

ASSOCIATION COMMUNAUTE CAPDEMAT - STATUTS -

Ils sont constitués entre les Membres figurant en Annexe 1 :

Statuts mis à jour et validés par l'assemblée générale extraordinaire du 2 octobre 2020

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

077-227700010-20220929-lmc100000024237-DE

Acte Certifié exécutoire

Envoi Préfecture : 07/10/2022

Réception Préfet : 07/10/2022

Publication RAAD : 11/10/2022

PREAMBULE	4
Titre 1. Dénomination - Objet - Siège social - Durée	4
Article 1. Dénomination	4
Article 2. Objet	4
Article 3. Siège social.....	6
Article 4. Durée	6
Titre 2 : Organes de l'association	6
Article 5. Les membres de l'association.....	6
Article 5.1. Organisation et désignation des Membres	6
Article 5.2. Durée des fonctions des représentants des Membres	7
Article 5.3. Rémunération des représentants des Membres.....	7
Article 6. L'Assemblée générale	7
Article 6.1. Composition de l'Assemblée générale	7
Article 6.2. Missions de l'Assemblée générale	7
Article 6.3. Fonctionnement de l'Assemblée générale.....	7
Article 7. Le Conseil d'administration	8
Article 7.1. Composition du Conseil d'administration.....	8
Article 7.2. Missions du Conseil d'administration	8
Article 7.3. Fonctionnement du Conseil d'administration	8
Article 8. Le Président	8
Article 9. Le Bureau	9
Article 10. Le Comité technique.....	9
Titre 3. Ressources – Frais et budget - Comptabilité	9
Article 11. Ressources	9
Article 12. Frais - Budget - Comptabilité.....	10
Article 12.1. Tenue des comptes	10
Titre 4. Modalités d'organisation, de répartition des contributions financières des Membres et de répartition des frais	10
Article 13. Modalités d'organisation	10
Article 14. Modalités de répartition des ressources de contributions financières annuelles.....	10
Article 15. Modalités de répartition des ressources de contributions financières annuelles exceptionnelles	11
Titre 6. Adhésion – Engagement - Retrait - Exclusion	11
Article 16. Adhésion d'un Membre	11
Article 17. Engagement et obligations des Membres	12
Article 17.1 Engagement des Membres.....	12
Article 17.2 Obligations des membres à l'égard des tiers et entre eux.....	12
Dans leur rapport entre eux, les membres sont tenus des obligations de l'association à proportion de leurs droits statutaires.	12
Article 18. Retrait – Exclusion d'un Membre	12

Article 18.1 Retrait d'un Membre	12
Article 18.2. Exclusion d'un Membre	13
Titre 7. Personnel de l'association	13
Article 19. Le Directeur.....	13
Article 20. Personnel de l'association	14
Titre 8. Règlement intérieur - Modification des statuts- Dissolution.....	14
Article 21. Règlement intérieur	14
Article 22. Modification des statuts.....	14
Article 23. Dissolution – Liquidation	14
Titre 9. Annexes	15

PREAMBULE

Le Département du Val d'Oise, la Ville de Limoges et la Ville de Roubaix se sont rapprochés dans le but de créer une association de préfiguration dans le cadre d'un projet de concertation et de mutualisation des ressources sur la maintenance et l'évolution d'outils informatiques communs.

Le 25 septembre 2013, l'Assemblée générale constitutive a donné à l'association de préfiguration le nom de « Communauté CapDemat ».

Cette association régie par les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901, complétée par le décret du 16 août 1901, a permis de constituer un noyau dur d'utilisateurs de CapDémat Evolution réactif et chargé de gérer les intérêts de l'association, de garantir la pérennité des outils ainsi que de rassembler les collectivités sur le territoire national, les Départements et Régions d'Outre-Mer et les Collectivités d'Outre-Mer en vue de leur adhésion et leur participation à la communauté.

Les objectifs de l'association de préfiguration étaient notamment de :

- Optimiser les coûts de maintenance et d'investissements des collectivités sur CapDémat Evolution et tous les outils connexes ;

- Permettre d'avancer plus rapidement à plusieurs 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.

Par l'évolution de l'association, les Membres entendent réaffirmer la volonté partagée de construire collectivement un service public de diffusion des usages numériques sur le territoire national, les Départements et Régions d'Outre-Mer et les Collectivités d'Outre-Mer, fondé sur la solidarité entre les structures de grande et de petite taille.

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^{er} juillet 1901 complétée par le décret du 16 août 1901.

La dénomination de cette association est « Communauté CapDémat ».

La délimitation géographique couverte par l'association s'étend à l'ensemble du territoire national, des Départements et Régions d'Outre-Mer et des Collectivités d'Outre-Mer.

Article 2. Objet

L'association permet de constituer un noyau dur d'utilisateurs de CapDémat Evolution réactif et chargé de gérer les intérêts de l'association, de garantir la pérennité des outils définis dans les présents statuts ainsi que de rassembler les collectivités sur le territoire national, les Départements et Régions d'Outre-Mer et les Collectivités d'Outre-Mer en vue de leur adhésion et leur participation à la communauté.

Les objectifs de l'association sont notamment de :

- Mutualiser les coûts de maintenance et d'investissements des collectivités sur CapDémat Evolution et tous les outils connexes définis en annexe, repris plus avant sous le vocable « Outils » ;
- Permettre d'avancer plus rapidement à plusieurs 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 de responsabilité entre les différents types de collectivités ;
- Eviter de créer des souches logicielles divergentes devenant rapidement incompatibles entre-elles et rendant impossible la mutualisation attendue ;
- 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, ses partenaires par l'exemplarité de la démarche de mutualisation et par l'avancée dans le domaine de la relation aux usagers et correspondants ;

Dans ce contexte, l'association a pour objet de :

- Mutualiser les efforts humains et financiers pour atteindre les objectifs communs des Membres ;
- Réaliser les actions mentionnées ci-après en conservant le pouvoir de décision des 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 conduira notamment les actions suivantes :

- Mise en place, hébergement et gestion d'un extranet collaboratif de l'association ;
- Gestion documentaire et juridique ;
- 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 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 ;
- Tests de labellisation des intégrateurs et proposition aux partenaires développeurs à la labellisation ;
- Tests de labellisation des connecteurs métier et proposition aux partenaires développeurs 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, ...)

Et toute autre action compatible avec l'objet de l'association.

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 a été instituée à compter du 22 juillet 2013 pour une période de 5 ans. Cette période a été prolongée sans limite de durée par décision de l'Assemblée Générale du 2 mars 2018.

Titre 2 : Organes de l'association

Article 5. Les membres de l'association

Article 5.1. Organisation et désignation des Membres

Sont **Membres** de l'association l'ensemble des personnes morales de droit public et les personnes morales de droit privé listées ci-dessous :

- **Les Membres collectivité** : il s'agit du Département du Val d'Oise, de la Ville de Limoges et des autres collectivités membres listées en Annexe 1 ;
- **Les Membres intégrateurs** : il s'agit des personnes morales de droit privé qui bénéficient et contribuent aux services de l'association ;

Sont qualifiés de « **Partenaires** » les personnes morales de droit privé qui sont susceptibles de participer aux réunions de l'association mais qui n'ont pas droit de vote.

Les modalités selon lesquelles un Partenaire serait amené à contribuer à l'association seront précisées dans une Annexe financière spécifique.

Article 5.2. Durée des fonctions des représentants des Membres

Les représentants des Membres sont désignés pour 6 ans. Ils devront toutefois être à nouveau désignés au terme de leur mandat électif en cours au jour de leur première désignation si celui-ci intervient avant le terme des six années.

Les représentants des Membres décédés ou démissionnaires ou ceux qui, en cours de mandat, perdent la qualité sur la base de laquelle ils ont été désignés, sont remplacés par les-dit membres. Dans ce cas, le mandat des nouveaux représentants expire à la date à laquelle aurait pris fin celui de leurs prédécesseurs.

Article 5.3. Rémunération des représentants des Membres

Les fonctions de Président, de Vice-président, de Membre du Conseil d'administration ne sont pas soumises à rémunération.

Article 6. L'Assemblée générale

Article 6.1. Composition de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale est composée de l'ensemble des représentants des Membres de l'association.

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.

Les modalités de désignation des représentants de chaque Membre et la possibilité pour les « Partenaires » de participer au sein de l'Assemblée générale sont précisées au Règlement intérieur.

Article 6.2. Missions de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale, à la majorité simple de ses Membres, assure les missions suivantes :

- Désigne le Président de l'association, le Vice-président ainsi que les représentants des Membres au Conseil d'administration;
- Met en place les délégations nécessaires ;
- Approuve le Règlement intérieur ;
- Approuve le budget et le montant des contributions des Membres ;
- Approuve le rapport annuel sur les travaux effectués au sein de l'association ;
- Approuve les comptes de l'exercice écoulé et la gestion de l'activité ;
- Décide de la création d'instances consultatives, telles que le Comité technique défini en article 10 ;

L'Assemblée générale prend également, à la majorité qualifiée de ses Membres, toute décision relative à :

- La modification des statuts ;
- La transformation de l'association en une autre structure ;
- La dissolution anticipée de l'association

Article 6.3. Fonctionnement de l'Assemblée générale

Chaque Membre dispose d'une (1) voix. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par an et à chaque fois que nécessaire, à la demande du quart au moins de ses Membres ou à la demande d'un ou plusieurs Membres détenant au moins un quart des voix.

Les modalités d'organisation et de vote de l'Assemblée générale sont précisées par le Règlement intérieur.

Article 7. Le Conseil d'administration

Article 7.1. Composition du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration est institué par l'Assemblée générale qui en fixe la composition.

Le Conseil d'administration comprendra 7 représentants administrateurs, dont la durée du mandat est égale à celle des représentants de l'Assemblée générale. Chaque élu disposera d'un suppléant.

L'ensemble des 7 administrateurs sont des représentants des Membres collectivités.

Les modalités de désignation des représentants des Membres sont précisées dans le Règlement intérieur.

Le Président veillera à assurer une représentation pluraliste et équilibrée des différents Membres.

Article 7.2. Missions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration a pour mission de :

- élire en son sein les membres du Bureau sur proposition du Président ;
- désigner le Directeur de l'association sur proposition du Président ;
- assurer la gouvernance de l'association et la transparence des comptes ;
- mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée générale ;
- coordonner l'ensemble des travaux réalisés et les soumettre en 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 ;
- élaborer le rapport annuel sur les travaux effectués au sein de l'association ;
- créer le cas échéant les emplois de personnels.

Article 7.3. Fonctionnement du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire sur convocation du Président et selon les modalités définies au Règlement intérieur.

Les décisions sont prises à la majorité simple dès lors que la moitié des administrateurs sont présents ou représentés.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Article 8. Le Président

Le Président est notamment en charge des missions suivantes :

- Préparer, l'animation et la coordination des réunions du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ;
- Convoquer les réunions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration ;
- Proposer la nomination du Directeur de l'association au Conseil d'administration ;
- Assurer le fonctionnement courant de l'association ;
- Prendre les mesures conservatoires pour la défense et la protection des intérêts de l'association et la pérennité des outils ;
- Ester en justice au nom de l'association ;

Le premier mandat est assuré par un représentant élu du Département du Val d'Oise. En cas de démission du Président et si le Département du Val d'Oise ne propose pas un remplaçant dans les 2 mois qui suit la démission, la Présidence peut être confiée en priorité à la ville de Limoges et à défaut à un autre Membre collectivité par décision de l'Assemblée générale.

En aucun cas un membre intégrateur ne pourra assurer la présidence de l'association.

Le Président propose un Vice-Président qui est élu par l'Assemblée générale. Le Vice-Président assure la suppléance du Président en cas d'empêchement de ce dernier.

Article 9. Le Bureau

Le Bureau est composé du Président, du Vice-président et du Directeur.

Le Bureau est chargé d'assister le Président 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 décide de l'adhésion des nouveaux Membres.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président autant de fois que nécessaire. Le Président peut déléguer à l'un ou l'autre de ses Membres une partie de ses fonctions.

Article 10. Le Comité technique

Le Comité technique est institué par l'Assemblée générale qui en fixe la composition. Cette commission sera constituée de représentants de Membres collectivités sans pouvoir excéder 9 Membres.

Le comité technique pourra inviter à tout moment des intégrateurs pour participer aux échanges.

Il a notamment pour mission :

- d'élaborer les normes de développements, les engagements relatifs à la facilitation de réversion 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 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 Membres 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.

Les modalités d'organisation et de vote du comité technique sont précisées par le Règlement intérieur.

Le Président veillera à assurer une représentation pluraliste et équilibrée des différents Membres.

Titre 3. Ressources – Frais et budget - Comptabilité

Article 11. Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les contributions financières de ses Membres ;

- La mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux et d'équipements ;
- Les subventions ;
- Les produits des biens propres ou mis à leur disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle ;
- Les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle ;
- Les dons et legs.
- Et toute autre ressource en rapport avec l'objet de l'association.

Une contribution annuelle est instituée. La base de calcul pour les Membres collectivités est l'habitant, de ce fait le coût d'adhésion de chaque collectivité est fonction de son nombre d'habitants.

Les modalités de fixation de cette contribution sont définies par le Règlement financier figurant en Annexe 3 des présents statuts.

La fixation de la contribution annuelle des Membres intégrateurs est également précisée en Annexe 3 des présents statuts.

Les contributions financières des Membres sont proposées par le Conseil d'administration. Cette décision doit être préalable à l'Assemblée générale annuelle qui validera le montant.

Article 12. Frais - Budget - Comptabilité

Les frais de fonctionnement de l'association sont précisés dans le Règlement intérieur.

Il est précisé que le budget de l'association peut être modifié en cours d'année en fonction d'une part des apports et contributions des Membres, des nouvelles contributions et l'affectation éventuelle de nouvelles ressources, et d'autre part de dépenses utiles.

Article 12.1. Tenue des comptes

La comptabilité de l'association est tenue et sa gestion est assurée selon les règles de droit privé dès lors qu'elle assure, à titre principal, la gestion d'une activité industrielle et commerciale.

Les comptes de l'association sont certifiés par un Commissaire aux comptes.

Titre 4. Modalités d'organisation, de répartition des contributions financières des Membres et de répartition des frais

Article 13. Modalités d'organisation

Lors de l'Assemblée générale annuelle réunie dans le 1^{er} trimestre de chaque année, est présenté un bilan annuel des actions entreprises. Ce bilan est préparé et présenté par le Président 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 roadmap commune d'évolution des Outils et la valorisation de l'ensemble pour la mise au vote du budget de l'année n.

Les autres modalités d'organisation sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 14. Modalités de répartition des ressources de contributions financières annuelles

Le besoin en contributions financières annuelles des Membres est calculé à partir des prévisions de dépenses de l'année N+1 diminué des contributions financières annuelles exceptionnelles de certaines des Membres.

Ce besoin de financement annuel nécessaire au fonctionnement courant de l'association est réparti entre les Membres selon les modalités fixées dans le Règlement financier en Annexe 3 aux présents statuts.

Article 15. Modalités de répartition des ressources de contributions financières annuelles exceptionnelles

Le besoin en contributions financières annuelles exceptionnelles des Membres est décidé d'un commun accord entre tous les Membres en fonction des capacités de chacun à financer telles ou telles évolutions, développements ou refontes éventuelles avant l'Assemblée générale annuelle qui fixe le budget.

Néanmoins, en cours d'année, l'association peut faire appel aux Membres 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 d'y participer.

Titre 6. Adhésion – Engagement - Retrait - Exclusion

Article 16. Adhésion d'un Membre

Peut demander à être Membre de l'association toute personne morale, publique ou privée, ayant son siège sur le territoire national, des Départements et Régions d'Outre-Mer et des Collectivités d'Outre-Mer et soumise aux dispositions de la commande publique.

Les Membres de l'association adhèrent à l'association pour une durée indéterminée.

La demande d'adhésion, formulée par écrit et formalisée par une délibération ou une décision, est adressée au Président de l'association, accompagnée des documents nécessaires à l'instruction de la demande.

L'adhésion est prononcée par le Bureau.

Lors de chacune de leurs réunions, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale sont informés des décisions d'admission intervenues à travers la communication de la liste des membres modifiée.

L'adhésion vaut acceptation par le nouveau Membre des présents statuts, de ses Annexes et de son Règlement intérieur ainsi que, sans restriction, des orientations 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 du territoire national, des Départements et Régions d'Outre-Mer et des Collectivités d'Outre-Mer;
- Participer à 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 CapDémat Evolution 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.

Une liste à jour des Membres de l'association est tenue par le Bureau et annexée aux présents statuts (Annexe 1).

Article 17. Engagement et obligations des Membres

Article 17.1 Engagement des Membres

Chaque Membre s'engage à rechercher conjointement toute solution pour éviter la divergence de souches logicielles des outils stipulés en Annexe 2 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 Membres 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 CapDémat car elle sait que toute dégradation de qualité amènera ultérieurement un surcoût de maintenance et de frais de développement.

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 17.2 Obligations des membres à l'égard des tiers et entre eux

Sauf convention particulière, les membres ne sont pas tenus envers les tiers des engagements de l'association. Ils ne sont pas solidaires à l'égard des tiers.

La contribution des membres aux dettes de l'association est déterminée à raison de leurs contributions statutaires aux charges de l'association.

Le nouveau membre n'est tenu que des dettes échues à compter de son admission, au prorata de sa contribution aux charges de l'association.

En cas de retrait ou d'exclusion, et sauf décision contraire de l'assemblée générale, prise à l'unanimité, un membre est responsable des dettes de l'association, échues à la date à du retrait ou de l'exclusion, à raison de ses contributions statutaires aux charges.

Dans leur rapport entre eux, les membres sont tenus des obligations de l'association à proportion de leurs droits statutaires.

Article 18. Retrait – Exclusion d'un Membre

Article 18.1 Retrait d'un Membre

Les Membres ont la possibilité de se retirer de l'association sous réserve du respect des conditions cumulatives suivantes :

Ils doivent adresser leur demande de retrait par lettre recommandée avec accusé de réception au Président.

En outre :

- le retrait ne peut intervenir qu'à compter de l'expiration d'un exercice budgétaire,
- la notification de la demande doit intervenir au minimum trois mois avant la fin de l'exercice,

- le demandeur doit s'être acquitté de ses contributions financières vis-à-vis de l'association pour l'exercice en cours et les précédents.

En cas d'investissements exceptionnels votés par l'association avant le retrait du Membre concerné, il sera déterminé la part des investissements revenant à l'association au regard du montant des engagements de contributions exceptionnelles du Membre ayant contribué au financement desdits investissements.

Le Président de l'association, qui prend acte du retrait du Membre concerné, se prononcera le cas échéant à cette occasion sur la part des investissements engagés revenant à l'association.

Lors de chacune de leurs réunions, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale sont informés des décisions de retrait intervenues à travers la communication de la liste des membres modifiée.

Article 18.2. Exclusion d'un Membre

L'exclusion d'un Membre peut être décidée en cas de non-respect grave ou répété des obligations résultant des statuts, de celles prévues par la loi, le Règlement intérieur de l'association ou des délibérations de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration.

Cette exclusion ne peut intervenir qu'à défaut de régularisation dans le mois suivant une mise en demeure adressée par le Président de l'association et demeurée sans effet.

A défaut de régularisation, l'exclusion est décidée par le Conseil d'administration, après audition du Membre défaillant à la majorité des voix des Membres présents ou représentés.

Le Membre concerné ne prend pas part au vote et ses voix ne sont pas décomptées pour les règles de quorum et de majorité.

En exécution de cette décision d'exclusion, le Conseil d'administration fixe le budget et détermine les conditions dans lesquelles l'activité peut être poursuivie et, le cas échéant les conditions dans lesquelles, les locaux, équipements et droits d'usage communs peuvent être utilisés par les Membres restants.

La décision d'exclusion prise par le Conseil d'administration est transmise à l'Assemblée générale, pour approbation.

Le Membre exclu reste tenu envers l'association de ses obligations, nées de sa période d'adhésion. S'agissant de ses obligations financières, le montant de sa contribution annuelle est dû pour l'année au cours de laquelle l'exclusion a été prononcée.

En cas d'investissements exceptionnels votés par l'association avant le retrait du Membre concerné, il sera déterminé la part des investissements revenant à l'association au regard du montant des engagements de contributions exceptionnelles du Membre ayant contribué au financement desdits investissements.

Le Président de l'association, qui prend acte du retrait du Membre concerné, se prononcera le cas échéant à cette occasion sur la part des investissements engagés revenant à l'association.

Titre 7. Personnel de l'association

Article 19. Le Directeur

Sur proposition du Président de l'association, le Conseil d'administration nomme un Directeur qui :

- assure le fonctionnement de l'association sous l'autorité du Président, dans les conditions fixées par l'Assemblée générale ;
- est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'association. A ce titre, il est chargé de la constatation des droits et des produits dont il prescrit et autorise le recouvrement, ainsi que l'engagement, la liquidation et l'ordonnement des dépenses ;

- est chargé, pour le compte de l'association, de lancer les procédures de consultation et de signer l'ensemble des actes afférents ;
- conclut toute transaction, sous l'autorité du Président, pour régler les litiges nés ou à naître ;
- 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 ;
- participe avec voix consultative au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale ;
- recrute, nomme et fixe la rémunération du personnel en application des conditions fixées par le Conseil d'administration ;
- exerce le pouvoir hiérarchique sur les personnels de l'association ;

Les fonctions de Directeur et de Membre du Conseil d'administration sont incompatibles.

Article 20. Personnel de l'association

L'ensemble du personnel de l'association est recruté, pour assurer l'ensemble des missions et activités qui le justifient.

Le personnel pourra être recruté par voie de contrat à durée déterminée ou indéterminée selon les règles applicables relevant du code du travail.

La création de ces emplois est soumise à l'approbation du Conseil d'administration.

Titre 8. Règlement intérieur - Modification des statuts- Dissolution

Article 21. 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 à compter de son approbation par l'Assemblée générale. Il devient définitif à compter de la publication de l'arrêté approuvant lesdits statuts.

L'adhésion à l'association emporte de plein droit l'adhésion aux termes de ces statuts et ses Annexes et du Règlement intérieur.

Le Règlement intérieur est transmis avec les statuts lors de son approbation par l'Assemblée générale.

Article 22. Modification des statuts

Toute modification des statuts devra faire l'objet d'une approbation dans les mêmes conditions que pour la création de l'association.

Article 23. Dissolution – Liquidation

L'association peut être dissoute:

- par décision de l'autorité administrative qui a approuvé les statuts, notamment en cas d'extinction de l'objet ;
- par décision de l'Assemblée générale, par un vote pris à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

La dissolution de l'association entraîne sa liquidation. La personnalité morale de l'association subsiste pendant la période de liquidation.

Titre 9. Annexes

Annexe 1 – Liste des Membres de l'association

Annexe 2 – Registre des outils open source retenus par l'association

Annexe 3 – Règlement financier

ANNEXE 2

« CAPDEMAT EVOLUTION » est un logiciel modulaire de Gestion de la Relation Usager destiné aux Collectivités locales pour leur permettre de gérer l'ensemble des sollicitations des usagers que ce soit pour des particuliers, des associations, des entreprises. Il permet également de bénéficier de services dématérialisés multicanal qui traitent l'ensemble des flux en provenance ou à destination des usagers et des agents de la collectivité.

Registre des outils open source retenus par l'association

Nom de l'outil	Propriétaire	Licence open source	Sites
CapDémat Evolution	Association Communauté CapDémat	CapDémat	https://forge.communaute-capdemat.fr/
Site web de la communauté	Association Communauté CapDémat	GPL	Communaute-capdemat.fr

Fait à Cergy le 02 octobre 2020

Le Directeur
Philippe Usclade



Le Président
Gérard Seimbille

