
Statuts de l'association ENSIC PROCESS

Assemblée Générale Mixte – 27.03.2025

Article 1 Dénomination- Durée :

Il est fondé entre les adhérents aux présents Statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « ENSIC PROCESS » et régie par les présents Statuts. Sa durée est illimitée.

Article 2 : OBJET

Cette association est à vocation économique et à but non lucratif. Les éventuels bénéfices tirés de son activité financent tout ou une partie des frais et charges liés à la gestion de l'association. Elle a pour vocation de compléter et de prolonger l'enseignement théorique de ses membres par une expérience pratique consistant en l'application des enseignements suivis par la participation à des travaux en liaisons avec des entreprises.

Les études peuvent s'appuyer sur différents domaines de la chimie et de la physique :

- Le génie des procédés
- Le génie chimique
- Les phénomènes de transfert de matière, de chaleur et d'énergie
- Les phénomènes interfaciaux
- La sécurité des procédés
- La rhéologie
- La chimie organique
- La chimie minérale
- La chimie analytique
- L'informatique appliquée au domaine du génie chimique et des procédés
- Les méthodes numériques et statistiques
- La traduction de documents
- Les recherches bibliographiques
- Les études technico-commerciales

Ces études pratiques permettront à l'étudiant d'acquérir les compétences professionnelles nécessaires aux métiers auxquels son diplôme le prépare.

Article 3 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à l'École Nationale Supérieure des Industries Chimiques (ENSIC) soit à l'adresse suivante :

1 rue Grandville – 54000 Nancy

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration, qui dispose à ce titre du pouvoir de modifier les statuts, la ratification par l'Assemblée Générale étant nécessaire.

Article 4 : EXERCICE FISCAL ET EXERCICE SOCIAL

L'exercice social d'ENSIC PROCESS commence le premier jour ouvré du mois d'avril et se termine la veille du premier jour ouvré du mois d'avril.

L'exercice fiscal lui commence le 1^{er} avril, et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Article 5 : COMPOSITION

L'association se compose d'étudiants des trois promotions des deux filières de l'ENSIC (filière traditionnelle « I2C » et filière des techniques de l'industrie « FITI »). On distingue trois catégories de membres :

- Les membres actifs qui assurent le bon fonctionnement de l'association. Ces membres dirigeants sont les élèves appartenant au Conseil d'Administration. Ils ne sont pas rétribués en tant qu'administrateurs, mais peuvent l'être en tant que suiveurs d'études.
- En période de double mandat, les nouvelles recrues deviennent membres actifs en cours de formation mais ne font pas partie du Conseil d'Administration. Ils n'ont donc, par conséquent, aucun droit de vote lors des Assemblées Générales et Conseil d'Administration.
- Les membres passifs qui ne prennent pas part à la gestion courante de l'association et ne font pas partie du Conseil d'Administration. Ce sont principalement les élèves réalisant des missions pour l'association.

Les membres actifs et passifs sont nécessairement étudiants de l'ENSIC.

La cotisation pour adhérer à l'association s'élève à 0€.

Tous les membres actifs sont conviés aux Assemblées Générales mais seuls les membres dirigeants possèdent un droit de vote. Tout membre actif qui, sans excuse n'aura pas assisté à trois réunions, pourra être rétrogradé au statut de membre passif sur décision des membres actifs à la majorité de deux-tiers au prochain Conseil d'Administration, le quorum étant fixé à la moitié des membres actifs.

Article 6 : PERTE DE LA QUALITÉ D'UN MEMBRE

La qualité de membre de l'association (actif ou passif) se perd :

- Par le décès
- Par la perte du statut d'étudiant
- Par la démission, seulement si le membre (actif ou passif) a fini d'accomplir les obligations dont il peut être tenu responsable conformément à l'objet de l'association. Le membre démissionnaire devra adresser par mail sa décision au Président.
- Par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration et ratifiée par l'Assemblée Générale, pour des motifs graves ou si le membre ne remplit plus les conditions requises pour être membre actif. Le membre sera, au préalable, appelé à fournir des explications. Le quorum est fixé pour une telle décision, aux deux tiers des membres actifs de l'association.
- En cas de départ de l'étudiant de l'École Nationale Supérieure des Industries Chimiques.

- Après avoir fait l'objet de sanctions selon les procédures prévues dans le règlement intérieur.

Article 7 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association comprennent :

- Les subventions de l'État, des départements, des communes, des établissements d'utilité publique.
- Les versements effectués par des entreprises, des particuliers (dont manuels)
- Le produit des rétributions perçues au titre des services rendus par les membres à des tiers dans le cadre d'un suivi d'études.
- Des intérêts réalisés sur les placements financiers

De manière générale, toutes les ressources qui ne sont pas interdites à l'association par les lois et règlements en vigueur et qui sont nécessaires à la réalisation de son objet sont autorisées.

Article 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un Conseil d'Administration dont les membres sont élus parmi les membres actifs en cours de formation de l'association lors de l'Assemblée Générale Ordinaire pour un mandat d'un an. Ces membres actifs en cours de formation deviennent alors membres dirigeants de l'association. Le Conseil d'Administration est présidé par le Président, ou en cas d'absence par un administrateur, désigné par une convention tacite en début de séance.

Le Conseil d'Administration est composé des membres dirigeants suivants : Liana DESCAMPS (Présidente), Alhan KELLE (Vice-Présidente), Maud BERNARD (Secrétaire Générale), Auguste BOIS (Chargé Ressource Humaine), Alexandra TRIBOT (Trésorière), Clarisse GUO (Vice-Trésorière), Adrien LEBRETON (Comptable), Hugo CAGNARD (Responsable Développement Commercial), Thomas FILLY, Enzo CONTARDO et Maïlée KIMAN-SYLVAIN (Chargés Développement Commercial), Juliette LABOUREAU (Responsable Communication), Mathilde CARRAZE, Lydie MATHOUCHAN (Chargés Communication), Alexandre GOUAULT (Chargé Informatique), Célya NOLOT (Responsable Qualité), Gaïa KINDA (Chargée Qualité), Léa DUTRY (Responsable Projet) et Jules BARA (Chargé Projet).

Après la période de sélection, dont la fin est fixée au premier jeudi du mois de décembre de l'année en cours, les recrues deviennent membres actifs en cours de formation de l'Association ENSIC PROCESS mais ne font pas partie du Conseil d'Administration. Ils ont, cependant, pour obligation d'y assister afin d'approfondir leur formation.

Le pouvoir des membres dirigeants prend fin à la date d'élection du mandat des membres actifs en cours de formation. En cas de démission du Président, le Vice-Président assure la fonction jusqu'à la prochaine élection du Bureau. Dans le cas où le poste de Vice-Président ne serait pas pourvu, la présidence sera assurée par un membre du Conseil d'Administration extérieur au Bureau désigné par le Conseil. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs, par écrit, et mettre fin, à tout instant aux dites délégations.

Le Conseil d'Administration assure la gestion quotidienne et applique la politique définie par le Bureau. Il se réunit sur convocation du Président ou à la demande du tiers de ses membres. Il pourra se réunir avec des personnes à distance en visio ou audio conférence.

La période des réunions du Conseil d'administration est fixée dans le Règlement Intérieur. Dans le cadre de vacances, les réunions du Conseil d'Administration peuvent être suspendues, les conditions étant décrites dans le Règlement Intérieur d'ENSIC PROCESS.

Les décisions sont prises à la majorité des voix et en cas de partage, la décision du Président est prépondérante.

La procuration doit faire l'objet d'un document écrit et signé ou de l'envoi d'un courrier électronique au Président.

L'ordre du jour est rédigé par le Président, en concertation avec le Secrétaire Général.

Chaque membre du Conseil d'Administration a la possibilité de faire apparaître des points à l'ordre du jour.

Lors de sa réunion, le Conseil d'Administration peut exiger de chaque membre du Conseil d'Administration un compte-rendu de l'état de son Pôle, ainsi que du Trésorier la communication de l'état de la trésorerie.

Un compte-rendu de réunion est rédigé par le Secrétaire Général, envoyé à tous les membres actifs dans un délai de 10 jours et archivé dans le cahier d'Association. Il est signé et paraphé par le Président et le Secrétaire Général.

Article 9 : BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Bureau est obligatoirement composé des personnes suivantes :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Vice-Président(e)
- Un(e) Trésorier(e)
- Un(e) Secrétaire Général(e)

Le Vice-Trésorier peut faire partie du Bureau si le besoin se fait ressentir.

Le Président est responsable de la gestion morale de l'association. Il est seul habilité à représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il délègue le pouvoir d'ordonner les dépenses au Trésorier. Aussi, il est chargé de conclure les éventuels Avenants par mail aux Convention d'Etudes préalablement signées. Enfin, Il a les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association, décider et réaliser toutes les opérations relatives à son objet, dans le cadre des résolutions votées par l'Assemblée Générale. Le Président délègue au Bureau les pouvoirs nécessaires pour la gestion des affaires courantes et l'exercice de leurs fonctions et il peut aussi déléguer ses pouvoirs à tout administrateur à l'exception du Trésorier.

Le Vice-Président a principalement la charge de la gestion externe de la Junior-Entreprise. Il coordonne et développe les relations avec les partenaires commerciaux, dont il est l'interlocuteur privilégié. Il seconde également le Président dans la gestion interne de la Junior Entreprise.

Le Trésorier est responsable de la gestion financière de l'association et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée. Il est suivi, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, au scrutin secret, des membres du Conseil d'Administration, si nécessaire. Le Trésorier peut donner délégation de ses pouvoirs à tout administrateur à l'exception du Président et de toute personne affectée à la saisie comptable.

Le Secrétaire Général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives des instances statutaires d'ENSIC PROCESS, le cas échéant sous forme électronique. Il s'assure en particulier de la rédaction et du classement des procès-verbaux de l'association.

Les fonctions des membres du Bureau sont précisées en tant que de besoin dans le Règlement Intérieur de l'Association.

Le Bureau fixe la politique générale de l'association. Il est en outre doté de pouvoir disciplinaire. Les décisions sont prises à la majorité des voix, en cas de partage, la décision du Président est prépondérante.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président, ou à la demande d'un des deux autres membres.

En cas de vacances d'un poste du Bureau, le Conseil d'Administration procède au remplacement lors de sa réunion suivante, pour la durée du mandat restant à courir. Les seuls candidats possibles sont les membres dirigeants de l'association. Le vote se fait à bulletin secret et à majorité simple.

Article 10 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire est composée de l'ensemble des membres actifs de l'association.

L'Assemblée Générale Ordinaire a notamment pour but de permettre le renouvellement du Conseil d'Administration et du Bureau.

Le Président expose la situation de l'Association. Il rend compte des actions qu'il a menées pendant son mandat et fournit un bilan moral de ce dernier (pouvant prendre la forme d'un rapport d'activité écrit).

Le Trésorier rend compte de la gestion financière de l'association et présente ses comptes (bilan, compte de résultat et annexes).

Il est alors procédé au vote des quitus du Président et du Trésorier.

A l'issue du vote des quitus, l'élection du nouveau Conseil d'Administration se déroule conformément à l'article 9.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, idéalement dans la semaine qui suit le début de l'exercice social, sur convocation du Secrétaire Général. Elle peut se réunir avec des personnes à distance en visio ou audio conférence.

Une convocation sera envoyée à tous les membres actifs, au moins une semaine à l'avance, par les soins du Secrétaire Général. L'ordre du jour est fixé par le Bureau de direction et est joint à la convocation.

Tous les membres dirigeants présents ou ayant donné procuration à un membre dirigeant présent ont le droit de vote. La procuration doit faire l'objet d'un document écrit et signé ou de l'envoi d'un courrier électronique au Secrétaire Général.

Les décisions se prennent à la majorité des deux-tiers des membres dirigeants présents ou ayant donné procuration à un membre dirigeant présent, le quorum étant fixé à la moitié des membres dirigeants. Les votes peuvent être effectués par e-mail ou par consultation écrite. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante et sera annoncée à haute voix.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Ordinaire est nulle et sans effet. Le Secrétaire Général doit alors convoquer une nouvelle Assemblée Générale Ordinaire dans un délai de deux semaines. Cette nouvelle Assemblée Générale Ordinaire pourra délibérer de façon valable à la majorité simple des membres dirigeants présents.

Un procès-verbal d'Assemblée Générale est rédigé par le Secrétaire Général et archivé dans le cahier d'Association. Il est signé, au minimum, par le Président et le Secrétaire Général.

Article 11 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire, de composition identique et de présidence identique à celle de l'Assemblée Générale Ordinaire, se réunit exceptionnellement. Elle peut se réunir avec des personnes à distance en visio ou audio conférence.

L'Assemblée Générale Extraordinaire permet de voter la modification des Statuts de l'Association, ainsi que la dissolution de l'Association.

Elle est convoquée par écrit par le Secrétaire Général sur la demande du Bureau ou de la moitié plus un des membres dirigeants de l'association. Une convocation sera envoyée à tous les membres actifs, au moins une semaine à l'avance, par les soins du Secrétaire Général. L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration dans les 2 semaines qui la précède.

Tous les membres dirigeants présents ou ayant donné procuration à un membre dirigeant présent ont le droit de vote. La procuration doit faire l'objet d'un document écrit et signé ou de l'envoi d'un courrier électronique au Secrétaire Général.

Les décisions se prennent à la majorité des deux-tiers, des membres dirigeants présents ou ayant donné procuration à un membre dirigeant présent, le quorum étant fixé à la moitié des membres dirigeants. Les votes peuvent être effectués par e-mail ou par consultation écrite. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante et sera annoncée à haute voix.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est nulle et sans effet. Le Secrétaire Général doit alors convoquer une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire dans un délai de deux semaines. Cette nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire pourra délibérer de façon valable à la majorité simple des membres dirigeants présents.

Un procès-verbal d'Assemblée Générale est rédigé par le Secrétaire Général et archivé dans le cahier d'Association. Il est signé, au minimum, par le Président et le Secrétaire Général.

Article 12 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE MIXTE

Une Assemblée Générale Ordinaire et une Assemblée Générale Extraordinaire peuvent être couplées pour faire une Assemblée Générale Mixte. Cela peut permettre de modifier les Statuts en même temps que la passation des mandats.

Une convocation sera envoyée à tous les membres actifs, au moins une semaine à l'avance, par les soins du Secrétaire Général.

Les décisions se prennent à la majorité des deux-tiers, des membres dirigeants présents ou ayant donné procuration à un membre dirigeant présent, le quorum étant fixé à la moitié des membres dirigeants. Les votes peuvent être effectués par e-mail ou par consultation écrite. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante et sera annoncée à haute voix.

Un procès-verbal d'Assemblée Générale est rédigé par le Secrétaire Général et archivé dans le cahier d'Association. Il est signé, au minimum, par le Président et le Secrétaire Général.

Article 13 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui le soumettra à l'approbation de l'Assemblée Générale. Il est communiqué aux membres actifs et passifs au moment de leur adhésion et en cas de modification. Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les Statuts, notamment en ce qui concerne l'administration interne de l'association. Ce Règlement Intérieur est reconduit tacitement d'une année sur l'autre et modifiable par vote lors d'un Conseil d'Administration.

Article 14 : CHANGEMENT ET MODIFICATION

Les Statuts ne peuvent être modifiés que lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire ou Mixte, sur proposition du Conseil d'Administration ou du dixième des membres dirigeants, à la majorité des deux tiers des membres dirigeants présents.

Le Secrétaire Général doit faire connaître dans les trois mois, à la Préfecture du département ou à la Sous-Préfecture de l'arrondissement où l'association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association ainsi que toutes les modifications apportées à ces Statuts.

Article 15 : DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres dirigeants présents lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire, les règles de dévolution de l'actif sont celles de l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901. Le quorum est fixé à la moitié des membres dirigeants.

Article 16 : DÉPÔT DE BREVET

L'association ENSIC PROCESS se réserve le droit de déposer des brevets.

Article 17 : COMITÉ D'ORIENTATION STRATÉGIQUE

Le Comité d'Orientation Stratégique (COS) est composé des ex-membres dirigeants d'ENSIC PROCESS. Ils doivent apporter une forte plus-value à ENSIC PROCESS.

Le COS est chargé de conseiller et d'accompagner ENSIC PROCESS dans ses choix stratégiques sur du long terme.

L'adhésion des membres du COS est validée par les membres dirigeants d'ENSIC PROCESS. Ensuite, les membres du COS seront dans l'obligation d'élire un président qui sera le porte-parole du Comité d'Orientation Stratégique.

La gestion du COS est assurée par ses membres et supervisée par le Secrétaire Général.

Voté à Nancy le 27 mars 2025,

Écrit et signé à Nancy, le 27 mars 2025,

Pour ENSIC PROCESS,

La Présidente,

Aurore COURSIN



La Secrétaire Générale,

Justine PINAUD

