

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

### **Article 1 :**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre : TIC@SSO

### **Article 2 – Objet :**

L'association a pour buts de :

- Permettre au public l'accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication,
- Initier des personnes , à l'informatique et à Internet, dans le cadre de clubs ou de séances,
- Former les élèves du regroupement scolaire de Chevresis-Monceau et La Ferté Chevresis en vue de la validation du B2I,
- Former, dans un cadre professionnel, des salariés, des membres d'association, des élus et personnel des collectivités territoriales aux techniques de l'informatique, bureautique et Internet,
- Sensibiliser le public à l'administration électronique,
- Créer, en milieu rural, un bouquet de services organisés autour des NTIC,
- Favoriser l'accès des NTIC aux populations défavorisées, aux demandeurs d'emplois et aux handicapés,
- Développer et assurer le suivi de sites inter et intranet,
- Assurer la maintenance et le dépannage de matériel informatique.

### **Article 3 - Siège social :**

Le siège social est à :

Site informatique

Mairie de Chevresis-Monceau

Avenue Frederic Vieffville

02270 Chevresis-Monceau

Le Président effectue annuellement auprès du Maire de la commune de Chevresis-Monceau, une demande de renouvellement de localisation du siège social de l'association.

- Elle est transmise au bureau juridique dans la première quinzaine de janvier,
- Elle est accompagnée d'un dossier comprenant la composition du bureau en place et la date d'expiration de son mandat, le bilan des activités, le bilan financier et les éventuelles modifications de statuts.

Le Président doit informer le bureau :

- En cas de dissolution de l'association ou de transfert volontaire de son siège social,
- De toute modification de statuts ou de bureau pouvant intervenir entre deux renouvellements.

En cas de refus de renouvellement, l'association s'engage à effectuer le changement de localisation de son siège social. Ce transfert pourra être fait en tout autre lieu .

### **Article 4 – Durée :**

La durée de l'association est illimitée.

### **Article 5 - Composition de l'association :**

L'association comporte des membres actifs, adhérents et d'honneur.

### **Article 6 – Admissions :**

Peut devenir membre toute personne physique ou morale désirant faire partie de l'association qui adresse une demande d'admission au Président de l'association et qui acquitte sa cotisation annuelle. Le conseil d'administration pourra

refuser des adhésions avec avis motivé aux intéressés.

#### **Article 7 - Démission et radiation :**

La qualité de membre de l'association se perd

- Par démission,
- Par radiation prononcée par le conseil d'administration,
- Par décès.

La radiation peut intervenir pour non paiement des cotisations ou pour un motif grave de nature à porter préjudice à l'association.

La radiation est prononcée par le Conseil d'administration après vote en assemblée générale, l'intéressé ayant été préalablement invité à exposer son point de vue.

#### **Article 8 - Ressources :**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations et souscriptions de ses membres,
- Des subventions qui pourront lui être accordées,
- Des recettes provenant des activités qu'elle peut organiser : séances d'initiation et de formation, etc.
- Des prestations qu'elle peut proposer : dépannage, maintenance, réalisation de sites, de logiciels, suivi, etc.
- Du revenu éventuel de ses biens et valeurs de toute nature,
- De toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'assemblée générale. Seul le patrimoine de l'association pourra servir de garantie pour les engagements pris en son nom ; aucun de ses membres ne pourra être rendu responsable de ses engagements.

#### **Article 9 - Conseil d'administration :**

L'association est dirigée par un conseil d'administration de 6 membres élus pour 2 ans. Les membres sont rééligibles. En cas de vacances de poste, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif à la plus proche assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés. Les mineurs de plus de 16 ans sont éligibles au conseil d'administration mais ne peuvent pas l'être au bureau.

Le conseil d'administration choisit, parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- un(e) président(e),
- un(e) vice-président(e),
- un(e) trésorier(e),
- un(e) trésorier(e) adjoint(e),
- un(e) secrétaire,
- un(e) secrétaire adjoint(e)

#### **Article 10 - Réunions du Conseil :**

Le Conseil se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur demande de la moitié de ses membres. Il ne peut délibérer valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

#### **Article 11 - L'assemblée générale extraordinaire :**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié des membres, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire. Les conditions de convocation sont identiques à l'assemblée générale ordinaire. L'ordre du jour est la modification des statuts ou la dissolution. Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

### **Article 12 - Gratuité du mandat :**

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées.

### **Article 13 - Rôle des membres du Bureau :**

- Président :
  - Le Président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration.
  - Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet.
  - Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense.
  - En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice président.
  
- Secrétaire :
  - Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.
  - Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.
  - En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le secrétaire adjoint.
  
- Trésorier :
  - Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association.
  - Il effectue tout paiement et perçoit toute recette sous la surveillance du Président.
  - Les achats et ventes de valeurs immobilières pouvant constituer un fond de réserve sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'administration.
  - Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle qui statue sur la gestion. Toutefois, les dépenses supérieures à une somme fixée par le règlement intérieur doivent être ordonnancées par le Président ou, à défaut, en cas d'empêchement par tout autre membre du Bureau.
  - En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le trésorier adjoint.

### **Article 14 - Règlement intérieur :**

Un règlement intérieur élaboré par le conseil d'administration déterminera les conditions d'application et complétera les présents statuts. Il sera soumis à la ratification de l'assemblée générale et ne pourra être modifié qu'avec son approbation. L'adhésion aux statuts comportera de plein droit l'adhésion au règlement intérieur.

### **Article 15 - Assemblée Générale :**

L'assemblée Générale de l'association se compose de tous les membres. Elle se réunit à tout endroit fixé par le conseil d'administration et au moins une fois par an, à la date fixée par le conseil et chaque fois que celui-ci le juge utile. Elle se réunit également à la demande de la moitié au moins des membres ; dans ce dernier cas, la réunion doit avoir lieu dans les deux mois qui suivent la demande adressée au conseil.

Dans tous les cas, les convocations sont faites au moins 8 jours à l'avance par lettre individuelle, téléphone ou courrier électronique indiquant sommairement l'objet de la réunion, la date, l'heure et le lieu. L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration, lequel doit y inclure toute question présentée par un membre de l'association.

L'assemblée générale est présidée par le Président du conseil d'administration. Son bureau est celui du conseil. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Ne sont admis au vote que les membres ayant rempli leurs obligations vis-à-vis de l'association. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le bureau soumet chaque année à l'assemblée générale un rapport sur la situation morale et financière de l'association.

L'assemblée générale :

- approuve les comptes de l'exercice clos,
- fixe le montant de la cotisation pour l'exercice suivant,
- vote le budget de l'exercice,
- pourvoit au renouvellement des membres du conseil d'administration,
- délibère sur toutes questions qui sont portées à son ordre du jour par le conseil d'administration.

Il est tenu procès-verbal des délibérations et des votes de l'assemblée générale. Lorsqu'il s'agira de modifier les statuts de l'association, de prononcer sa dissolution, sa fusion ou son union avec d'autres associations ou de modifier les dispositions du règlement intérieur définies expressément comme assujetties aux stipulations du présent alinéa, une assemblée générale extraordinaire devra être convoquée. Au moins un tiers des membres adhérents devra être présent

ou représenté pour la validité des délibérations de cette assemblée générale extraordinaire.

Si, sur une première convocation, l'assemblée n'a pu réunir ce nombre de membres, il pourra être convoqué, à quinze jours au moins d'intervalle, une deuxième assemblée générale extraordinaire, laquelle délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Le règlement intérieur fixe les conditions de représentations.

#### **Article 16 - Dissolution du Conseil :**

Si, l'assemblée est en désaccord avec la gestion du conseil, celui-ci est dissous. Le Président précédent celui du conseil dissous s'adjoind deux membres pour assurer l'intérim et organiser l'élection d'un nouveau bureau dans un délai d'un mois à dater de la dissolution du conseil.

#### **Article 17 - Procès-verbaux :**

Les procès-verbaux des délibérations des assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés du Président et d'un membre du bureau présent à la délibération. Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

#### **Article 18 - Dissolution de l'association :**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. L'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera les pouvoirs. Elle attribue l'effectif net à toute association déclarée ayant un objet similaire ou à tout établissement public ou association reconnue d'utilité publique, de son choix, sous réserve des dispositions prévues à l'article 15 du décret du 16 août 1901.

#### **Article 19 - Formalités :**

Le Président, au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tout pouvoir est donné au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

#### **Article 20 :**

Si les dispositions législatives actuelles réglementant les associations viennent à être modifiées, le bénéfice des lois modificatrices sera acquis de plein droit à la présente association.

Fait à Chevresis-Monceau, le 22 octobre 2005.