



PÔLE RESSOURCES
Direction des Systèmes d'Informations

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

068-200066009-20260202-2734C-2026-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/02/2026

Publication : 10/02/2026

CERTIFIÉ CONFORME Acte exécutoire le 10 février 2026
Le Président



**COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION
MULHOUSE ALSACE AGGLOMERATION**
Sous la présidence de Fabian JORDAN
Président

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATION
DU CONSEIL D'AGGLOMERATION**
Séance du 2 février 2026

73 élus présents (104 en exercice, 16 procurations)

M. Jean-Luc SCHILDKNECHT est désigné secrétaire de séance.

**COTER NUMÉRIQUE : ADHÉSION DE MULHOUSE ALSACE
AGGLOMERATION ET DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT**
(7.10.5/2734C)

COTER NUMÉRIQUE est une association loi 1901, qui regroupe les Collectivités territoriales françaises (Villes, Communautés - Urbaines, d'Agglomération, de Communes - Syndicats Intercommunaux, Groupements de communes, Conseils départementaux, Conseils régionaux), et aborde les problématiques liées au numérique et aux systèmes d'informations.

CoTer est ouverte sur le monde du numérique territorial et participe aux travaux d'autres réseaux (@pronet, Forum, ...). L'association établit chaque année et de façon impartiale une synthèse des problématiques qui intéressent les décideurs. Le congrès du CoTer Numérique est le congrès dédié uniquement aux décideurs informatiques de collectivités de toute la France.

L'association a pour objectifs :

- de partager les problématiques, les besoins et également les solutions de chaque membre,
- de bénéficier gratuitement des travaux des groupes de travail annuels,
- de profiter de sa proximité avec certains organismes institutionnels la DINUM, l'ANSSI, Cybermalveillance.gouv.fr, de profiter de son réseau et recevoir des invitations des organismes partenaires proposant de la veille technologique.

L'adhésion à cette association permettrait à la Collectivité de bénéficier de l'expérience d'un réseau de DSI, RSI DSIN, DSIT en l'accompagnant dans ses démarches d'évolution numérique et en partageant les bonnes pratiques.

La cotisation annuelle s'élève à un montant de 480€ pour les collectivités de plus de 60 000 Habitants.

Les crédits nécessaires seront proposés au BP2026
Chapitre 011- Article 6281- Fonction 020
Ligne de crédit 33540 « Cotisations associations »

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Agglomération :

- décide l'adhésion de Mulhouse Alsace Agglomération au CoTer Numérique,
- approuve le versement de 480 euros de la cotisation d'adhésion à l'association,
- charge le Président ou l'Elu délégué, d'établir et de signer les actes nécessaires à l'adhésion et à procéder au versement annuel de la cotisation,
- désigne Monsieur Jean-Luc SCHILDKNECHT et, à titre de suppléante, la Directrice des Systèmes d'information, pour représenter la Collectivité au sein de l'association.

PJ : (1)

- Statuts et règlement intérieur de l'association CoTer Numérique

Ne prend pas part au vote (1) : Jean-Luc SCHILDKNECHT.

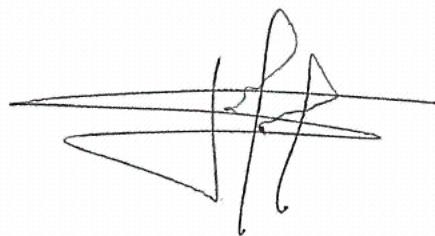
La délibération est adoptée à l'unanimité des suffrages exprimés.

Le secrétaire de séance



Jean-Luc SCHILDKNECHT

Le Président



Fabian JORDAN



STATUTS DU COTER-NUMERIQUE

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION

L'Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 dont les statuts ont été déposés le 18 février 1992 à la préfecture du Nord sous le n° 5/26414, s'intitulait : COTER CLUB

Déclaration faite le 27 février 2003 à la préfecture de la Seine-Saint-Denis. Ancien titre : COTER- CLUB BULL et désormais : nouveau titre : **coTer numérique**

ARTICLE 2 : OBJET

L'association **coTer numérique** a pour objet l'organisation et la promotion de toutes actions et manifestations susceptibles de favoriser l'échange d'informations et d'expériences en matière de mise en œuvre de toutes technologies associées au traitement et usages numériques de l'information,

ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'association sera fixé par décision du Conseil d'administration en tenant compte des aspects pratiques afférents à sa gestion. Il pourra être fixé et/ou transféré en tous lieux par simple décision du Conseil d'administration.

ARTICLE 4 : DUREE

La durée de l'association reste fixée à la durée nécessaire à l'exercice de son activité. Il pourra y être mis fin par anticipation par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire statuant à la majorité des 3/4 des membres sur proposition du Conseil d'administration.

ARTICLE 5 : MEMBRES

L'association peut être composée de personnes morales et de personnes physiques divisées suivant deux catégories :

- Les membres adhérents (personnes morales)
- Les membres d'honneur ;

a) Membres adhérents :

Sont membres adhérents, les collectivités territoriales et leurs groupements qui participent au

fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet et dont l'activité a un rapport direct avec l'objet de l'association.

Peut devenir membre adhérent la personne morale, qui suite à la présentation d'une demande d'adhésion à l'association selon les modalités décrites par le règlement intérieur de celle-ci, est agréé par le Conseil d'administration statuant à la majorité des 2/3.

La demande d'adhésion est formulée par écrit au Conseil d'administration qui dispose d'un pouvoir discrétionnaire et se prononce par décision non motivée. Les membres adhérents (personnes morales) paient une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'administration conformément aux dispositions du Règlement Intérieur. Ils disposent d'un droit de vote aux assemblées conformément aux dispositions du règlement intérieur.

b) Membres d'honneur :

Sont membres d'honneur les membres fondateurs et les personnes physiques qui ont exercé au sein du conseil d'administration des responsabilités pendant au moins deux mandats et dans les conditions précisées par le règlement intérieur.

ARTICLE 6 : DÉMISSION, RADIATION, EXCLUSION

La qualité de membre adhérent de l'association se perd par :

- La démission du membre, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Président de l'association. La perte de qualité de membre intervient à l'expiration de l'année civile en cours. La démission de l'intéressé ne peut être acceptée qu'à compter du jour où il a satisfait aux obligations découlant des présents statuts et du règlement intérieur.
- La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales.
- L'exclusion prononcée par le conseil d'administration statuant à la majorité de 2/3 pour motifs graves et notamment pour manquement aux buts de l'association, le membre ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense.
- Le non-respect par l'un des membres des présentes dispositions ou de celles du règlement intérieur, et notamment le défaut du paiement de la cotisation annuelle.

ARTICLE 7 : RESSOURCES

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations des membres ainsi que d'un éventuel droit d'entrée.
- Des dons et subventions qui peuvent lui être alloués par l'Etat, des collectivités

territoriales, des établissements publics ou privés.

- Des produits des rétributions éventuelles perçues pour services rendus à des membres ou à des tiers.
- De tous autres revenus découlant de son activité et autorisés par la loi.
- Et plus généralement, de toutes autres ressources non interdites par les lois et les règlements.

ARTICLE 8 : ADMINISTRATION

L'association est dirigée par un conseil d'administration.

8.1 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration statue à la majorité simple des présents ou représentés sauf cas particuliers. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

8.1.1. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration de l'association comprend au minimum 3 membres et au maximum 12 membres. Les membres sont élus par l'assemblée générale pour 3 ans renouvelables.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant désigné en exercice. Le conseil d'administration désigne en son sein un Bureau du conseil d'administration dans les conditions stipulées par l'article COMPOSITION DU BUREAU des présents statuts.

Les candidats à l'élection devront faire connaître leur intention de se présenter au conseil d'administration au plus tard dans les quinze jours qui précèdent l'assemblée générale de l'association.

8.1.2. VACANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En cas de vacance d'un siège , il pourra être pourvu à son remplacement par cooptation du conseil d'administration d'un représentant du membre de l'association (Cf. Article 5a) sans droit de vote pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur jusqu'à la prochaine assemblée générale où sa qualité de membre du conseil d'administration pourra être soumise au vote de l'assemblée générale.

8.1.3. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration définit les principales orientations de l'association et établit annuellement un rapport moral et financier sur l'activité de l'association. Pour cela il est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association dans les limites de son objet.

Toute dépense, engagement, supérieurs à un montant défini dans le règlement intérieur doivent être validés par le conseil d'administration à la majorité simple.

Pour ce faire, il peut notamment instituer des commissions spécialisées et/ou des groupes de

travail ad hoc en fonction des objectifs qu'il poursuit.

Il rend compte de sa gestion au moins une fois par an devant l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut désigner ponctuellement un ou plusieurs chargés de mission à qui seront confiées des tâches particulières et se faire aider par des comités ad hoc.

Le conseil d'administration peut inviter le ou les chargés de mission et les membres des comités ad hoc à participer sans voix délibérative à ses réunions.

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est nécessaire et au moins une fois par semestre sur convocation de son président.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire. Le conseil d'administration statue à la majorité simple des présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

8.2. LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration statue à la majorité simple des présents ou représentés sauf cas particuliers. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

8.2.1. COMPOSITION DU BUREAU

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

Un président, lequel est également président du conseil d'administration,
Deux vice-présidents, lesquels assistent le président. En cas d'empêchement du président, l'un des vice-présidents par vote du conseil d'administration en assure les fonctions jusqu'au retour à une situation normale.
Un trésorier, lequel établit ou fera établir les comptes de l'association et se charge de l'appel des cotisations, suppléé si besoin par un trésorier adjoint,
Un secrétaire, lequel formalise les convocations et les procès-verbaux de réunion, suppléé si besoin par un secrétaire adjoint.

Les membres sont élus par le conseil d'administration pour 3 ans renouvelables.

Le président, les vice-présidents et le secrétaire sont également président, vice-présidents et secrétaire de l'assemblée générale. Les personnes morales sont représentées par leur représentant désigné en exercice. Les membres du bureau du conseil d'administration sont rééligibles.

Les fonctions des membres du bureau du conseil d'administration prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur et la révocation par le conseil d'administration, laquelle ne peut intervenir que pour de justes motifs.

En cas de vacance d'un siège il est pourvu au remplacement du membre du bureau par un des membres du conseil d'administration élu par ce dernier jusqu'au prochain renouvellement du bureau.

8.2.2. POUVOIRS DU BUREAU

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association par délégation du conseil d'administration. Le bureau assure collégialement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du président. Le bureau peut inviter le ou les chargés de mission et les membres des comités ad hoc à participer sans voix délibérative à ses réunions.

Les modalités de fonctionnement sont précisées par le règlement intérieur.

ARTICLE 9 : PRÉSIDENT

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Dans le cadre des pouvoirs dévolus au bureau et au conseil d'administration, il agit au nom et pour le compte de l'association et notamment pour représenter l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a tous pouvoirs à l'effet de l'engager, a qualité pour la représenter en justice, tant en demande qu'en défense, et peut consentir à toute transaction et former tous recours.

Dans l'exercice de ses fonctions, il peut être remplacé par un des vice-présidents .

Le règlement intérieur fixe le détail des pouvoirs du président.

ARTICLE 10 : SIGNATURE BANCAIRE

Le président et le trésorier disposent individuellement de la signature bancaire pour tout paiement.

ARTICLE 11 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

11.1 COMPOSITION

L'assemblée générale est composée des membres adhérents de l'association à jour de cotisation. Elle se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu ou par visioconférence fixé par la convocation.

11.2 CONVOCATION A L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

La convocation à l'assemblée générale est faite à la diligence du conseil d'administration au moins 21 jours calendaires avant la date de réunion de celle-ci. La convocation est effectuée par lettre simple ou par mèl et mentionne notamment l'ordre du jour.

L'assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour. L'assemblée générale est présidée par le président du conseil d'administration. Le bureau de l'assemblée sera celui du conseil d'administration.

Le procès-verbal de l'assemblée est établi par le secrétaire du bureau. Il est tenu un registre des délibérations des assemblées générales.

11.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE : AGO

L'AGO est réunie chaque fois qu'il est nécessaire et au moins une fois par an sur convocation du conseil d'administration qui arrête l'ordre du jour. L'AGO délibère valablement avec un quorum de la moitié de ses membres, à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, l'AGO ne pouvant délibérer, une seconde AGO sera convoquée par le conseil d'administration sans nécessité de quorum dans les 2 mois.

L'AGO statue à la majorité simple des présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

11.4 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE : AGE

L'AGE est appelée à statuer sur toute modification des statuts, autres que celles relevant des pouvoirs du conseil d'administration et chaque fois que ce dernier l'estime nécessaire. L'AGE est convoquée par le conseil d'administration dans les conditions de l'article CONVOCATION A L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE qui arrête l'ordre du jour.

L'AGE délibère valablement avec un quorum de la moitié de ses membres, à la majorité simple des membres présents ou représentés, sauf en cas de décision de dissolution.

Si le quorum n'est pas atteint, l'AGE ne pouvant délibérer, une seconde AGE sera convoquée par le conseil d'administration sans nécessité de quorum.

ARTICLE 12 : RAPPORT MORAL ET FINANCIER ET EXERCICE SOCIAL

L'année sociale commence le 1er janvier et finit le 31 décembre de chaque année. Chaque année, au cours de l'assemblée générale ordinaire annuelle, le conseil d'administration présente un rapport moral et financier sur l'exercice précédent.

ARTICLE 13 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur précise et complète autant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association. Ce règlement devra être approuvé par le conseil d'administration statuant à la majorité simple de ses membres présents ou représentés. Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. En tout état de cause, le règlement intérieur ne pourra pas contenir de disposition contraire aux statuts. Il peut être modifié à tout moment par le conseil d'administration.

ARTICLE 14 : DISSOLUTION-LIQUIDATION

La dissolution de l'association peut être décidée sur proposition du conseil d'administration par l'AGE, statuant à la majorité des 3/4 des présents ou représentés. En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale extraordinaire désigne un liquidateur pour réaliser l'actif et s'acquitter du passif. Le produit net de la liquidation sera retourné aux membres adhérents selon des modalités définies en assemblée générale extraordinaire.

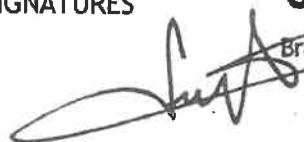
ARTICLE 15 : FORMALITÉS LÉGALES

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'un original des présents statuts en vue d'effectuer les formalités requises par la loi.

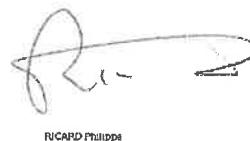
FAIT À VOIRON, le 9 décembre 2020

EN 2 EXEMPLAIRES ORIGINAUX

SIGNATURES


coTer numérique
Bruno GARGUET-DUPORT
Président

Bruno GARGUET-DUPORT
Président


RICARD Philippe

Philippe RICARD
Vice-Président

PHILIPPE RICARD
2021.01.26 20:19:35 +0100
Ref:20210126_201539_1-1-O
Signature numérique
L'agent

coTer RÈGLEMENT INTÉRIEUR numérique

1. PRÉAMBULE

Il a été formé une association régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et les textes subséquents sous la dénomination " CoTer Club ", dont les statuts ont été modifiés le

19 mars 2002, le 5 juin 2013 et le 8 juin 2016 avec la nouvelle désignation coTer numérique.

1.1. Aux termes de l'article 13 des statuts, il est prévu qu'un règlement intérieur précise et complète autant que de besoin les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association .

1.2. Il a la même force que les statuts à condition de ne pas être contraire à ceux-ci et devra être exécuté comme tel par chaque membre après son approbation par le conseil d'administration.

1.3. Le présent règlement intérieur ne peut être modifié que dans les conditions prévues à l'article 13 des statuts par un vote à la majorité simple des membres présents ou représentés du conseil d'administration.

2. DÉFINITIONS

Président : le président de l'association coTer numérique, lequel est président du conseil d'administration et du bureau de celui-ci.

Vice-présidents : désigné à l'article 8.2.1 des Statuts

Trésorier : désigné à l'article 8.2.1 des Statuts

Secrétaire : désigné à l'article 8.2.1 des Statuts

Membres : les membres appartenant aux différentes catégories déterminées à l'article 5 des statuts.

CoTer numérique : la dénomination de l'association.

Conseil d'administration de coTer numérique : le conseil d'administration prévu à l'article 8 des Statuts.

Règlement intérieur : le présent règlement intérieur.

3. STATUT DE MEMBRE DE L'ASSOCIATION

3.1. Les candidats à l'adhésion doivent pour devenir membre adhérent de l'association faire leur demande par écrit et l'adresser au président sur papier libre ou sur le formulaire de l'association disponible sur le site internet de l'association.

Le conseil d'administration agréé ou rejette la candidature en application de l'article 5a des statuts.

3.2. Le règlement de la cotisation est encaissé par l'association si la candidature est agréée ou restituée au candidat dans les meilleurs délais en cas de refus.

4. DONNÉES MISE À JOUR - TRAITEMENT

4.1. Le conseil d'administration s'assure par l'intermédiaire de son trésorier que les informations concernant chaque membre sont à jour. Pour assister le conseil dans l'exercice de ses fonctions, les membres font le nécessaire pour informer le secrétariat de toute modification des données les concernant.

4.2. L'association communique avec ses membres par courrier électronique. Cette voie d'information se substituera à la voie postale et les membres ne pourront se prévaloir de la non-réception d'informations par voie postale.

4.3. Le trésorier se charge de la collecte, de la conservation et du traitement informatique des données personnelles concernant les adhésions des membres, lesquelles ne seront exploitées que par l'association.

4.4. L'exploitation des données par l'association se fait conformément à la réglementation en vigueur (RGPD). Les membres de l'association souhaitant exercer leur droit d'accès, de rectification, d'opposition ou tout autre droit concernant leurs informations personnelles peuvent le faire auprès du secrétariat par écrit.

5. DÉMISSION

5.1. La qualité de membre adhérent de l'association se perd pour les motifs évoqués à l'article 6 des statuts.

5.2. Le membre adhérent démissionnaire doit s'acquitter de sa cotisation annuelle si celle-ci n'a pas été payée au plus tard le jour de sa démission.

5.3. La démission d'un membre adhérent ne préjudicie pas au droit pour l'assemblée générale de prononcer son exclusion.

6. EXCLUSION

6.1. L'exclusion peut être prononcée selon les modalités ci-dessous par le conseil d'administration en application des dispositions et pour les raisons indiquées à l'article 6 des statuts ou pour tout autre motif grave laissé à l'appréciation du conseil d'administration et notamment mais non exhaustivement pour cause de :

- Dénigrement de l'association par voie d'actes, propos, publications sur quelque support ou à quelque titre que ce soit.
- Comportement individuel ou professionnel susceptible de porter atteinte à l'image de l'association.
- Utilisation des ressources, du nom ou de l'image de l'association à des fins commerciales et/ou personnelles.

6.2. Le conseil informe le membre concerné, par lettre recommandée avec accusé de réception, des faits qui lui sont reprochés, des preuves qui en sont réunies, de la sanction envisagée et du délai d'un mois dont il dispose pour fournir ses explications par écrit.

6.3. A défaut de réponse dans ce délai, sa radiation est prononcée d'office par le conseil d'administration sauf si le délai n'a pu être respecté par le membre concerné pour des raisons indépendantes de sa volonté (déplacement lointain, maladie, empêchement majeur ...).

6.4. Dans cette hypothèse, le conseil d'administration apprécie en conscience s'il y a lieu ou non, pour tenir compte du caractère exceptionnel de la situation, de fixer d'un commun accord une nouvelle date avec le membre voulant s'expliquer.

6.5. La décision du conseil d'administration est discrétionnaire. Elle n'a pas à être motivée et n'est susceptible daucun recours.

7. DROIT DE VOTE

7.1. Chaque membre adhérent (personne morale), à jour de sa cotisation au plus tard 15 jours avant la date de la réunion qui génère le vote (la date du chèque ou du virement bancaire faisant foi), dispose d'un droit de vote.

7.2. Chaque membre adhérent (personne morale) dispose d'une seule voix.

7.3. En cas d'égalité de voix et ce quel que soit le type de scrutin concerné, la voix du président compte double.

7.4. Les votes ont lieu à main levée.

8. RESSOURCES

8.1. La cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration dans le respect des dispositions de l'article 7 des statuts est payable d'avance pour l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre.

8.2. Chaque année, le conseil d'administration détermine le montant de cotisation et communique cette information en assemblée générale.

8.3. La cotisation est exigible dès le 1^{er} jour de l'année civile et au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale.

8.4. Passée cette date, le membre adhérent (personne morale) qui ne s'est pas acquitté de sa cotisation sera relancé par mail l'invitant à régulariser la situation dans les 8 jours de l'envoi.

8.5. A défaut, la suspension d'office de la qualité de membre adhérent (personne morale) est prononcée pour l'année en cours sans recours possible sauf décision contraire du conseil d'administration.

8.6. Le conseil d'administration peut décider de rembourser les dépenses engagées par des membres de l'association pour l'exercice d'une mission qui leur a été confiée, sous réserve de la présentation par l'intéressé des justificatifs correspondants. Les conditions de remboursement sont précisées dans une note de service prévu à cet effet.

9. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

9.1. Le candidat au conseil d'administration doit être le représentant d'une collectivité membre de l'association.

9.2. Les candidatures sont reçues par le secrétariat qui informe les membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration examine les candidatures et se prononce sur leur recevabilité.

9.3. L'élection des membres du conseil d'administration se fait comme indiqué à l'article 8.1.1 des statuts.

9.4. Les fonctions des administrateurs cessent :

- à la démission,
- à l'assemblée générale suivant la perte de la qualité de représentant de membre de l'association,
- par la révocation prononcée pour justes motifs par le conseil d'administration
- à la dissolution de l'association.

10. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1. Outre les pouvoirs précisés à l'article 8 des statuts, le conseil d'administration, de façon non exhaustive, est investi du pouvoir de :

- définir la politique de l'association ;
- décider de l'acquisition et de la cession de tout bien meuble et objet mobilier, faire effectuer toutes réparations, et acheter et vendre tout titre et toute valeur;
- arrêter les lignes directes des actions de communication et des relations publiques ;
- arrêter le budget et contrôler son exécution ;
- arrêter les comptes de l'exercice clos ;
- contrôler l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions ;
- nommer et révoquer les membres du bureau ;
- nommer et révoquer tous les employés et fixer leur rémunération ;
- prononcer l'exclusion des membres de l'association ;
- autoriser les actes et engagements dépassant les pouvoirs dévolus par les statuts et le règlement intérieur, au président.

10.2. A cette fin, le conseil d'administration présente chaque année un plan d'action de l'association au titre de l'exercice suivant. Il établit un rapport sur la réalisation du plan d'action de l'exercice précédent à la fin de l'année considérée, à l'occasion de l'assemblée générale.

10.3. Tout membre du conseil d'administration peut ajouter un sujet à l'ordre du jour d'un conseil d'administration en en faisant la demande auprès du président. Le président ajoute ce sujet à l'ordre du jour du prochain conseil si cette demande intervient au minimum 15 (quinze) jours avant la date fixée pour la réunion, sinon il l'ajoute au conseil suivant.

10.4. Le conseil d'administration tient les livres et registres des délibérations pendant une période d'au moins dix ans et met à disposition de tout membre adhérent qui en demandera l'accès.

10.5 Le conseil d'administration peut désigner ponctuellement un ou plusieurs chargés de mission à qui seront confiées des tâches particulières sous la tutelle d'un des membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration définit par délibération pour chaque tâche ses objectifs, une date de début, sa durée, ainsi que les éventuels défraiements auxquels peut prétendre le chargé de mission.

11. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

11.1. Les convocations aux réunions sont effectuées par voie électronique adressées aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

11.2. Le conseil d'administration peut valablement délibérer quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

11.3. Les décisions sont prises dans les conditions de l'article 8 des statuts

11.4. Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par un membre est limité à trois.

11.5. Les pouvoirs en blanc, retournés au siège social, sont au président.

11.6. Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

11.7. Il est tenu un procès-verbal de réunion du conseil d'administration, établi sans blanc ni rature, et signé par le président et le secrétaire ; ces procès-verbaux sont retranscrits par ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'assemblée de l'association.

11.8. Les accès aux documents sont autorisés et limités aux seuls membres du conseil d'administration et chargés de mission selon des habilitations définies par les membres du bureau.

12. BUREAU

12.1. Les fonctions des membres du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité de membres du conseil d'administration et la révocation pour justes motifs prononcée par le conseil d'administration.

12.2. Les membres du bureau, autres que le président, dont les fonctions sont interrompues en cours de mandat, sont remplacés par de nouveaux membres désignés par le conseil d'administration.

12.3. Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative et sur convocation du président faite par courrier électronique adressée au moins huit jours avant la réunion.

12.4. Il est chargé de la préparation des réunions du conseil d'administration et des assemblées.

12.5. L'ordre du jour est fixé et retranscrit par le président dans la convocation.

12.6. Il est tenu un procès-verbal des réunions de bureau, établi sans blanc ni rature, signé du président et d'un autre membre. Les procès-verbaux sont retranscrits par ordre

chronologique sur le registre des délibérations de l'association, côté et paraphé par le président.

13. TRÉSORIER

- 13.1. Il établit ou fait établir les comptes de l'association ;
- 13.2. Il se charge de l'appel des cotisations et de la tenue de la liste des membres ;
- 13.3. Il assiste le bureau dans l'établissement, la transmission des différents documents budgétaires et comptables nécessaires à la saine et rigoureuse gestion de l'association ;
- 13.4. Il ordonne les dépenses et procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes ;

- 13.5. Il présente les budgets annuels à l'assemblée générale annuelle et contrôle leur exécution ;
- 13.6. Il présente un rapport d'activité de gestion à l'assemblée générale annuelle ;
- 13.7. Il peut être assisté d'un trésorier adjoint ;
- 13.8. Il dispose avec le président du droit de signature des dépenses dans les limites autorisées par le conseil d'administration.

14. PRÉSIDENT

- 14.1. Nonobstant les pouvoirs qui lui sont dévolus par les statuts, le président :
 - exécute les décisions prises par le bureau et le conseil d'administration ;
 - convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour et préside leurs réunions ;
 - est habilité à faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous les comptes et tous les livrets d'épargne ;
 - signe tout contrat d'achat ou de vente, et, plus généralement, tout acte et tout contrat nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales ;
 - présente les rapports moral et d'activité à l'assemblée générale annuelle ;

- peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature aux vice-présidents et mettre fin à tout instant aux dites délégations.

14.2. Tout acte, tout engagement, dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus doivent être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

14.3. Tout acte ou engagement excédant la somme de 15000,00 € TTC, même ceux compris dans la liste ci-dessus doit préalablement être approuvé par le CA à la majorité simple.

14.4. En cas d'interruption temporaire ou définitive des fonctions du président, le vice-président désigné par le conseil d'administration se substitue à ce dernier, pendant la durée de l'interruption, et selon le cas, jusqu'à la fin du mandat.

15. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

15.1. Dispositions communes

- En cas d'empêchement, le président se fait remplacer par le vice-président désigné par le conseil d'administration,
- Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les points figurant à l'ordre du jour.
- Le conseil d'Administration informe les membres adhérents par tout moyen approprié (mail, newsletter, site Web, ...) de la date de la prochaine assemblée générale au moins 40 jours avant celle-ci. Tout membre adhérent peut exiger du conseil d'administration ou du président de l'assemblée générale que soit inséré un sujet à l'ordre du jour de la réunion au plus tard 30 jours avant la date de l'assemblée générale.
- Tout membre adhérent empêché peut se faire représenter par un autre membre adhérent muni d'un pouvoir à cet effet ; le nombre de voix détenues par un membre adhérent est limité à trois.
- Les pouvoirs en blanc sont au conseil d'administration qui les répartit entre les membres à jour de leur cotisation.
- Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

- Les documents devant être présentés à l'assemblée générale doivent être déposés au secrétariat 8 jours avant la tenue de la réunion.
- Après la réunion de l'assemblée générale, tous les documents de celle-ci, à l'exception de ceux qui auront été qualifiés de confidentiels, seront mis à la disposition des membres adhérents.
- Il sera tenu un procès-verbal des délibérations des assemblées générales.
- Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits par ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association, côté et paraphé.
- Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires ; les décisions régulièrement adoptées sont obligatoirement applicables par tous.

15.2. L'assemblée générale Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président (Article 11.3 des statuts).

15.3. L'assemblée générale Extraordinaire

L'assemblée générale extraordinaire se réunit chaque fois que les actions relevant de cette obligation le nécessitent, à l'initiative du président (Article 11.4 des statuts)

16. COMPTABILITÉ COMPTES ANNUELS

16.1. Il est tenu une comptabilité selon les dispositions légales réglementaires en vigueur.

16.2. La comptabilité est tenue sous le contrôle du trésorier selon le plan comptable national. Elle est certifiée par un expert comptable. Le bilan annuel et le compte de résultats sont transmis à tout membre sur simple demande.

17. MEMBRES D'HONNEUR

Les membres d'honneur ne peuvent se prévaloir d'un droit de représentation de l'association coTer numérique (adresse mail, carte de visite, ...) sauf dans le cadre d'une mission spécifique validée par le conseil d'administration.

FAIT A VOIRON, le 25 Janvier 2021

En 2 exemplaires originaux

Le Secrétaire

A handwritten signature consisting of several fluid, overlapping loops and curves.

Antoine TRILLARD

Le Président

A handwritten signature featuring a large, sweeping loop on the left side, followed by more fluid strokes.

Bruno GARGUET-DUPORT