'embauche et de licenciement des permanents cadres salariés de l'Association.

2.2. Mission et pouvoirs du trésorier

Le trésorier est chargé des encaissements et des paiements de toute nature ordonnés par l'assemblée générale et ordonnancés par le président ; il est chargé notamment de l'achat et de la vente des titres appartenant à l'Association, de la garde des pièces comptables, du maniement des fonds, et de la rentrée régulière des cotisations, intérêts de dépôts, arrérages de rentes, souscriptions ou autres fonds. Il reçoit les dons et legs et acquitte les dépenses.

Le trésorier est dépositaire responsable des titres, inscriptions de rentes et fonds appartenant à l'Association, tant que ces titres, inscriptions et fonds ne sont pas encore déposés dans une ou plusieurs banques approuvées par le Conseil. Il est chargé de la comptabilité de l'Association.

Les conditions de délégation des pouvoirs du président au trésorier et de délégation des pouvoirs du président au directeur général, concernant notamment le fonctionnement des comptes bancaires ou assimilés, sont portées à la connaissance du Bureau.

La double signature du président et du trésorier est nécessaire pour régler toute dépense supérieure à 20 000 € non prévue au budget.

Le trésorier tient la caisse mais ne délivre de fonds que sur mandat du président ou d'un membre du Bureau délégué par le président.

Le trésorier doit présenter à chaque réunion du Conseil d'administration un état sommaire de la situation budgétaire de l'Association et remettre un compte annuel détaillé un mois avant l'assemblée générale ordinaire.

Les comptes financiers sont arrêtés au 31 décembre de chaque année.

Le trésorier assure le contrôle des recettes et des dépenses des groupes professionnels et régionaux et en rend compte au Conseil d'administration. Il est informé des situations comptables des entités dépendantes de l'ADGE par les gérants respectifs afin d'avoir une vision globale des comptes.

Un trésorier adjoint peut être désigné par le Conseil d'administration pour seconder et suppléer le trésorier.

2.3. Mission du secrétaire général

Le secrétaire général, assisté du directeur général, est chargé :

- d'assurer, la bonne organisation des réunions du Bureau, du Conseil d'administration et des assemblées générales et de la communication des documents correspondants.

- de rédiger les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil et des assemblées générales et de leur reproduction sur un registre spécial conservé au siège de l'association après approbation. Ces procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire général. Les procès-verbaux des réunions sont soumis à l'approbation du Bureau ou du Conseil d'administration lors de sa séance suivante.

Article 3 - Cotisations

3.1. Règlement des cotisations

La cotisation entière de l'exercice courant est due même en cas d'admission ou de démission en cours d'exercice.

Le versement effectué au cours d'une année civile est réputé être affecté au règlement de la cotisation de cette même année. Elle est réputée acquise à l'Association sauf décision motivée du Conseil de direction.

Tout Membre démissionnaire ou exclu peut être admis à nouveau s'il le demande, à condition de payer, sur ses cotisations en retard au moment de son exclusion ou de sa démission, une somme dont le montant sera déterminé par décision du Conseil d'administration.

Le recouvrement des cotisations peut être effectué par tous moyens proposés par le trésorier. Les cotisations sont appelées selon les modalités fixées par le Conseil d'administration.

3.2. Exonération - Cotisation réduite

Le Conseil d'administration peut, à titre exceptionnel, exonérer certains Membres de leur cotisation annuelle échue.

Le Conseil d'administration peut décider annuellement des conditions dans lesquelles les élèves en cours de scolarité dans l'une des formations visées à l'article 3 des statuts pourront bénéficier d'une cotisation réduite et accéder à certaines des activités de l'Association et être associés à ses travaux. Cette cotisation réduite sera fixée par le Conseil d'administration.

3.3. Retards –Régularisations - Exclusion temporaire - Radiation

Tout Membre de l'Association doit être à jour de sa cotisation. A défaut et après une relance restée infructueuse, il ne pourra plus siéger au Conseil d'administration ou poursuivre sa mission au sein de l'Association.

Tous les ans, au mois de décembre, le trésorier présente au Conseil d'administration la liste des Membres n'ayant pas réglé les cotisations de l'année et celles des deux années précédentes.

Tout Membre peut régulariser volontairement les cotisations omises et non versées de bonne foi.

Le Conseil d'administration, conformément à l'article 4 des statuts, peut décider la radiation ou l'exclusion temporaire après avoir mis en demeure le Membre et avoir entendu ses explications.

En tout état de cause, l'absence de règlement de la cotisation de l'année en cours prive le Membre de son droit de vote en assemblée.

Titre II - Assemblées générales

Article 4 - Ordre du jour & convocations

4.1. Ordre du jour

Le président et le Conseil d'administration arrêtent l'ordre du jour de l'assemblée générale qui ne peut délibérer que sur les questions figurant sur celui-ci ou annexées à la convocation.

Le Conseil d'administration communiquera sa recommandation afin de respecter les objectifs d'équilibre souhaité entre les Membres issus de l'ESSEC Grande Ecole et ceux issus des autres formations du Groupe ESSEC.

Deux mois avant la date prévue de l'assemblée générale, les Membres à jour de cotisation sont informés par tous moyens de la date de la prochaine assemblée générale. Ils peuvent alors demander la mise à l'ordre du jour d'une résolution préalablement rédigée dans un délai de 8 jours suivant cette information. Le Bureau de l'Association peut s'y opposer en motivant sa décision.

4.2. Convocations et documents communiqués

Les convocations aux assemblées générales contiennent l'indication de l'ordre du jour.

Elles sont portées à la connaissance des Membres par tout moyen permettant de les informer au moins quinze jours avant la date de l'assemblée générale.

L'ordre du jour, un formulaire de pouvoir, les comptes de l'Association, le rapport moral et financier du Conseil d'administration, les rapports du commissaire aux comptes et tous autres documents annexes sont tenus à disposition des Membres dans les locaux de l'Association pendant

les 10 jours précédant l'Assemblée. Ils peuvent, si le Conseil d'administration le juge utile, être adressés par voie électronique aux Membres.

Article 5 - Tenue de l'assemblée générale

5.1. Présidence et Bureau

L'assemblée générale est présidée par un président de séance qui est le président de l'Association, ou à défaut, par un des vice-présidents ou par le plus ancien des membres du Conseil d'administration. Le Bureau de l'assemblée est composé du président de séance, du secrétaire général de l'Association, secrétaire de séance, et de deux assesseurs désignés en début de séance par l'assemblée en même temps que les scrutateurs qui procéderont au dépouillement des votes. Les assesseurs et les scrutateurs ne peuvent être membres du Conseil d'administration.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les Membres présents ou absents à la séance.

Le président de la séance a seul la direction des assemblées générales.

Aucune personne étrangère à l'Association ne peut assister aux assemblées générales sauf accord du président ou du Bureau.

5.2. Liste des Membres - Procès-verbal

Le secrétaire général et le directeur général dressent avant l'assemblée générale la liste des Membres enregistrés dans les fichiers de l'Association en distinguant ceux qui sont à jour de leur cotisation au titre de l'année en cours.

Il est tenu un registre des présences aux assemblées, sur lequel sont comptabilisées les voix des Membres présents ou représentés.

Le secrétaire de général est chargé de la rédaction du procès-verbal.

5.3. Tenue des assemblées

Le président de séance ouvre les séances, veille à l'application des statuts et du règlement intérieur. Il accorde la parole, fixe l'ordre des délibérations, met aux voix les résolutions et prononce le résultat des votes.

Nul ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par le président.

En cas de difficulté en cours d'assemblée, le président est habilité à prendre toute mesure conservatoire. Il peut suspendre la séance et peut, après avis du Bureau, mettre fin à la réunion.

5.4. Votes

Seuls les Membres à jour de leur cotisation au titre de l'année civile en cours à la veille de l'assemblée générale peuvent participer au vote des résolutions.

En principe, les votes sont émis à mains levées. Le scrutin secret est obligatoire quand :

1. cinquante Membres effectivement présents le demandent par écrit ;
2. il s'agit soit d'une élection au Conseil d'administration soit d'une question personnelle.

Chaque votant dépose dans l'urne, sous le contrôle des scrutateurs, son bulletin et ceux de ses mandants.

5.5. Dépouillement des votes

Les scrutateurs procèdent, avec un ou plusieurs permanents salariés de l'Association et/ou le directeur général, au dépouillement des bulletins dont les résultats sont annoncés aussitôt qu'ils sont connus, sous la réserve toutefois de la vérification par le Conseil d'administration de la régularité des opérations.

Les bulletins de vote ayant donné lieu à des réclamations ou à des décisions demeurent annexés au procès-verbal, les autres bulletins sont détruits dans un délai de deux mois à compte de la date de l'assemblée générale.

5.6. Proclamation de la composition du nouveau conseil d'administration - Contestations

Le Conseil d'administration, après vérification du décompte des voix et en conformité avec les statuts, proclame de manière définitive les résultats. Il se prononce sur toutes les difficultés qui peuvent se présenter lors des élections.

5.7. Pouvoirs

Tout Membre absent peut se faire représenter à l'assemblée générale par un autre Membre, muni de sa procuration écrite sur papier libre ou sur le formulaire adressé avec la convocation. Tout votant ne peut disposer de plus de 10 pouvoirs. Aucune limitation n'est prévue pour le président.

Avant l'ouverture de la séance, tout votant doit signer la liste de présence et remettre les procurations dont il est porteur.

Un état est aussitôt dressé, faisant ressortir le nombre de voix dont dispose chaque votant.

5.8. Règles de majorité

Les votes ont lieu, pour toutes délibérations, à la majorité absolue des Membres présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Pour être élu, tout candidat doit réunir la majorité absolue des Membres présents ou représentés.

En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé des candidats est élu.

Titre III-Commissions & Groupes

Article 6 - Nature des commissions

Des commissions, traitant de thèmes spécifiques, peuvent être constituées par le Conseil d'administration qui désigne son président et ses membres.

Chaque commission se réunit sur la convocation de son président aussi souvent qu'il est nécessaire.

Les votes des commissions ont lieu à mains levées et sont rendus à la majorité absolue des membres présents ; cependant, le scrutin secret est de droit si un seul membre en fait la demande.

Le président de chaque commission a voix prépondérante dans les votes non secrets émis par les commissions.

Les procès-verbaux des réunions sont rédigés par le secrétaire et centralisés au siège de l'Association.

En cas d'absence ou d'empêchement du président de la commission, les réunions sont tenues par le secrétaire de cette commission ou par tout autre membre de la commission désigné par le président de l'Association.

Article 7 - Nature et fonctionnement

7.1. Création

Des groupes (professionnels, géographiques, groupes de programme, etc.) peuvent être créés à l'initiative de Membres après accord du Conseil d'administration. Ces groupes ont pour vocation à réunir des Alumni partageant des centres d'intérêts communs.

Tout Membre peut adhérer à un groupe sous réserve d'être à jour de sa cotisation pour l'année en cours.

7.2. Fonctionnement

Les promoteurs des groupes soumettront au Conseil d'administration, afin d'obtenir son accord, leur projet d'activité, le budget de fonctionnement qui doit être équilibré. Le Conseil d'administration peut toutefois allouer un budget spécifique pour certaines opérations.

Les groupes ne peuvent se constituer en personne morale distincte de l'ADGE. Ils pourront constituer un Bureau chargé de leur administration, prélever une contribution supplémentaire à celle de l'ADGE, sous réserve de l'approbation préalable du Conseil d'administration.

La désignation des membres du Bureau des groupes devra être notifiée et approuvée par le Conseil d'administration.

La comptabilité des groupes sera tenue par les services comptables de l'Association et intégrée dans celle de l'Association. Les encaissements et les décaissements des groupes seront faits par le directeur général ou le trésorier.

Un état des recettes et dépenses des groupes sera, chaque année, présenté au Conseil d'administration par le trésorier de l'Association.

Dans le cas de dissolution d'un groupe, les sommes disponibles de ce groupe resteront acquises à l'Association.

L'activité de ces groupes et de leurs membres doit rester désintéressée et ne devra pas conduire ses membres à des interventions publiques ou privées pouvant porter préjudice à l'Association et au Groupe ESSEC en général. Les stipulations de l'article 1.9 du présent règlement leur sont applicables. Toute diffusion publique par voie d'articles, brochures, livres ou publications quelconques, et courriels, des résultats des études d'ordre général auxquelles ils se sont livrés, ne pourraient se faire qu'après avoir obtenu, dans chaque cas, l'autorisation spéciale du Conseil d'administration, au vu du texte destiné à être rendu public.

Les Bureaux des groupes devront, chaque année, avant la tenue de l'assemblée générale de l'Association, faire parvenir au Conseil d'administration leur rapport relatant l'activité de leur groupe pendant l'année écoulée.

Une charte spécifique à chaque groupe peut être approuvée par le Conseil d'administration.

Titre IV-Nominations et délégations

Article 8 - Groupe ESSEC

Le président nomme les représentants de l'Association au sein des instances du Groupe ESSEC après avis du Conseil d'administration. Ceux-ci s'engagent à en respecter les orientations et à informer régulièrement le Conseil d'administration qui peut les inviter à ses réunions autant que de besoin.

Article 9 - Fondation ESSEC

Le président, membre de droit de la Fondation, nomme son mandataire auprès de la Fondation qui est chargé de le représenter en son absence. Celui-ci s'engage à respecter les orientations de l'ADGE et à informer régulièrement le Conseil d'administration qui peut l'inviter à ses réunions autant que de besoin.

Titre V - Les structures dépendantes de l'ADGE

Il existe des structures juridiques distinctes dépendant de l'ADGE.

Article 10 - Constitution et dissolution

Le Conseil d'administration peut décider de constituer une structure juridique distincte. Il peut dans les mêmes conditions dissoudre les structures juridiques existantes. La constitution et la dissolution devront être toutefois confirmées par la plus proche assemblée générale.

Article 11 - Désignation des mandataires sociaux

Le président nomme les mandataires sociaux de chaque structure juridique dépendant de l'ADGE après avis du Conseil d'administration. Les principaux éléments des comptes annuels de ces entités sont communiqués chaque année au Conseil d'administration par le président.

Titre VI - Dispositions diverses

Article 12 - Date d'application et modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est applicable dès son approbation en assemblée générale. Il peut être modifié par une assemblée générale ordinaire.

Fait à Paris, le 4 avril 2013