

## STATUTS DE L'ASSOCIATION

22 JUIN 2001  
A LA SOUS-PREFECTURE  
DE GUINGAMP

### **ARTICLE PREMIER : DÉNOMINATION**

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 : MICROTEL-CLUB GUINGAMP

### **ARTICLE 2 : ADHÉSIONS FÉDÉRALES, NATIONALE ET RÉGIONALE**

L'association se réserve la possibilité d'adhérer à la fédération des clubs et associations de micro-informatique et télématique.

### **ARTICLE 3 : OBJET**

Cette association a pour but d'initier ses adhérents à la micro-informatique en leur fournissant :

- un lieu de rencontre et d'échange ;
- un accompagnement technique dans un esprit d'entraide de ses membres ;
- la possibilité de concrétiser leur créativité.

L'association agit dans le secteur géographique ou professionnel suivant : le pays de Guingamp sans exclusive.

### **ARTICLE 4 : SIÈGE**

Son siège est fixé au :

2, PLACE DU CHATEAU  
22200 GUINGAMP

Il pourra être transféré sur simple décision du conseil d'administration et l'assemblée générale en sera informée.

### **ARTICLE 5 : DURÉE**

La durée de l'association est illimitée.

### **ARTICLE 6 : MOYENS D'ACTION**

Les moyens d'action de l'association au profit de ses adhérents peuvent être :

- les publications, les cours, les conférences ;
- les expositions, les démonstrations ;
- la mise à disposition de matériels ;
- le soutien aux projets d'autres associations.

### **ARTICLE 7 : COMPOSITION – COTISATIONS – ADHÉSIONS**

L'association formée de personnes physiques et morales se compose :

#### 1- de membres fondateurs

Sont considérés comme tel ceux qui ont été à l'initiative de MICROTEL-CLUB, qui ont participé aux premières réunions constitutives et qui ont versé la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration ;

#### 2- de membres adhérents

Sont considérés comme tels ceux qui ont versé la cotisation annuelle fixée par le conseil d'administration et prévue par le règlement intérieur, qu'il s'agisse de particuliers ou de personnes morales ;

#### 3- de membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Conseil d'administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association. Il confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de participer à l'assemblée générale sans être tenu de payer la cotisation annuelle.

Il peut être désigné un ou plusieurs présidents d'honneur ou plusieurs membres d'honneur.

#### **ARTICLE 8 : RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- 1- les subventions qui lui sont accordées par les administrations et diverses instances ;
- 2- le montant des cotisations prévues par le règlement intérieur ;
- 3- toutes autres ressources accordées par les textes législatifs et réglementaires.

#### **ARTICLE 9 : DÉMISSION – RADIATION**

La qualité de membre de l'association se perd :

- 1- par démission ;
- 2- par radiation prononcée pour non paiement de la cotisation ;
- 3- par exclusion pour infraction aux règles posées par le présent statut et le règlement intérieur ou pour motifs graves laissés à l'appréciation du conseil d'administration, le membre intéressé ayant été préalablement entendu. En cas de désaccord ou de contestation, l'assemblée générale décide en dernier ressort.

#### **ARTICLE 10 : ADMINISTRATION**

L'association est dirigée par un conseil d'administration dont le nombre de membres est compris entre 5 et 15.

Les membres du conseil d'administration sont élus pour deux ans par l'assemblée générale.

En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du conseil d'administration sont rééligibles.

##### Bureau :

Le conseil d'administration comprend parmi ses membres un bureau composé :

- 1- d'un président ;
- 2- d'un vice-président ;
- 3- d'un secrétaire ;
- 4- d'un secrétaire adjoint ;
- 5- d'un trésorier ;
- 6- d'un trésorier adjoint.

Tous les deux ans, l'assemblée générale désigne le conseil d'administration et le bureau selon les modalités prévues par le règlement intérieur de l'association.

Le bureau est élu pour un an par le conseil d'administration.

#### **ARTICLE 11 : RESPONSABLE TECHNIQUE**

Le conseil d'administration fait appel à un responsable technique associé chaque fois que nécessaire à ses travaux. Ce responsable acquiert d'office la qualité de membre de l'association.

Le responsable technique étudie la faisabilité des activités proposées par le conseil d'administration et en assure la mise en œuvre ainsi que la supervision technique.

Le responsable technique n'est pas autorisé à modifier de lui-même l'organisation des configurations (réseau, postes de travail). Il devra en avoir reçu l'autorisation des membres du conseil d'administration. Toutefois, en cas d'urgence avérée (présence de virus, poste de travail en panne, réseau inopérant...), après en avoir référé au président et après en avoir reçu l'autorisation, il pourra être amené à effectuer les modifications demandées. A l'issue de cette maintenance particulière, il rédigera un PV d'intervention qui sera présenté lors de la prochaine réunion du conseil d'administration et qui sera conservé par le secrétaire.

## **ARTICLE 12 : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou sur la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Le vote par procuration n'est pas autorisé. La présence de la moitié des membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, aura été absent à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sur des feuilles numérotées et conservés au siège de l'association.

## **ARTICLE 13 : GRATUITÉ DU MANDAT**

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution.

## **ARTICLE 14 : POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration est investi des pleins pouvoirs. Pour l'administration de l'association, il statue après en avoir délibéré sur toutes les affaires de l'association, à la seule exception des questions ou opérations qui sont réservées à l'assemblée générale.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

## **ARTICLE 15 : RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU**

### Président

Le président convoque les assemblées générales et les réunions du CA.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il est garant du respect de ses statuts et assume la responsabilité de son fonctionnement général.

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 et, en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

### Secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il assure l'ensemble des relations administratives avec les membres de l'extérieur.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

### Trésorier

Le trésorier est chargé de la gestion des fonds de toute nature de l'association. Il doit, sans exception et sans délai verser ces fonds sur un compte bancaire ou postal ouvert au nom de l'association.

Les fonds seront placés dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle qui statue sur la gestion.

### **ARTICLE 16 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES ORDINAIRES**

L'assemblée générale ordinaire de l'association comprend tous les membres de l'association, à quelque titre qu'ils soient.

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du président.

Les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire quinze jours au moins avant la date définie. Le conseil d'administration fixe l'ordre du jour.

Le président du conseil d'administration, assisté des membres du bureau préside l'assemblée.

Il expose la situation morale et les travaux réalisés par l'association au cours de l'année.

L'assemblée générale ordinaire

- approuve les comptes de l'exercice ;
- vote le budget de l'exercice à venir ;
- et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Elle confère au conseil d'administration ou à certains membres du bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale annuelle sont prises à la majorité absolue des membres présents ayant réglés leur cotisation à main levée sauf sur demande expresse d'un participant.

### **ARTICLE 17 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES**

L'assemblée générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications aux statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'association, la fusion avec toute association de même objet.

Une feuille de présence est émargée et certifiée par les membres du bureau.

### **ARTICLE 18 : 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.

Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés par le secrétaire et le président.

Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes à la loi qui font foi vis-à-vis des tiers.

### **ARTICLE 19 : DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée par l'assemblée générale convoquée spécialement à cet effet, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

**ARTICLE 20 : 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. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

**ARTICLE 21 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Un règlement intérieur est établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

**ARTICLE 22 : UTILITÉ PUBLIQUE**

Le conseil d'administration est habilité à poursuivre, dès qu'il l'estime nécessaire, la reconnaissance de l'association comme établissement d'utilité publique.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'association et deux destinés au dépôt légal.

A Guingamp, le 17 Juin 2005

La secrétaire  
Marie-France Le BIANIC



La présidente,  
Fabienne FLOURY



**PROCES VERBAL MODIFICATIF DES STATUTS ADOPTE A**  
**L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 21 JANVIER**  
**2011**

L'assemblée générale extraordinaire de l'association MICROTEL réunie le 21 janvier 2011 à 18 heures, dans les locaux de l'association, régulièrement convoquée par son Président a adopté les articles modificatifs des statuts ci-dessous :

1) Le nom de l'association, jusque là « MICROTEL CLUB GUINGAMP » a été modifié pour devenir désormais « MICROTEL PAYS DE GUINGAMP ». Consultée, la collectivité du Pays de Guingamp a donné son accord par mail en date du

2) Le siège social de l'association a été transféré à l'adresse suivante :  
Espace Associatif de Castel Pic, 4 place du Murio, 22200 GUINGAMP.

3) Conformément à l'article 21 des statuts, il est établi ce jour un règlement intérieur. Il sera joint aux présentes. Il précise certains articles des statuts, et sert de référence au bon fonctionnement de l'association.

4) Modification de l'article 10 : les membres du bureau et du conseil d'administration seront élus pour deux ans.

Fait à GUINGAMP, le 21 janvier 2011

Le Président,

Gabriel LE BARS



Le secrétaire,

Daniel GILLOUARD