



Le Cercle Bourgelat

Association des étudiants vétérinaires de Lyon

1 avenue Bourgelat
69280 MARCY L'ÉTOILE

cercle@vetagro-sup.fr

Règlement intérieur de l'association du Cercle Bourgelat

ARTICLE 1 : ADMISSION, ADHÉSION ET COTISATION

En référence à l'Article 8 des *Statuts de l'Association*, il faut, pour faire partie de l'association, s'acquitter de la cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale ; et remplir un bulletin d'adhésion.

Le Conseil d'Administration pourra refuser des adhésions, avec avis motivé aux intéressés.

Le montant de la cotisation dont il faut s'acquitter pour devenir membre de l'association en 2022-2023 est de :

- 30€ par an pour les étudiants entrant en A3, A4, A5 et A6 à VetAgro Sup, campus vétérinaire de Lyon sauf pour les étudiants ayant payé leur adhésion pour cinq ans en A2 ;
- 150€ garantissant une adhésion de cinq ans pour les étudiants entrant en A2 à VetAgro Sup, campus vétérinaire de Lyon ;
- 25€ pour un an pour les membres préparatoires de A1 de VetAgro Sup, campus vétérinaire de Lyon ;
- 30€ pour un an pour les étudiants internes, résidents et assistants de VetAgro Sup, campus vétérinaire de Lyon ;
- 30€ pour les étudiants ASV de la formation GIPSA garantissant une adhésion pour deux ans.
- 40€ par an pour le personnel et le corps enseignants de VetAgro Sup, incluant le personnel ASV.
- 15€ par semestre pour les étudiants en Erasmus à VetAgro Sup, campus vétérinaire de Lyon.

En ce qui concerne le cas particulier des membres temporaires ; ces derniers devront signer un bulletin d'adhésion temporaire à chaque événement ou activité organisés par l'association et auxquels ils participent. Si l'évènement en question est une soirée, ils devront verser une cotisation supplémentaire de 2€ ; et s'il s'agit d'une activité proposée par un club dépendant de l'association, ils devront verser une cotisation symbolique de 1€ au Cercle Bourgelat ainsi qu'une participation dont le montant est fixé par le club.

ARTICLE 2 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

En référence à l'Article 9 des Statuts de l'Association :

1. La démission doit être adressée au président du Conseil d'Administration par lettre recommandée. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.
2. L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le Conseil d'Administration, pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :
 - Le non-respect de ses engagements auprès de l'association ;
 - Le non-paiement de la cotisation ;
 - Une condamnation pénale pour crime et délit ;
 - Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

En tout état de cause, l'intéressé doit être mis en mesure de présenter sa défense, préalablement à la décision d'exclusion. La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des deux tiers des membres du Conseil d'Administration présents.

3. En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.

ARTICLE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE – MODALITES APPLICABLES AUX VOTES

En référence à l'Article 10 des Statuts de l'Association, toutes les délibérations sont prises à main levée, via une *Webcam* pour ceux qui ne peuvent pas être physiquement présents, ou à défaut par tout moyen mis à disposition par le Bureau Restreint du Cercle Bourgelat (formulaire en ligne, message, bulletin de vote avec signature électronique, ...). De plus, un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration. L'élection des membres du Conseil d'Administration se fait avec tous les membres de l'association. Le vote par procuration est autorisé pour l'élection des membres du Conseil d'Administration. Les modalités de procuration sont détaillées dans le présent Règlement Intérieur.

1. Vote des membres présents

Les membres présents votent à main levée. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Toutefois, si des membres ne peuvent pas être physiquement présents, il est possible pour eux d'assister aux réunions par visioconférence. Leurs votes seront alors comptabilisés à main levée via une *Webcam*, ou à défaut par tout moyen mis à disposition par le Bureau Restreint du Cercle Bourgelat (formulaire en ligne, message, bulletin de vote avec signature électronique, ...). De plus, un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration.

2. Élection des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus à la majorité des membres présents ou représentés grâce à une procuration.

3. Vote par procuration

Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions suivantes :

- Le mandataire doit pouvoir présenter au moment du vote la carte étudiante de la personne qu'il représente ;
- Le mandataire ne peut pas représenter plus de trois personnes.

ARTICLE 4 : CONSEIL D'ADMINISTRATION – DEFINITION DES POSTES ET CRITERES D'ELIGIBILITE

1. Composition du Conseil d'Administration

Comme stipulé à l'Article 11 des Statuts de l'Association, le Conseil d'Administration est constitué de 24 membres dont un bureau restreint composé de :

- 1 *Président* ;
- 1 *Vice-Président* ;
- 1 *Secrétaire Général* ;
- 1 *Trésorier Général* ;

Le Conseil d'Administration est complété par :

- 1 *Vice-Trésorier* dont le rôle est d'accompagner le Trésorier Général dans ses missions. Il est élu d'office comme Trésorier Général lors de la seconde année de son mandat.
- 2 *Vice-Présidents Festivités* (VPF) dont le rôle est d'assurer le bon déroulement des soirées et des autres évènements festifs organisés par le Cercle Bourgelat. Ils s'occupent aussi de la gestion quotidienne de la salle Henri Point, de sa location et de la location des tireuses disponibles ;
- 2 *Vice-Présidents Évènements* (VPE) qui ont pour tâche de planifier et d'organiser les évènements sur le campus tels que les conférences et des jours d'ouverture de la salle de Repos. Ils s'occupent aussi de la location de la salle de Repos et de la salle de Thèse. Cela implique de tenir rigoureusement un agenda de réservation des salles, dont le Cercle Bourgelat a la gestion, et d'installer les buffets prévus après les conférences ;
- 1 *Coordinateur et Trésorier des Clubs* qui a pour charge de veiller à la bonne gestion des comptes des différents clubs dépendants de l'association et de faire le lien entre eux, l'administration et le Conseil d'Administration ;
- 1 *Trésorier de la COOP* en charge des comptes de la COOP. La COOP est un point de vente de *goodies*, matériel à usage vétérinaire et autres articles qui dépend de l'association et qui est tenu par les étudiants et dont les modalités de gestion sont récapitulées dans le présent Règlement Intérieur ;
- 1 *Trésorier de la K'fet* qui tient les comptes de la cafétéria des étudiants tenue par une salariée embauchée par le Cercle Bourgelat et dont les permanences sont assurées bénévolement par des étudiants nommés par la suite : les respos K'Fet. Ce trésorier fait également le lien entre les « respos K'fet », le salarié et le Conseil d'Administration de l'association. Les modalités de gestion de la K'fet sont récapitulées dans le présent Règlement Intérieur ;
- 2 *Trésoriers de l'Imprimerie* dont l'objectif est de gérer l'Imprimerie du Cercle Bourgelat, ses comptes et également de faire le lien entre les imprimeurs des différentes promotions et le Conseil d'Administration du Cercle Bourgelat ;
- 2 *Responsables Partenariats* chargés d'assurer la perpétuité des bonnes relations qu'entretient l'association avec ses partenaires et d'en chercher activement des nouveaux ;
- 3 *Responsables Communication* chargés de communiquer aux étudiants les évènements se déroulant sur le campus et de retranscrire les informations importantes aux étudiants grâce à la boîte mail du Cercle et aux différents réseaux sociaux du Cercle Bourgelat. Ils assurent ainsi la visibilité de l'association en gérant les pages Facebook "*Petites Annonces de l'ENVL*", "*Le Cercle Bourgelat*", "*Covoiturage ENVL*", "*Garde Animaux ENVL*", les comptes Instagram "*@cerclebourgelat*" et "*@env_fr*" et le compte LinkedIn "*Le Cercle Bourgelat*". De plus, ils communiquent aux étudiants les évènements se déroulant sur les autres campus lyonnais, garantissant la perpétuité des bonnes relations qu'entretient le Cercle Bourgelat avec les autres écoles de la région lyonnaise ;
- 2 *Responsables Informatique* qui ont pour objectif de gérer le site Internet de l'association, de vérifier le bon usage des *mailings lists* créées par l'association et les clubs ainsi que l'équipement informatique du Cercle Bourgelat ;
- 1 *Responsable Culture* qui a pour fonction d'informer les étudiants des divers évènements culturels se

déroulant dans la région lyonnaise, qui organise le Repas de Noël du Cercle et assure la gestion du journal de l'école "La Gazette du Lion".

- 1 *Responsable Écologie* qui a pour fonction de mener à bien les projets écologiques amenés par le Cercle, mais aussi de mettre en place des actions plus éco-responsables au sein des projets menés par les membres des autres pôles de l'association et dans les différentes salles gérées par le Cercle (K'fet, salle de Repos, salle de Thèse et salle Henri Point).

2. Modalités d'éligibilité au Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont élus lors de l'Assemblée Générale Ordinaire par les membres actifs de l'association à la majorité et au scrutin secret ou grâce à une procuration. Toutefois, si des membres ne peuvent pas être physiquement présents, leurs votes seront alors comptabilisés à main levée via une Webcam, ou à défaut par tout moyen mis à disposition par le Bureau Restreint du Cercle Bourgelat (formulaire en ligne, message, bulletin de vote avec signature électronique, ...). De plus, un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration. **Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au Conseil d'Administration mais non au Bureau Restreint.** Seuls les membres actifs de l'association ayant le statut d'étudiant sur le campus vétérinaire de Lyon de VetAgro Sup peuvent présenter leur candidature pour un des postes décrits ci-dessus. Tous les membres du Conseil d'Administration sont élus pour un an, sauf indication contraire, et peuvent être rééligibles l'année suivante s'ils souhaitent se représenter. Cependant, il existe des modalités particulières décrites ci-dessous :

- Pour prétendre au poste de président il faut déjà avoir au minimum un an d'expérience en tant que membre du Conseil d'Administration de l'association ;
- Le vice-trésorier est élu pour 2 ans. Il assiste le trésorier général la première année puis devient à son tour trésorier général de l'association pendant sa dernière année de mandat. Ainsi, il n'y a pas élection d'un trésorier général lors de l'Assemblée Générale Ordinaire puisque le trésorier général sortant est remplacé par le vice-trésorier élu l'année précédente ;
- De même, les VPF sont élus pour 2 ans et chaque année seul un VPF est élu pour remplacer le VPF sortant qui a terminé son mandat de 2 ans. Ainsi, cela garantit une bonne passation entre un VPF doué de son expérience d'une année et un VPF néophyte ;
- De même, les VPE sont élus pour 2 ans et chaque année seul un VPE est élu pour remplacer le VPE sortant qui a terminé son mandat de 2 ans ;
- De même, les responsables partenariats sont élus pour 2 ans et chaque année seul un responsable partenariat est élu pour remplacer le responsable partenariat sortant qui a terminé son mandat de 2 ans ;
- De même, les responsables informatiques sont élus pour 2 ans et chaque année seul un responsable informatique est élu pour remplacer le responsable informatique sortant qui a terminé son mandat de 2 ans ;
- Parmi les 3 responsables communication, un responsable est élu pour 1 an tandis que les deux autres sont élus pour 2 ans. Concernant l'élection des responsables communication présente dans l'association pour deux ans, leur modalité d'élection sont les mêmes que pour les VPF, les VPE, les responsables partenariat et les responsables informatiques ;
- Un trésorier de l'imprimerie est élu chaque année pour un mandat de 2 ans. Ainsi, cela garantit une bonne passation entre un trésorier doué de son expérience d'une année et un trésorier entrant. Ne peuvent être candidats à ce poste que les imprimeurs de promotion.
- Le trésorier et coordinateur de la COOP est élu parmi les responsables de la COOP de la promotion des A3, ainsi, ils ont pu faire des permanences et connaissent déjà le fonctionnement de la COOP.

Il est possible de poser sa candidature pour plusieurs postes mais ceux-ci ne sont pas cumulables. Ainsi, si un candidat est élu à plusieurs postes, pour lesquels d'autres candidats se sont présentés, il lui sera attribué le poste où il a obtenu le plus grand nombre de voix. Dans le cas où il obtiendrait le même nombre de voix à plusieurs postes, le Conseil d'Administration lui laisse la possibilité de choisir le poste qu'il préfère occuper. Dans tous ces cas, le poste qui ne lui sera finalement pas attribué sera occupé par le candidat ayant récolté le plus de voix juste derrière lui. En revanche, s'il est le seul

candidat pour un des postes auxquels il se présente, il lui sera attribué ce poste même s'il avait un nombre de voix plus important pour sa candidature à d'autres postes.

Dans le cas d'une égalité, un second tour est fait entre les deux personnes à égalité.

3. Remplacement des membres

Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire dans les conditions suivantes :

- Le mandataire doit pouvoir présenter au moment du vote la carte étudiante de la personne qu'il représente ;
- Le mandataire ne peut pas représenter plus de trois personnes.

ARTICLE 5 : CONSEIL D'ADMINISTRATION – ORGANISATION ET PRISE DE DECISION

1. Rassemblement du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est convoqué à une réunion hebdomadaire au cours de laquelle sont abordés les différents sujets relatant de la vie étudiante et du fonctionnement interne de l'association. Ces réunions ne sont pas tenues lors des vacances scolaires et exceptionnellement si le président le décide. Les membres du Conseil d'Administration doivent informer des ordres du jours qu'ils souhaitent aborder jusqu'à la veille de la réunion sur le *Trello* du Cercle Bourgelat. Les membres du Conseil d'Administration doivent prévenir à l'avance le secrétaire général de leur absence à la réunion et la justifier.

En cas de retards et absences non justifiées répétées, le Conseil d'Administration se réserve le droit d'attribuer une sanction qui sera votée par les membres ; hormis celui qui fait l'objet de cette sanction.

Ces réunions sont ouvertes à tous les étudiants membres de l'association.

2. Prises de décision et votes

Lors de ces réunions, les membres du Conseil d'Administration peuvent être amenés à voter les mesures prises par l'association. Si au moins les 2/3 des membres du Conseil d'Administration sont présents, le vote peut avoir lieu immédiatement. Il se fait à main levée et la décision doit être votée à la majorité pour être appliquée. En cas d'égalité, la voix du président compte double. Les membres du Conseil d'Administration sont en droit de demander un délai de réflexion avant de prendre leur décision ; dans ce cas le vote pourra se faire soit à main levée à une prochaine réunion ou soit selon les conditions évoquées dans l'Article 10, Alinéa 3 des Statuts de l'Association.

3. Organisation du travail

À la fin de chaque réunion, le secrétaire général transmet aux membres de l'association un compte-rendu détaillé de celle-ci dans lequel figurent toutes les décisions prises et les tâches que chacun se voit confier à l'issue de celle-ci. En parallèle, le président et le vice-président peuvent attribuer des tâches supplémentaires aux membres. Les membres du Conseil d'Administration se doivent d'accomplir leurs tâches respectives sous peine de quoi ils se verront attribuer une sanction votée par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 6 : SECTORISATION - MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES CLUBS, DE LA COOP, DE L'IMPRIMERIE, DE LA K'FET, DE LA SALLE DE REPOS, DE LA SALLE DE THESE ET DE LA SALLE HENRI POINT

1. Modalités de fonctionnement des clubs

Chaque club possède un bureau composé au moins des quatre membres suivants : un(e) président(e), un(e) vice-président(e), un(e) trésorier(e) et un(e) secrétaire. Ces membres sont élus chaque année par les votes de leurs adhérents respectifs. La trésorerie générale des clubs est gérée par le coordinateur et trésorier des clubs, membre du Conseil d'Administration du Cercle Bourgelat. Cette personne fait le lien entre le Conseil d'Administration de l'association et les clubs. Elle recense et contrôle les gains et les dépenses des clubs dont l'argent se trouve sur le compte bancaire du Cercle Bourgelat. Les clubs passent par cette personne pour toutes leurs transactions. Enfin, une participation pour certains ateliers peut être demandée par certains clubs leur permettant ainsi de participer aux activités proposées. C'est par exemple le cas pour le club langue dont la cotisation est fixée par le bureau du club afin de pouvoir payer la professeure de langue.

2. Modalités de fonctionnement de la COOP

La COOP est gérée par quatre étudiants volontaires et bénévoles, qui sont chacun de permanence un jour par semaine. La COOP est ouverte les lundis, mardis, mercredis et vendredis de 12h30 à 13h30, sous réserve de modification exceptionnelle qui sera notifiée sur la page Facebook de la COOP.

L'un des quatre responsables est élu comme trésorier de la COOP. Il devra tenir un bilan des comptes et des stocks régulier (1 fois par mois). Le trésorier devra assister à chaque réunion du Cercle et le Conseil d'Administration se réserve le droit de convoquer ponctuellement les responsables aux réunions.

La COOP est la coopérative de vente de matériel des étudiants de l'école vétérinaire. Les différents produits vendus sont classés comme suit :

- L'équipement du vétérinaire : concerne tout le matériel dont le vétérinaire a besoin dans sa pratique courante. (Cottes, bottes, casaque de clinique, matériel de chirurgie, gants, etc, ...). Ces produits font l'objet de commandes groupées chaque année pour les promotions le nécessitant. Un petit stock est aussi disponible en magasin.
- L'équipement de l'étudiant : la papeterie (*stabilos*, reliures, classeurs, etc, ...), les *goodies* et matériel spécifique aux étudiants vétérinaires (gants, lames de scalpel, etc ...). Ces produits sont disponibles en permanence à la COOP.
- Les produits concernant les animaux de compagnie : de larges gammes couvrant tous les besoins de tous les animaux de compagnie (chien, chat, NAC, chevaux) allant de l'hygiène aux jeux en passant par la litière et les laisses, caisses de transport, colliers etc... Certains de ses produits sont présentés en vitrine à la COOP et donc disponibles directement. Les autres sont disponibles sur commande personnelle.

Concernant le fonctionnement des commandes :

- Pour les commandes groupées des croquettes, ce sont les ambassadeurs de chacune des marques qui sont en charge des commandes. Les modalités de commande sont donc propres à chacun. Elles sont disponibles sur le site Bourgelat.net ou sur le "How to : commandes des croquettes". Les ambassadeurs sont en charge des commandes mais ils doivent transmettre les documents demandés par le trésorier et coordinateur de la COOP le plus rapidement possible ainsi que lui signaler toute erreur de commande. Une commission de 5% est demandée par le Cercle lors de ces commandes.
- Pour les commandes personnelles, elles seront faites par les responsables à la fin de leur permanence par un appel au fournisseur.

Au préalable, la commande aura été notée sur la feuille des commandes avec le nom, la promotion, la référence du produit et la désignation du produit grâce aux catalogues présents sur le comptoir de la COOP.

3. Modalités de fonctionnement de l'imprimerie

L'Imprimerie est tenue par des étudiants bénévoles : pour chaque promotion, il y a deux imprimeurs pour les photocopiés de cours. Ayant accès à l'Imprimerie, ils peuvent tous imprimer les thèses et autres documents demandés, le premier contacté étant celui imprimant.

Toutes les impressions n'étant pas des photocopiés sont facturées et des chèques de caution peuvent être demandés et encaissés en cas de non-paiement. Les trésoriers de l'Imprimerie s'occupent de gérer les comptes et les impayés et remontent les informations au Trésorier Général du Cercle. Ils s'occupent aussi de gérer les stocks de l'Imprimerie (papier, encre, reliures).

4. Modalités de fonctionnement de la K'fet

La K'fet est tenue par un salarié employé par le Cercle Bourgelat à plein temps (35h) dont ses fonctions sont détaillées dans le contrat de travail. Il est secondé par 20 responsables K'fet, choisis parmi des étudiants volontaires et bénévoles, en fonction de leur motivation et de leur expérience. Ils sont répartis par binômes sur les cinq jours de la semaine et le repas leur est offert le jour de leur service.

La comptabilité de la K'fet est gérée par un trésorier, également bénévole, élu lors de l'Assemblée Générale et membre du Conseil d'Administration.

Il est possible pour les associations et clubs de l'école de confectionner des gâteaux et crêpes destinés à la vente en échange de quoi elles récolteront les gains de leurs ventes.

La K'Fet n'est plus disponible à la location pour les événements privés, donc non organisés par des associations. Les clubs dépendants du Cercle ainsi que les associations du campus vétérinaire de Lyon peuvent faire des demandes de location. Les conditions de réalisation de ces « locations K'fet » sont répertoriées dans le protocole correspondant qui devra être signé par l'association organisatrice et le président ou le vice-président du Cercle.

5. Modalités de fonctionnement de la Salle de Repos et de la Salle de Thèse

La salle de Repos, familièrement appelée "foyer", est un espace mis à la disposition des étudiants et géré par 14 étudiants bénévoles et volontaires, les "respos Foyer", qui tiennent à tour de rôle et en binôme cette salle le lundi soir de 19h à 00h

Les VPE se chargent de gérer les stocks et la tenue de la salle de Repos et de la salle de Thèse par les bénévoles. Les 2 VPE sont également assignés à la responsabilité de coordonner les réservations de ces salles par les clubs et associations de l'école pour des événements. Les VPE doivent alors transmettre et faire signer les protocoles correspondants par le demandeur, l'administration et par le président ou vice-président du Cercle. Enfin, ils doivent installer la salle de Repos avant les soirées organisées les vendredis soir.

6. Modalités de fonctionnement de la salle Henri Point

La salle Henri Point, familièrement appelée "salle de Boum", est un espace mis à disposition des étudiants pour des activités sportives, pour des répétitions et pour des événements associatifs et festifs.

Les VPF se chargent de gérer les stocks, la tenue de la salle Henri Point et son nettoyage. Ils ont aussi la responsabilité de coordonner les réservations de cette salle par les clubs, associations et responsables des sports. Les VPF doivent alors transmettre et faire signer les protocoles correspondants par le demandeur, l'administration et par le président ou vice-président du Cercle. Enfin, les VPF s'occupent de l'organisation et du bon déroulement des événements festifs.

ARTICLE 7 : ÉVÉNEMENTS ET VENTE D'ALCOOL

Concernant les soirées organisées par les étudiants dans la salle Henri Point, l'entrée est :

- Pour les adhérents : de 10 euros pour 10 consommations au bar, de 6 euros sinon ;
- Pour les membres temporaires : de 12 euros pour 10 consommations au bar, de 8 euros sinon.

L'association peut, lors de ses événements, dans le respect de l'Article 1655 du Code général des impôts, vendre des boissons uniquement si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- Seuls les adhérents de l'association sont admis à consommer ;
- L'exploitation ne possède pas un caractère commercial ;
- Il est exclusivement servi les types de boissons suivants : celles sans alcool, du vin, de la bière, du cidre, du poiré, de l'hydromel et des vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins ; c'est-à-dire les boissons du groupe 1 à 2.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent Règlement Intérieur pourra être modifié par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité des membres.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par l'Assemblée Constitutive du

Signatures :

Présidente – Agathe BARBIER	Vice-Président – Vincent MARINTHE	Secrétaire Général – Mathilde ETTORI
Trésorier Général – Arthur RIGOLLET	Vice-Trésorier – Thomas GAUDIN	VPE – Louise FOLLIET & Judith HIS
VPF – Thelma DHALLUIN & Erel CARONI	Trésorière et coordinatrice des clubs – Sara PERINET	Trésorier et coordinateur de la COOP – Maxime SIMON
Trésorière et coordinatrice de la K’fet – Hélène MARGULIES	Trésorières de l’Imprimerie – Clara LACOTTE & Marie TAINURIER	Responsable Culture – Noémie VANDAME
Responsables communication – Blandine KUENY, Elisa CHAROUSSET & Justine PAYANT	Responsables Partenariats – Carla LEONETTI LIÉGEY & Philippine DES GARETS	Responsables Informatique – Paul HENTON & Gabrielle BINA
Responsable Écologie – Julien FERRERO	Responsable Résidence – Clelia BARBIER	

