

# **Statuts de l'association de préfiguration de la Communauté CapDémat**

L'Association est constituée par les membres fondateurs suivants :

- le Conseil général du Val d'Oise ;
- le Conseil général de Seine-Saint-Denis;
- le Conseil général de Seine et Marne ;
- le Conseil général du Finistère ;
- la Ville de Limoges;
- la Ville de Roubaix.

## **Titre 1 : Dénomination - Objet - Siège social - Durée**

### **Article 1 : Dénomination**

Il est fondé entre les personnes morales adhérentes aux présents statuts, une association de droit français régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 complétée par le décret du 16 août 1901.

La dénomination de cette association est « Communauté CapDémat ».

Par la suite, la dénomination « Communauté élargie de CapDémat » correspond à l'ensemble des collectivités de langue française qui utilisent CapDémat.

### **Article 2 : Objet**

L'Association permet de constituer un noyau dur d'utilisateurs de CapDémat réactif et chargé de gérer les intérêts de l'Association et la Communauté, de garantir la pérennité des outils définis aux articles 18 et 19 et en annexe ainsi que de rassembler les collectivités sur le territoire national et les territoires francophones en vue de leur adhésion et leur participation à la Communauté.

Cette Association préfigure le fonctionnement de la structure définitive de la Communauté.

Les objectifs de l'Association de préfiguration sont notamment:

- optimiser les coûts de maintenance et d'investissements des collectivités sur CapDémat et tous les outils connexes définis en annexe, repris plus avant sous le vocable « outils ».
- Permettre d'avancer plus rapidement vers la production et l'usage d'outils pérennes et éprouvés d'administration électronique locale. (communale, intercommunale, départementale et régionale), interopérables avec ceux de l'administration centrale et déconcentrée de l'Etat.
- Structurer les outils pour accompagner aisément toutes modifications à venir des responsabilités entre les différents types de collectivités.
- Eviter de créer des souches logicielles, incompatibles entre-elles et rendant impossible la mutualisation.

- Mutualiser les expériences des membres en matière d'administration électronique.
- Favoriser l'adoption des outils par d'autres collectivités non membres.
- Valoriser l'Association, ses membres mais aussi, pour l'attractivité de l'Association, la Communauté élargie et ses partenaires, par l'exemplarité de la démarche de mutualisation et par l'amélioration de la relation aux usagers et correspondants.

Dans ce contexte, l'Association de préfiguration a pour objet de :

- Mutualiser les efforts humains et financiers pour atteindre les objectifs communs des membres de l'Association.
- Passer des marchés de prestations pour réaliser les actions mentionnées ci-après en conservant le pouvoir de décision des collectivités membres.
- Mettre en place des relations de partenariat dans ses aspects juridiques, économiques et fonctionnels avec les sociétés éditrices de logiciels métier pour collectivités et les sociétés de service qui utilisent les outils afin de favoriser l'évolution et la pertinence de ces mêmes outils.

Pour cela, l'Association de préfiguration conduira les actions suivantes:

- Mise en place, hébergement et gestion d'un extranet collaboratif de l'Association
- Gestion documentaire et juridique
- Gestion des réunions mensuelles de la Communauté
- Formations
- Expression de besoins et spécifications communes
- Définition des procédures d'intégration des contributions et outils de vérifications qualitative du code source
- Vérification de qualité du code soumis par les partenaires ou par des contributeurs externes à la Communauté et intégration des livrables
- Gestion de la forge et des merges sur version stable de la forge
- Intégrations des contributions validées
- Développement des évolutions technologiques des outils
- Maintenance corrective et évolutive des outils
- Animation du club utilisateurs des outils
- Organisation de formations d'éditeurs et ssii intégrateurs des outils (la réalisation étant confiée à un prestataire qualifié qui sera payé directement par ces sociétés privés)
- Tests de labellisation des intégrateurs et proposition aux partenaires fondateurs à la labellisation
- Tests de labellisation des connecteurs métier et proposition aux partenaires fondateurs à la labellisation
- Liens d'informations avec les éditeurs métier
- Organisation d'un colloque annuel d'administration électronique
- Actions de communications (site web, newsletter, préparation de présentations, interventions pour le compte de la Communauté,...)

### **Article 3 : Siège social**

Le siège social est situé au 2 avenue du Parc, 95032 Cergy-Pontoise Cedex. Il peut être modifié par décision de l'assemblée générale.

### **Article 4: Durée**

L'Association de préfiguration est instituée jusqu'à la constitution de la structure définitive de gestion de type GIP ou équivalent

L'Association est instituée pour une période qui ne pourra excéder 5 ans.

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

Les modalités d'organisation et de prise de décision de l'Association sont décrites ci-après et complétées par celles du règlement intérieur.

### **Article 5 : Les membres**

#### **Article 5.1 : organisation et désignation des membres**

On distingue cinq catégories de membres adhérents à l'Association:

- **Les membres fondateurs**, constitués des collectivités territoriales signataires de la convention CapDémat. Ils sont au nombre de 10 maximum,
- **Les membres actifs**, constitués des collectivités contribuant à la Communauté par des développements ou des contributions financières significatifs (cf. article 12) à la maintenance et aux évolutions des outils,
- **Les membres simples**, constitués des autres collectivités adhérentes utilisant ou ayant projet d'utiliser les outils,
- **Les membres invités permanents**, constitués d'organismes publics et d'Association d'élus, de fonctionnaires ou de collectivités (Addulact, DGME, administrations, Associations d'élus) qui disposent de voix consultatives,
- **Les membres invités partenaires**, constitués des sociétés intégratrices des outils, et des éditeurs de solution métier ayant développé des interfaces avec les outils, qui disposent de voix consultatives.

Chaque membre désigne un représentant et son suppléant dûment habilités dont le nom et la qualité sont notifiés par lettre à l'intention du Président de l'Association.

En cas de retrait d'un membre fondateur, le Bureau peut décider soit de rester dans la situation soit de proposer lors d'une assemblée générale de nommer un ou n membres actifs au titre de membre fondateur dans la limite de 10 membres fondateurs dès lors que ces membres en ont fait la demande écrite au Président.

### **Article 5.2 : durée des fonctions des représentants des membres**

Les représentants des membres sont désignés au maximum pour 5 ans, étant entendu que les mandats afférents au titre de l'Association de préfiguration ne peuvent aller au-delà de la durée de la présente Association. Les représentants des membres décédés ou démissionnaires ou ceux qui, en cours de mandat, perdent la qualité grâce à laquelle ils ont été désignés, sont remplacés. Dans ce cas, le mandat des nouveaux représentants expire à la date à laquelle aurait pris fin celui de leur prédécesseur.

### **Article 5.3 : rémunération des représentants des membres**

Les fonctions au sein de l'Assemblée générale, du Conseil d'Administration et du Bureau sont non rémunérées.

Elles sont exercées dans le cadre des fonctions d'élus ou de représentant d'association par chaque membre.

### **Article 6 : L'Assemblée générale**

L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des membres.

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an et à chaque fois que nécessaire, sur convocation du Président au moins **un mois** à l'avance. Le projet d'ordre du jour est annexé à la convocation.

Tout membre qui désirerait voir porter une question déterminée à l'ordre du jour doit en aviser le Président **10 jours** calendaires au moins avant la réunion.

La 1<sup>ère</sup> Assemblée générale est constituée des membres fondateurs. Elle délibère sous la présidence d'un représentant élu du Conseil Général du Val d'Oise. Ses décisions sont acquises à l'unanimité des membres présents. Elle met en place les organes de direction et d'administration de l'Association dont les rôles sont définis ci-après et arrête un programme d'activités. Elle désigne les représentants des membres fondateurs ainsi que les membres autres que fondateurs et leurs représentants sur proposition du Président.

Elle met en place les délégations nécessaires.

L'Assemblée générale désigne un commissaire au compte et adopte un règlement des marchés et des achats comportant une commission chargée de s'assurer du bon usage et de la bonne gestion des fonds mis à disposition de l'Association (ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics).

### **Article 7 : Le Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est institué par l'Assemblée générale qui en fixe la composition. Cependant ce Conseil d'Administration comprendra au moins un représentant **élu** de chaque collectivité fondatrice. Chaque élu disposera d'un suppléant.

Il a pour mission de :

- coordonner l'ensemble des travaux réalisés et les soumettre en assemblée générale;
- de mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée générale
- organiser la ou les mises en concurrence et le suivi des marchés notifiés
- gérer les cotisations et les contributions financières, les appels de fond et les compensations annuelles
- assurer la gouvernance de l'Association et la transparence des comptes

Il adresse aux membres un rapport annuel sur les travaux effectués au sein de l'Association.

Il est convoqué par le Président au moins 1 mois à l'avance, projet d'ordre du jour annexé à la convocation. Toute question, communiquée au Président 10 jours calendaires au moins avant la réunion, peut être portée à l'ordre du jour.

### **Article 8 : Le ou la Président-e**

Le ou la Président-e est en charge de la préparation, de l'animation et de la coordination des réunions de l'assemblée générale et du Conseil d'Administration.

Il ou elle convoque les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil d'Administration.

Il ou elle assure de manière générale le fonctionnement courant de l'Association et prend les mesures conservatoires pour la défense et la protection des intérêts de l'Association et la pérennité des outils. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association.

La présidence de l'Association est assurée par un représentant élu du Conseil Général du Val d'Oise désigné pour 5 ans. En cas de démission du ou de la Président-e et si le Conseil Général du Val d'Oise ne propose pas un ou une remplaçant-e dans le mois qui suit la démission, elle peut être confiée à un autre membre par décision de l'Assemblée générale.

Le Président propose un Vice –Président qui est élu parmi les membres fondateurs.

### **Article 9 : Le Bureau**

Le Bureau est chargé d'assister le-a Président-e dans l'exercice de ses fonctions d'administration de l'Association et de préparation des réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale.

Il est constitué des représentants des membres fondateurs, chaque membre fondateur est représenté au Bureau par un représentant et son suppléant.

Le Bureau se réunit sur convocation du/de la Président-e autant de fois que nécessaire. Le-a Président-e peut déléguer à l'un ou l'autre de ses membres une partie de ses fonctions.

### **Article 10 : La commission des achats**

L'Assemblée générale adopte un règlement des achats qui comporte une Commission chargée de s'assurer du bon usage et de la bonne gestion des fonds mis à disposition de l'Association. Son fonctionnement et sa composition est déterminé par le règlement des marchés et des achats voté par l'Assemblée générale. La Commission des achats est constituée d'au moins 5 représentants élus des membres fondateurs.

### **Article 11 : La commission technique**

La commission technique est instituée par l'Assemblée générale qui en fixe la composition. Cette commission comprendra au moins un représentant de chaque collectivité fondatrice. Elle peut être également de membres actifs à hauteur maximum de un tiers pour les membres actifs.

Elle a pour mission :

- d'élaborer les normes de développements, les engagements relatifs à la facilitation de reversion et d'intégration des contributions et les clauses contractuelles type pouvant être reprises par chaque membre dans ses propres contrats vis à vis de ses prestataires,
- d'analyser, spécifier et chiffrer les demandes d'évolutions fonctionnelles transmises par les membres adhérents sur les outils open source retenus par l'Association
- de présenter la road-map commune d'évolution des outils et la valorisation de l'ensemble pour la mise au vote du budget de l'année n+1.
- de proposer une priorisation de développement et un calendrier de livraison
- de valider l'intégration des contributions proposées par les adhérents et les sociétés intégratrices des outils open source retenus par l'Association,
- d'étudier et proposer l'inscription d'un outil open source au registre des outils retenus par l'Association.

## **Titre 3 : Ressources – Frais et budget**

### **Article 12 : Ressources**

Les ressources de l'Association comprennent d'une part les cotisations de ses membres telles que fixées par l'Assemblée générale, et toute autre participation de ses membres, ainsi que toute subvention et autre ressource autorisée par la loi.

Les recettes à mobiliser sont donc les suivantes :

1. Cotisations annuelles d'adhésions des membres

2. Contributions financières annuelles de fonctionnement des membres fondateurs
3. Contributions financières annuelles exceptionnelles des membres fondateurs
4. Contributions financières des adhérents non-fondateurs

Les recettes potentielles à mobiliser sont les suivantes :

- Missions d'accompagnement AMOA de collectivités
- Formations payantes
- Cotisations demandées aux intégrateurs labellisés et aux éditeurs métiers ayant développés des interfaces avec les outils pour profiter des informations nécessaires à leurs prestations auprès des collectivités francophones
- Subventions diverses sollicitées par l'Association

Les membres fondateurs sont assujettis à la cotisation annuelle.

Les modalités de fixation de cette cotisation sont définies par le règlement intérieur.

Sont considérées comme significatives les contributions financières ou les montants des développements conformes aux exigences de qualité de code et d'intégration en cumulés annuels supérieures ou égales à un montant défini dans le règlement intérieur.

### **Article 13 : Frais et budget**

Les frais sont de plusieurs ordres :

Frais concernant le fonctionnement courant de l'Association :

- les moyens humains et logistiques nécessaires de direction, de gestion, de secrétariat, de pilotage technique et fonctionnel des développements, de communication, de salles de réunions et de Bureaux de travail seront pris en charge par un ou plusieurs membres fondateurs. Chaque collectivité membre prend en charge les frais propres découlant de la participation de ses représentants au fonctionnement de l'Association. Cette répartition est décidée chaque année par le Conseil d'Administration en fonction des capacités des uns et des autres à fournir le temps homme profil nécessaire. En cas de manque de ressources l'Association fera appel à des prestations extérieures
- Les frais de prestation concernant :
  - o la maintenance corrective et adaptative des outils
  - o d'intégration de contributions techniques
  - o de recettes techniques et fonctionnelles
  - o de rédaction de documentations
  - o de packaging
  - o la gestion de plateformes techniques
  - o de l'assistance à maîtrise d'ouvrage
  - o de l'assistance à maîtrise d'œuvre
  - o de R&D
  - o de la communication et divers

Frais ponctuels ou exceptionnels:

- la maintenance évolutive

- le développement de nouveaux modules techniques et applicatifs
- la refonte d'outils

Ce budget annuel des contributions financières des membres fondateur est décidé par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau après concertation de tous les membres fondateurs éclairé par le projet de budget pour l'année n+1.

Cette décision doit être préalable à l'assemblée générale annuelle qui fixe le budget. Ce budget peut être modifié en cours d'année en fonction d'une part des apports et contributions des membres, des nouvelles cotisations et l'affectation éventuelle de nouvelles ressources, et d'autre part de dépenses utiles définies par le Bureau.

Les frais ne sont engagés par l'Association qu'en fonction de la trésorerie réelle de l'Association. L'Association exclut tout découvert ou recourt à l'emprunt.

## **Titre 4 : Modalités d'organisation, de prise de décision, de répartition des contributions financières des membres fondateurs et de répartition des frais**

### **Article 14 : Modalités d'organisation**

Lors de l'assemblée générale annuelle, est présenté un bilan annuel des actions entreprises. Ce bilan est préparé et présenté par le-la Président-te qui s'appuiera sur le Conseil d'Administration et le Bureau pour la préparation de cette réunion.

Lors de l'assemblée générale annuelle sont également présentées les actions communes futures, la road-map commune d'évolution des outils et la valorisation de l'ensemble pour la mise au vote du budget de l'année n+1.

L'assemblée peut se réunir en plus chaque fois que nécessaire selon le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration se réunit spécifiquement une fois par an pour effectuer un bilan intermédiaire.

Les autres modalités d'organisation sont arrêtées par l'Assemblée générale dans le règlement intérieur.

### **Article 15 : Modalités de prise de décision**

1. Pour les membres fondateurs, le droit de vote est égal à une voix par membre fondateur
2. Un droit de vote est attribué aux représentants des membres actifs pour **un cinquième** du poids de vote total des membres fondateurs.
3. Un droit de vote est attribué aux représentants des membres simples pour **un dixième** du poids de vote total des membres fondateurs

### **Article 16 : Modalités de répartition des ressources de contributions financières annuelles exceptionnelles des membres fondateurs**

Le besoin en contributions financières annuelles exceptionnelles des membres fondateurs est décidé d'un commun accord entre tous les membres fondateurs en fonction des besoins de développement ou de refontes exprimés par chaque membre, avant l'Assemblée générale annuelle qui fixe le budget. Néanmoins, en cours d'année, l'Association peut faire appel aux membres-fondateurs pour d'autres contributions exceptionnelles jugées nécessaires. Ces contributions ne sont pas obligatoires, elles ne dépendent que de la volonté de tout ou partie des membres fondateurs d'y participer.

### **Article 17 : Modalités de répartition des ressources de contributions financières annuelles de fonctionnement des membres fondateurs**

Le besoin en contributions financières annuelles de fonctionnement des membres fondateurs est calculé à partir des prévisions de dépenses de l'année N+1 diminué des prévisions de cotisations annuelles d'adhésions des membres, des contributions financières annuelles exceptionnelles certaines des membres fondateurs, des contributions financières certaines des adhérents non-fondateurs et des prévisions de recettes potentielles à mobiliser (cf. article 12).

Ce besoin de financement annuel nécessaire au fonctionnement courant de l'Association est réparti selon la règle suivante entre les membres fondateurs: la quote-part de chaque membre fondateur est calculée à partir de son budget informatique décompté des frais de téléphonie et de prestations et investissements informatiques concernant les collègues et les écoles et augmenté de la masse salariale chargée du personnel administratif et informatique affecté sur l'informatique, hors décompte précédent.

Cette quote-part sera la clef de répartition du montant annuel des contributions financières des membres fondateurs.

## **Titre 7 : outils concernés par l'Association**

L'Association ayant pour but essentiel de mutualiser des frais de maintenance et d'évolution d'outils informatiques, il est convenu que les domaines fonctionnels des outils retenus dans le cadre de l'Association sont les suivants.

### **Article 18 : Domaines fonctionnels potentiels**

1. outils d'informations des usagers et correspondants : outil de gestion de sites web (CMS)
2. outils d'interaction numérique avec l'utilisateur et les correspondants sans authentification forte
3. outils de transaction numérique avec l'utilisateur et les correspondants avec authentification forte et traitement des demandes de bout en bout
4. Gestion des identités des usagers et des correspondants en mode référentiel du système d'information

5. Plateforme de débats publics
6. Gestion multicanal des flux d'informations entre les usagers, les correspondants/partenaires et les collectivités
7. Réseaux sociaux territoriaux
8. Intra/extranet collaboratif et Bureau virtuel
9. Réseau social d'administration
10. Socles techniques communs ou non des différents outils précédents

L'ensemble de ces domaines fonctionnels concourt à l'amélioration de la relation aux usagers et aux correspondants/partenaires des collectivités.

### **Article 19 : outils open source retenus**

Les outils open source entrant dans les domaines fonctionnels retenus par l'Association sont définis et décrits en annexe.

CapDémat en est l'outil principal de cette liste initialement composée de 3 outils. Cependant d'autres outils open source pourront être proposés par l'un ou l'autre des partenaires fondateurs à l'inscription au registre en annexe.

L'inscription, sur présentation de la commission technique, résultera d'un accord à l'unanimité des membres fondateurs écrit et signé par le représentant de chaque membre fondateur. La décision sera entérinée en assemblée générale.

## **Titre 8 : Adhésion - Retrait**

### **Article 20 : Adhésion d'un membre**

L'adhésion est prononcée par le Bureau qui a reçu lors de l'assemblée générale constitutive cette délégation de décision de l'Assemblée générale .

L'adhésion vaut acceptation par le nouveau membre des présents statuts et de son règlement intérieur ainsi que, sans restriction, des orientations stratégiques suivantes :

- Disposer d'un ensemble d'outils open source cohérents et maîtrisés de relation numérique avec ses usagers et ses correspondants sans dépendance forte avec l'un ou l'autre des éditeurs de logiciels métiers qui composent son propre système d'information,
- Partager ces outils avec le plus grand nombre de collectivités francophones,
- Assurer ensemble l'adéquation aux besoins évolutifs des collectivités et la pérennité,
- Eviter, autant que faire se peut, que voient le jour des évolutions séparées des outils en fonction de la cible (région, département, communauté de communes ou d'agglomération et communes),
- Publier officiellement toutes les spécifications d'interfaces avec les applications métiers pour favoriser la réalisation, par les éditeurs de ces applicatifs, de leurs interfaces avec les outils de l'annexe.
- Développer la Communauté pour atteindre et dépasser la taille critique suffisante permettant d'être un interlocuteur incontournable des éditeurs et de l'Etat en matière d'administration électronique territoriales.

## **Article 21 - Engagement des membres**

Chaque membre s'engage à rechercher conjointement toute solution pour éviter la divergence de souches logicielles des outils stipulés en annexe et de se concerter régulièrement sur les développements en cours, les plans d'évolution de chacun et les changements potentiels.

Chaque membre s'engage à fournir aux autres parties toute information ou document utile à la compréhension des développements prévus par lui-même, en cours de réalisation et réalisés et l'intégration dans le gestionnaire de sources unique par outil.

Chaque membre cherchera à éviter, autant que faire se peut, tout développement spécifique à sa collectivité sur l'un ou l'autre des outils.

La maintenabilité et l'évolutivité du code source est une préoccupation permanente de la Communauté car elle sait que toute dégradation de qualité amènera ultérieurement un surcoût de maintenance et de frais de développement.

C'est pourquoi chaque membre développant ou faisant développer des fonctionnalités nouvelles ou des évolutions de fonctionnalités des outils mentionnés en annexe, appelé membre contributeur, s'engage à ce que les développements soient faits dans les règles de l'art avec la meilleure qualité de développement et ce en conformité avec les exigences définies par la commission technique et les procédures d'intégration des contributions et outils de vérifications qualitative du code source. Ces derniers seront précisés ultérieurement afin de faciliter l'intégration des développements dans le tronc commun et la maintenance ultérieure du code source (la maintenabilité et l'évolutivité du code source est une préoccupation permanente de la Communauté car elle sait que toute dégradation de qualité amènera ultérieurement un surcoût de maintenance et de frais de développement).

Chaque membre introduira donc dans ses exigences contractuelles vis à vis de ses prestataires les clauses techniques ad hoc et en priorité celles proposées par la Commission technique

Si l'Association est amenée à préciser ou modifier les procédures d'intégration des contributions et les outils de vérifications qualitatives du code source, chaque membre s'engage à se mettre en conformité dans les meilleurs délais avec ces précisions ou modifications.

## **Article 22 : Retrait d'un membre**

Un adhérent a la possibilité de se retirer de l'Association. Ce retrait prend effet deux mois après réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception après qu'il se soit acquitté de ses contributions financières vis-à-vis de l'Association pour l'exercice en cours et les précédents. Si son retrait présente des difficultés, notamment quant à ses incidences financières, le Président convoque le Conseil d'Administration ou l'assemblée générale.

## **Titre 9 : Règlement intérieur - Modification des statuts- Dissolution**

### **Article 23 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi et modifiable par le Conseil d'Administration. Il précise les modalités d'exécution des présents statuts. Le règlement entre immédiatement en application à titre provisoire jusqu'à ce qu'il ait été soumis à la plus proche Assemblée générale. Il devient définitif après qu'elle lui ait donné son agrément.

L'adhésion à l'Association emporte de plein droit l'adhésion aux statuts et au règlement intérieur.

Le règlement est transmis avec les statuts lors de l'adhésion

### **Article 24 : Modification des statuts**

Les modifications statutaires sont décidées par l'Assemblée générale.

### **Article 25 : Dissolution - Transformation**

La dissolution anticipée peut avoir lieu sur décision de l'Assemblée générale dans les conditions prévues dans le règlement intérieur.

La transformation de l'Association en une forme juridique de type GIP ou autre pourra avoir lieu après décision à l'unanimité des membres fondateurs sur décision de l'Assemblée générale dans les conditions prévues dans le règlement intérieur.

Les présents statuts ont été approuvés par l'Assemblée constitutive du :

Nom, Signature et qualité des membres fondateurs présents à l'Assemblée constitutive :

M. Gérard SEIMBILLE  
Représentant le Conseil Général du Val d'Oise  
Membre fondateur et Président:

Représentant le Conseil Général de Seine Saint Denis  
Membre fondateur

Représentant le Conseil Général de Seine et Marne  
Membre fondateur

Représentant le Conseil Général du Finistère  
Membre fondateur

Représentant la Commune de Limoges  
Membre fondateur

Représentant la Commune de Roubaix  
Membre fondateur

## ANNEXE

### 1. Registre des outils open source retenus par l'Association

Liste des outils

| Nom de l'outil | Type d'outil selon périmètre | Propriétaire                      | Licence open source | Site de la forge   |
|----------------|------------------------------|-----------------------------------|---------------------|--|
| CapDémat       | 2 et 3                       | Conseil Général du Val d'Oise     | GPL3                | <a href="http://www.capwebct.fr">www.capwebct.fr</a>                               |
| Angelus        | 4                            | Ville de Limoges                  | CeCILL V2           | <a href="http://adullact.net/projects/angelus/">adullact.net/projects/angelus/</a> |
| Sem@tics       | 1                            | Conseil Général de Seine et Marne | GPL3                | <a href="http://forge.sematic.fr/">forge.sematic.fr/</a>                           |
|                |                              |                                   |                     |  |
|                |                              |                                   |                     |  |