

# Statuts de l'Association Loir-et-Cher Tech

## Titre 1 : Forme, dénomination, objet, siège et durée

### Article 1 : Constitution

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'applications.

Cette Association est à but non lucratif et sa gestion est désintéressée.

### Article 2 : Dénomination - Sigle

L'Association a pour dénomination "LOIR-ET-CHER TECH".

### Article 3 : Objet et moyens

L'Association a pour but de :

#### 1. Développer la culture numérique en Loir-et-Cher

- Diffuser la culture numérique, sensibiliser tous les publics, en particulier les publics fragiles, éloignés de l'emploi, primo-arrivants, en situation de handicap ou en échec scolaire, aux avantages et perspectives qu'offre le numérique ;
- Soutenir, promouvoir et faciliter la transformation numérique des associations, collectivités, établissements publics et petites entreprises du Loir-et-Cher ;
- Favoriser le développement de la culture scientifique, technique et industrielle en lien avec le numérique.

#### 2. Agir pour l'inclusion, la formation et l'emploi dans le secteur du numérique

- Mener des actions en faveur de l'inclusion numérique pour tous les publics, en particulier les publics fragiles, éloignés de l'emploi, primo-arrivants, en situation de handicap ou en échec scolaire ;
- Développer des partenariats locaux pour favoriser des initiatives solidaires ;
- Mettre à disposition des moyens techniques et matériels au bénéfice d'actions à destination de tous les publics, en particulier les publics fragiles, éloignés de l'emploi, primo-arrivants, en situation de handicap ou en échec scolaire ;
- Mener des actions de développement des compétences numériques et ce à tous niveaux d'études et pour tous les publics, en particulier les publics fragiles, éloignés de l'emploi, primo-arrivants, en situation de handicap ou en échec scolaire ;
- Identifier des aptitudes aux métiers du numérique à l'occasion d'actions menées auprès des partenaires pour tous les publics, en particulier les publics fragiles, éloignés de l'emploi, primo-arrivants, en situation de handicap ou en échec scolaire ;
- Mettre en place des actions et des outils visant à l'insertion durable dans l'emploi local, en particulier pour tous les publics, en particulier les publics fragiles, éloignés de l'emploi, primo-arrivants, en situation de handicap ou en échec scolaire.

#### 3. Favoriser les échanges et fédérer les acteurs du numérique en Loir-et-Cher

- Encourager l'établissement et le développement d'acteurs du numérique en Loir-et-Cher ;
- Favoriser les projets numériques et accompagner les porteurs de ces projets.

Afin de réaliser cet objet, l'Association pourra notamment :

- Organiser ou participer à des manifestations (conférences, colloques, débats, salons...) ;
- Organiser ou participer à des actions (inclusion, sensibilisation, formation, entretiens, recrutement...) ;
- Organiser ou participer à toute opération de promotion ou réaliser toute publication en rapport avec cet objet ;
- Lancer ou répondre à des appels à projets concernant en rapport avec cet objet ;
- Mutualiser des ressources et services avec d'autres organisations en rapport avec cet objet ;
- Et plus généralement entreprendre toute action susceptible de concourir à l'objet de l'association ou d'en faciliter la réalisation.

## **Article 4 : Siège, durée et exercice social**

Le siège de l'Association **Loir-et-Cher Tech** est fixé par le Conseil d'Administration.

Il pourra être transféré dans le même département sur simple décision du Conseil d'Administration statuant à la majorité simple, le Président ayant une voix prépondérante en cas d'égalité.

## **Article 5 : Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

## **Article 6 : Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

## **Titre 2 : Membres de l'Association**

### **Article 7 : Membres adhérents**

#### **Article 7.1 : Adhérents de catégorie 1 : Adhérents Personnes Morales**

Ne peuvent devenir membres adhérents de catégorie 1, détenteurs de droit de vote, que des personnes morales, sociétés, Associations, ainsi que des collectivités territoriales ou organismes publics, représentés par une personne physique.

#### **Article 7.2 : Adhérents de catégorie 2 : Adhérents Personnes Physiques**

Ne peuvent devenir membres adhérents de catégorie 2, détenteurs de droit de vote, que des personnes physiques. Cette catégorie de membres peut bénéficier des services proposés par l'Association afin notamment d'ouvrir les services de l'Association aux "indépendants".

Chaque adhérent (de catégories 1 et 2) détient un seul droit de vote par adhérent. Les membres adhérents, de catégorie 1 et 2, apportent leur contribution à l'Association sous forme d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé au sein de l'Assemblée Générale, décrit dans le *Règlement d'intérieur* [RI]. A défaut de vote, les montants de cotisations précédemment votés continueront d'être adoptés.

### **Article 8 : Les membres bienfaiteurs**

Sont membres bienfaiteurs les adhérents qui versent une cotisation annuelle au moins égale au double du montant maximum de la cotisation annuelle fixée chaque année pour les membres adhérents. Cette cotisation pourra être acquittée en numéraire et/ou nature. Dans ce dernier cas, le montant de l'apport devra être justifié. Les membres bienfaiteurs disposent d'un seul droit de vote par membre bienfaiteur (pas de droit proportionnel de leur cotisation).

### **Article 9 : Les Membres fondateurs et les Associations partenaires**

#### **Article 9.1 : Membres fondateurs**

Le titre de Membre fondateur est attribué à titre honorifique aux membres ayant adhéré à l'Association lors de l'Assemblée Générale constitutive ou lors de la semaine qui a suivi.

#### **Article 9.2 : Les Associations partenaires**

Les Associations qui souhaitent participer activement au développement de l'Association peuvent solliciter le statut d'« Association partenaire ». Ce statut est accordé par le Conseil d'Administration. Il ne confère pas de droit de vote et ne donne pas lieu à paiement d'une cotisation.

A condition que LOIR-ET-CHER TECH bénéficie de réciprocité au sein de l'Association partenaire, le représentant de l'Association partenaire pourra participer aux événements de LOIR-ET-CHER TECH.

## **Article 10 : Agrément des nouveaux membres**

L'instance chargée d'agréer les membres est le Conseil d'Administration, sur proposition du Bureau. Cet organe statue sur les demandes d'agrément lors de ses réunions et sa décision n'est ni motivée, ni susceptible de recours. La liste des nouveaux membres agréés est portée à la connaissance de la prochaine Assemblée Générale.

L'admission et la qualité de membre entraînent l'engagement de verser la cotisation annuelle applicable à sa catégorie.

## **Article 11 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre adhérent peut se perdre soit par démission, soit par exclusion (cf. article 11.2), soit par décès.

### **Article 11.1 : Démission**

Chaque membre peut librement se retirer de l'Association en notifiant sa décision par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, adressée au Président. Ce retrait, s'il intervient en cours d'année, ne peut donner lieu à une rétrocession de tout ou partie de la cotisation.

### **Article 11.2 : Exclusion**

Tout sociétaire peut être exclu de l'Association dans les conditions fixées aux présents statuts.

L'exclusion pourra notamment être prononcée pour les motifs suivants :

- Absence de paiement de la cotisation annuelle ;
- Entrave au bon fonctionnement des instances de l'Association ;
- Toute infraction quelle qu'en soit la nature, aux statuts ou au règlement intérieur de l'Association
- Incapacité, dissolution de l'Association ;
- Faits de concurrence déloyale à l'encontre de l'Association.

Dans tous les cas définis ci-dessus, l'Association continue d'exister entre les autres membres. En cas de réintégration d'un membre, la procédure d'agrément d'un membre devra être renouvelée.

### **Article 11.3 : Non versement des cotisations**

Le fait de ne pas être à jour de sa cotisation 1 mois après l'appel de fonds envoyé par le Trésorier de l'Association entraîne la procédure d'exclusion.

## **Article 12 : Affiliation**

La présente Association peut adhérer à d'autres Associations, unions ou regroupements par décision du Conseil d'administration.

## **Titre 3 : Les organes de décisions**

Toutes les fonctions des membres du Conseil d'Administration et du Bureau sont gratuites et bénévoles.

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne peuvent exercer d'activité rémunérée par l'Association.

## **Article 13 : Le Bureau**

Le Bureau assure la gestion courante de l'Association, sous contrôle du Conseil d'Administration. Il a pour mission de proposer et de mettre en œuvre les orientations, les stratégies et les budgets.

Le Bureau est composé :

- Du Président,
- D'un vice-Président
- Du Trésorier,
- Éventuellement d'un Secrétaire.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration parmi ses membres.

Le Président, le vice-Président, Le Trésorier et éventuellement un Secrétaire sont élus pour un an renouvelable

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix et le Président a une voix prépondérante.

#### **Article 13.1 : Les réunions de Bureau**

On peut distinguer deux catégories de réunion de Bureau : *les réunions de Bureau élargies* (tous les membres du Bureau sont convoqués) et *les réunions thématiques* organisées par un pilote autour d'un chantier spécifique.

Les *réunions de Bureau « élargies »* sont convoquées en principe par le Président par écrit contenant l'ordre du jour, au minimum 7 jours avant la réunion.

*Les membres du Bureau n'ont pas la faculté de se faire représenter aux séances du Bureau.* Les membres peuvent participer à une réunion du Bureau tenue par conférence téléphonique ou autre moyen de communication qui permette à tous les participants de se parler et d'écouter.

**Le quorum du Bureau « élargi » est atteint lorsque le Président, et au moins la moitié des membres du Bureau, sont présents.**

Seul le Bureau élargi (réuni avec le quorum) est apte à prendre des décisions d'ordre financier. Ainsi les réunions et décisions du *Bureau thématique ne peuvent pas porter sur un engagement financier.*

#### **Article 13.2 : Le Président et le vice-Président**

D'une manière générale, **le Président représente l'Association dans ses rapports avec les tiers.** Il est, à l'égard de ceux-ci, investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Association. Il les exerce dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux qui sont expressément attribués par la loi et les présents statuts au Conseil d'Administration. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs mentionnés ci-dessus à l'un des Administrateurs.

Le Président a le pouvoir de :

- Signer tous contrats, notamment : les accords de partenariats, la prise à bail de locaux, contrats de travail ;
- Ouvrir et faire fonctionner tous comptes courants ou de dépôts ;
- Engager et régler toute dépense dans le cadre du budget approuvé et dans la limite du plafond défini par le règlement d'intérieur, avec possibilité, le cas échéant, de délégation au Trésorier ou à un autre membre du Conseil d'Administration ;
- Convoquer une réunion de Bureau ou de Conseil d'Administration ;
- Intervenir pour toute décision relative aux contentieux avec des tiers ; représenter l'Association en justice ;
- Procéder aux recrutements et aux licenciements du personnel sous-contrôle du Conseil d'Administration.

Le Président est désigné par le Conseil d'Administration parmi ses membres. Sa désignation se fait tous les ans par les membres du Conseil d'Administration.

Le Vice-Président de l'association peut exercer des fonctions spécifiques qui lui sont confiées par le Président dans le cadre d'une délégation.

Le Conseil d'administration peut désigner le Vice-Président pour assumer la suppléance du Président en cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci.

#### **Article 13.4 : Le Trésorier**

Le Trésorier organise la tenue de la comptabilité et la gestion des finances de l'Association. Il participe à la préparation des budgets et veille à l'application des procédures financières précisées par *le Règlement d'intérieur* [RI].

Le Trésorier fait établir sous sa responsabilité les comptes et le Budget de l'Association. Il est chargé de l'appel des cotisations.

Le cas échéant, il entend le Commissaire aux Comptes sur ses travaux de vérifications. Le Trésorier et le Président sont destinataires des rapports d'audit ou de synthèse du Commissaire aux Comptes. Ils sont informés des points

essentiels, des options comptables retenues, de l'exposition de l'Association aux risques, et des engagements, hors bilan, significatifs de l'Association.

Le Trésorier pilote la procédure de sélection du Commissaire aux Comptes, formule un avis sur le montant des honoraires sollicités pour l'exécution des missions de contrôle légal et soumet au Conseil d'Administration le résultat de cette sélection. D'une manière générale, il veille au respect des règles garantissant l'indépendance du Commissaire aux Comptes.

#### **Article 13.5 : Le Secrétaire**

Le Secrétaire – si le poste est attribué - est chargé des convocations des AG. Il établit et co-signe les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale et le Rapport Annuel. Il assiste le Président dans ses tâches courantes. Il peut représenter l'Association en remplacement du Président en cas de délégation de pouvoir. Si le poste n'est pas attribué, les membres du Bureau et Conseil d'Administration assurent ces tâches à tour de rôle.

### **Article 14 : Le Conseil d'Administration**

#### **Article 14.1 : Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le rôle du Conseil d'Administration définit la politique et les orientations stratégiques proposées par le Bureau et d'approuver les différents plans d'action. Il se prononce également sur les comptes rendus d'actions et valide un rapport d'activité annuel qu'il soumet à l'Assemblée Générale tout comme les budgets et les comptes annuels. Il procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns. Il statue sur les demandes d'agrément des nouveaux membres lors de ses réunions.

#### **Article 14.2 : Composition et renouvellement du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est constitué de huit membres au moins et dix-huit au plus.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix des administrateurs présents et représentés. En cas de partage de voix, le Président a une voix prépondérante.

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale, leur mandat prenant fin à l'occasion de l'Assemblée Générale désignant les nouveaux administrateurs. En cas de vacance d'un poste d'administrateur, les membres du Conseil d'Administration nomment un remplaçant. L'administrateur nommé en remplacement d'un autre ne demeure en fonction que pour la durée à courir du mandat de son prédécesseur. Tout administrateur sortant est rééligible.

La limite d'âge d'un administrateur au moment de son élection ou sa nomination est fixée à 70 ans.

#### **Article 14.3 : Réunions du Conseil d'Administration**

Il se réunit au moins deux fois par an. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des voix des administrateurs présents et représentés, et en cas de partage de voix, le Président a une voix prépondérante.

Il est convoqué en principe par le Président par courrier simple ou e-mail contenant l'ordre du jour, envoyé 15 jours au moins avant la réunion.

**Son quorum est atteint lorsque le Président, et au moins 50 % des membres, sont effectivement présents.** Le vote se déroule à main levée. Toutefois, à l'initiative du Président, prise au préalable ou sur place, il pourra se faire à bulletin secret.

### **Article 15 : Les Assemblées Générales**

#### **Article 15.1 : L'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale a pour rôle de voter le budget et d'approuver les comptes proposés par le Conseil d'Administration. Elle doit, par ailleurs, approuver le rapport d'activité. Elle nomme les administrateurs.

Les candidatures d'administrateurs peuvent être reçues séance tenante ou adressées au Président dans les sept jours qui précèdent l'Assemblée Générale.

Les décisions en Session ordinaire sont prises à la majorité absolue. Les votes sont faits à main levée ou à bulletin secret à l'initiative du Président.

#### **Article 15.2 : Composition de l'Assemblée**

L'Assemblée réunit tous les membres. Le nombre de membres adhérents n'est pas limité et chacun d'entre eux dispose d'une voix en Assemblée Générale.

#### **Article 15.3 : Convocation**

L'Assemblée se réunit au moins une fois par an en session ordinaire sur convocation du Président, par écrit (ou par e-mail) contenant l'ordre du jour, au minimum 15 jours avant la réunion. A défaut elle peut être réunie par les Commissaires aux Comptes.

#### **Article 15.4 : Quorum**

Le quorum est atteint *lorsqu'au moins un dixième des membres sont présents ou représentés*, et lorsque ces derniers possèdent au moins un dixième des droits de vote.

Si une première Assemblée Générale ne réunit pas le quorum de validité, une seconde réunion sera organisée, selon les mêmes modalités, au moins dix jours à l'avance. Sur deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

#### **Article 15.5 : L'Assemblée Générale Extraordinaire**

Seule la session extraordinaire de cette Assemblée, convoquée 15 jours à l'avance par lettre simple ou courriel indiquant l'ordre du jour, est habilitée à modifier les statuts. Elle se prononce dans les mêmes conditions de vote de majorité et quorum que l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **Article 16 : Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des réunions des Assemblées, du Conseil et du Bureau sont signés par le Président et un autre membre du Bureau. Le Président de l'Association peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

## **Titre 4 : Financement, contrôle et patrimoine de l'Association**

### **Article 17 : Les comptes**

Le budget prévisionnel est présenté par le Trésorier pour pré-validation au Conseil d'Administration. Un rapport financier est présenté à l'Assemblée Générale ordinaire une fois par an. Le budget définitif pour l'année suivante est voté par l'Assemblée Générale.

Le cas échéant, si l'Association entre dans les conditions visées par la loi, un Commissaire aux Comptes est nommé par l'Assemblée Générale ordinaire. Il exerce sa mission de contrôle dans les conditions définies par la loi et celles prévues par les normes et règles de sa profession.

Le Commissaire, ou son suppléant, est convoqué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à la réunion du Conseil d'Administration qui arrête les comptes de l'exercice écoulé, ainsi qu'à toutes Assemblées des adhérents. Il peut en outre être convoqué de la même manière à toute réunion du Conseil.

### **Article 18 : Financement de l'Association**

Les ressources de l'Association sont constituées :

- Des participations des membres bienfaiteurs ;
- Des financements provenant de fonds de dotation ;
- Des cotisations annuelles de ses membres adhérents ;
- Des subventions ou marchés publics qui pourraient lui être accordés ;
- Des dons manuels et des dons des établissements d'utilité publique ;
- Des produits éventuels des prestations fournies par elle ;
- De toute autre ressource favorisant la réalisation de l'objet de l'Association et non interdite par les lois et règlements en vigueur.

L'intégralité des ressources, y compris d'éventuels excédents, est affectée à la réalisation de l'objet de l'Association. Aucune distribution aux membres de l'Association ou à leurs ayants droits n'est autorisée.

## **Titre 5 : Dissolution, liquidation et dévolution de l'actif**

### **Article 19 :**

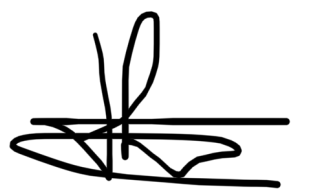
En cas de dissolution, l'Assemblée Générale réunie en Session Extraordinaire, désigne un ou plusieurs liquidateur(s) et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu par l'Assemblée Générale, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, à un ou plusieurs établissements à but non lucratif qui permettront de continuer son action, ou à des établissements visés aux alinéas 5 et suivants de l'article 6 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Aucun membre de l'association ne pourra se voir attribuer, en dehors de son apport, s'il y en a eu un, une part quelconque des biens de l'association.

Fait à Blois, le 28 juin 2022



Président  
Franck BATAILLE



Administrateur  
Julien CHAUVÉAU