

# Statuts

---

## Article 1 - Nom et base légale

---

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour titre : Blois-GUL (sigle : BLOGUL).

## Article 2 - Objet

---

L'association Blois-GUL a pour objectif principal l'étude, la promotion et le développement des systèmes d'exploitation et logiciels libres, des standards ouverts et des œuvres libres, en mettant un accent particulier sur l'inclusion numérique, la pédagogie et la citoyenneté numérique. Elle exerce ses activités physiques dans la région de Blois et ses environs ; elle peut également participer à titre exceptionnel à des activités en dehors de son ressort géographique.

Pour atteindre ces objectifs, l'association se structure autour des points suivants :

- **Rassembler et Fédérer** : Encourager et faciliter le rassemblement des utilisateurs de systèmes d'exploitation et de technologies libres dans la région, en créant un espace d'échange et de collaboration.
- **Promotion et Formation** : Promouvoir et offrir des formations à l'informatique libre auprès des particuliers, des entreprises, des administrations, des jeunes et des adultes. Ces formations visent à lutter contre la fracture numérique et à initier le public aux possibilités offertes par les outils informatiques libres.
- **Inclusion Numérique** : Favoriser l'inclusion numérique en rendant les technologies libres accessibles à tous, notamment aux personnes éloignées du numérique, en mettant en place des actions pédagogiques adaptées et en soutenant des projets inclusifs.
- **Citoyenneté Numérique** : Sensibiliser et éduquer le public à la citoyenneté numérique, en promouvant une utilisation responsable et éthique des technologies numériques, et en encourageant l'engagement citoyen dans le domaine du numérique.
- **Projets Communs** : Permettre à ses adhérents de partager leurs expériences et de réaliser des projets communs, en favorisant l'innovation et la créativité au sein de la communauté.

L'association Blois-GUL ne se substitue pas au support des éditeurs de logiciels et n'a aucun lien avec eux. Ses membres s'engagent à respecter des valeurs démocratiques et humanistes, notamment le respect et la non-discrimination des personnes, la liberté d'opinion et d'expression, et la probité intellectuelle.

## Article 3 - Siège social

---

Le siège social est fixé à Blois. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

La durée de l'association est illimitée.

## Article 4 - Membres

---

### 4.1

L'association se compose de : 1. membres actifs ou adhérents 2. membres adhérents au tarif social 3. membres bienfaiteurs 4. membres d'honneur

### 4.2

Sont membres actifs ou adhérents ceux qui sont à jour de cotisation ; dont le montant et la périodicité sont fixés par le règlement intérieur.

Sont membres adhérents au tarif social ceux qui remplissent les conditions d'éligibilité fixées par le règlement intérieur. Ils s'engagent à verser une somme dont le montant et la périodicité sont fixés par le règlement intérieur. La somme peut être nulle et ne doit jamais être strictement supérieure à celle fixée pour les membres actifs.

Sont membres bienfaiteurs, les membres actifs qui apportent une aide particulière à l'association. Les modalités d'attribution de ce titre sont prévues par le règlement intérieur.

Sont membres d'honneur, ceux qui ont rendu des services signalés ; ils sont dispensés de cotisations. Ils sont assimilés à des membres actifs. Les modalités d'attribution de ce titre sont prévues par le règlement intérieur.

Le règlement intérieur peut fixer des conditions supplémentaires à l'adhésion.

### 4.3

La qualité de membre se perd par : 1. la démission 2. le décès, la dissolution (pour les associations) ou la cessation d'activité (pour les entreprises). 3. le fait de ne pas être à jour de sa cotisation depuis deux mois, la radiation étant alors automatique deux semaines après une relance par support écrit, pouvant être par voie électronique. 4. la radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter devant le conseil d'administration pour fournir des explications. Sans être exhaustif, le non-respect manifeste de l'article 2 des présents statuts peut être un motif de radiation.

## Article 5 - Ressources

---

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations de ses membres ainsi que, le cas échéant :
- les subventions des collectivités publiques
- les dons de personnes privées ou publiques, morales ou physiques
- toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond des engagements de l'association.

## Article 6 - Autorisations d'engagement de l'association vis-à-vis des tiers

---

Tout acte ou prestation effectué au bénéfice de tiers au nom de l'association par l'un de ses membres devra être autorisé par le président.

Si l'acte ou la prestation au nom de l'association est rétribué, il ne pourra donner lieu à rétribution personnelle, l'association étant dans ce cas le seul bénéficiaire autorisé.

## Article 7 - Conseil d'administration

---

### 7.1

L'association est dirigée par un conseil de trois membres au minimum à vingt au maximum, élus pour trois ans par l'assemblée générale. Les membres renouvelables du conseil sont rééligibles. L'assemblée générale renouvelle tous les ans un tiers du conseil d'administration.

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont bénévoles. Est éligible au conseil d'administration toute personne à jour de ses cotisations. La participation de mineurs au conseil d'administration et au bureau se font dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus, et de tout pouvoir n'étant pas expressément attribué à une autre instance par les statuts ou le règlement intérieur.

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

## 7.2

Les modalités de définition de l'ordre du jour et de convocation sont précisées par le règlement intérieur ; il se réunit au minimum tous les six mois. La procuration est autorisée selon des modalités définies par le règlement intérieur.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante. Les convocations aux réunions et leurs comptes rendus peuvent être transmis par messagerie électronique. En cas de besoin, les administrateurs peuvent se concerter en communiquant par voie numérique pour prendre une décision. Les modalités de vote et de délibération sont alors identiques à celles d'une réunion du conseil d'administration.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire. La démission est constatée par le président qui en informe le conseil d'administration lors d'une réunion.

## Article 8 - Bureau

---

### 8.1

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, pour une durée d'un an, au scrutin secret si cela est demandé par une personne au moins, un bureau composé de : 1. un président et, s'il y a lieu, un vice-président 2. un secrétaire général et, s'il y a lieu, un vice-secrétaire général 3. un trésorier et, s'il y a lieu, un vice-trésorier

Les fonctions de secrétaire général et de trésorier peuvent être assurées par la même personne. Tous les membres du bureau devront obligatoirement être choisis parmi les membres du conseil d'administration et agir sous le contrôle de ce dernier. Les membres du bureau sortants sont rééligibles. Chaque vice-membre du bureau a les mêmes pouvoirs que le membre titulaire de la fonction qu'il représente, sous réserve de l'accord écrit du titulaire ou de l'indisponibilité de celui-ci constatée par un vote en conseil d'administration.

### 8.2

Le président est le représentant légal de l'association dans tous les actes de la vie civile et auprès des tiers.

Il est le porte-parole de l'association et décide de sa politique de communication sous contrôle du conseil d'administration.

Il préside le conseil d'administration et les assemblées générales.

Il veille à la bonne application des règles en vigueur avec le reste des membres du bureau.

Il gère la correspondance de l'association conjointement avec le secrétaire général, et peut consulter toute archive tenue par lui.

Il peut consulter toute archive tenue par le trésorier en ce qui concerne la trésorerie.

Il peut ester en justice après accord du conseil d'administration et a mandat pour agir en qualité de défendeur en cas d'action judiciaire envers l'association.

Il peut gérer les relations avec les établissements bancaires, assurer le suivi des comptes bancaires de l'association et effectuer les paiements sous supervision et accord du trésorier.

Il autorise les prestations et actes réalisés au bénéfice de tiers au nom de l'association, selon les règles en vigueur.

### **8.3**

Le secrétaire général est responsable de la gestion administrative de l'association.

Il rédige les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales qui font foi jusqu'à preuve du contraire.

Il gère les archives de l'association, y compris les statuts, le règlement intérieur et les documents officiels, à l'exception des documents relevant de la trésorerie. Les archives doivent pouvoir être accessibles par les autres membres du bureau en cas d'indisponibilité du secrétaire.

Il gère la correspondance de l'association conjointement avec le président et l'archive lorsqu'il le juge nécessaire en suivant des modalités qui peuvent être prévues facultativement par le règlement intérieur.

Il établit et envoie les convocations aux réunions et assemblées pour le compte des instances ayant autorité à convoquer lorsque celles-ci utilisent leur pouvoir de convocation.

Il peut représenter l'association auprès des tiers avec l'accord du président ou du conseil d'administration ou pour honorer une obligation légale, réglementaire ou contractuelle de l'association. Il est représentant légal conjointement avec le président auprès des administrations.

### **8.4**

Le trésorier est responsable de la gestion financière de l'association.

Il tient les comptes à jour et prépare le budget annuel.

Il encaisse les recettes et effectue les paiements, et peut placer de sa propre initiative les excédents de trésorerie sur des produits d'épargne ou d'investissement liquides et non soumis à une durée d'indisponibilité des fonds, avec un profil sécuritaire.

Il conserve les pièces justificatives des dépenses et des recettes, et les met à disposition pour les vérifications éventuelles. Il gère les archives de tout document relatif à la trésorerie, qui doivent pouvoir être accessibles par les autres membres du bureau en cas d'indisponibilité du trésorier.

Il gère les relations avec les établissements bancaires et assure le suivi des comptes bancaires de l'association.

Il peut représenter l'association auprès des tiers avec l'accord du président ou du conseil d'administration ou pour honorer une obligation légale, réglementaire ou contractuelle de l'association.

## **Article 9 - Délégué à la protection des données**

---

Un délégué à la protection des données peut être nommé par le conseil d'administration. Le délégué à la protection des données s'assure du respect de la conformité légale et réglementaire de l'association en matière de protection des données personnelles. Le conseil d'administration veille à ce qu'il n'ait pas de conflit d'intérêt dans l'exercice de ses fonctions et à ce qu'il ait accès aux documents et données qui lui sont nécessaires. Il est à cet effet informé de tout traitement de données à caractère personnel organisé par l'association et, s'il y a lieu, de toute sous-traitance de données à caractère personnel. Les modalités d'exercice de ses fonctions peuvent être précisées par le règlement intérieur.

Le délégué à la protection des données peut être toute personne membre de l'association, ou une personne externe exerçant ses fonctions à titre professionnel en ayant conclu un contrat d'externalisation du délégué à la protection des données.

## **Article 10 - Groupes de travail**

---

Des groupes de travail peuvent être créés par délibération du conseil d'administration. Les modalités de création, d'organisation et de suppression de ces groupes de travail sont définies par une résolution écrite adoptée par le conseil d'administration pour chaque groupe de travail, la résolution devant être accessible facilement à tout membre de l'association.

## **Article 11 - Assemblée générale ordinaire**

---

### **11.1**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à jour de leurs cotisations, à quelque titre qu'ils y soient affiliés. Elle se réunit chaque année au cours du premier semestre et autant de fois que nécessaire durant l'année sur décision du conseil d'administration.

## 11.2

Les modalités de définition de l'ordre du jour et de convocation sont fixées par le règlement intérieur.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour, à moins que celui-ci ne prévoie expressément des questions diverses.

## 11.3

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association. Il soumet son bilan à l'approbation de l'assemblée.

Le secrétaire général rend compte de son activité.

Le trésorier soumet le bilan financier à l'approbation de l'assemblée.

Le président peut demander à toute personne ayant une fonction au sein de l'association de rendre compte de son activité. Ce point doit alors être précisé dans l'ordre du jour, et nommer précisément les fonctions ou les personnes devant rendre compte de leur activité.

Ces dispositions ne sont pas obligatoires si une assemblée générale ordinaire a déjà été tenue durant l'année en cours.

## 11.4

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement des membres renouvelables du conseil d'administration. Cette élection peut se faire à main levée ; elle a lieu au scrutin secret si au moins un membre en fait la demande.

## 11.5

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Aucun quorum n'est défini sauf disposition contraire du règlement intérieur.

Les modalités de tenue des scrutins sont définies par le règlement intérieur, qui peut autoriser l'utilisation de dispositifs électroniques permettant le vote en présentiel ou à distance. Les membres ayant voté à distance de manière électronique sont réputés présents.

La procuration est autorisée selon des modalités définies par le règlement intérieur.

## 11.6

L'assemblée générale ordinaire peut, sur décision du président avec accord de la majorité du conseil d'administration, se tenir en distanciel via un dispositif de visioconférence respectant les

principes du logiciel libre. Les modalités d'organisation d'une telle assemblée générale sont définies par le règlement intérieur.

## **Article 12 - Assemblée générale extraordinaire**

---

### **12.1**

Si besoin est, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, dans les mêmes modalités que celles prévues pour une assemblée générale ordinaire. Cette convocation peut également être effectuée sur la demande de la moitié plus un des membres du conseil d'administration ou un tiers des membres définis par l'article 4.

### **12.2**

Les assemblées générales extraordinaires obéissent aux mêmes règles que les assemblées générales ordinaires sauf dispositions contraires prévues par les statuts.

L'assemblée générale extraordinaire se tient obligatoirement en présentiel, mais la tenue des scrutins peut se dérouler de manière électronique. Elle délibère exclusivement sur l'ordre du jour fixé lors de la convocation.

Ses délibérations doivent être approuvées aux deux tiers des membres présents ou représentés, avec un quorum d'au moins 25% des membres de l'association présents ou représentés. Les membres ayant voté à distance de manière électronique sont réputés présents. La procuration est autorisée dans les mêmes modalités que pour une assemblée générale ordinaire, mais nul ne peut posséder plus d'un mandat.

## **Article 13 - Délégation de pouvoirs**

---

### **13.1**

Le conseil d'administration peut décider de déléguer une partie de ses pouvoirs en donnant mandat à un groupe de travail ou à tout membre du conseil d'administration, en précisant dans sa délibération la teneur des pouvoirs délégués et leur durée dans le temps. Dans ce cas, le mandataire agit au nom et pour le compte du conseil d'administration, cependant toute décision peut être annulée sans effet rétroactif par le conseil d'administration.

### **13.2**

Les membres du bureau peuvent effectuer une délégation de tout ou partie de leurs pouvoirs au bénéfice de tout groupe de travail ou tout membre du conseil d'administration. Les modalités

d'application sont définies par le règlement intérieur.

## **Article 14 - Règlement intérieur**

---

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration qui le fait alors approuver par l'assemblée générale ordinaire la plus proche. Il entre en vigueur sans délai mais doit être approuvé par la plus proche assemblée générale ordinaire sous peine de caducité.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, ainsi que les points où les statuts prévoient qu'ils soient fixés par le règlement intérieur.

En cas d'absence de règlement intérieur, les points devant être définis dans celui-ci par disposition des statuts peuvent également être définis par une résolution prise lors d'une séance du conseil d'administration. La publicité de cette résolution doit alors être assurée à tous les membres de l'association. Elle entre en vigueur sans délai mais doit être ratifiée par la plus proche assemblée générale ordinaire sous peine de caducité.

## **Article 15 - Modification des statuts**

---

Les statuts sont modifiables lors d'une assemblée générale extraordinaire.

## **Article 16 - Dissolution**

---

La dissolution de l'association peut être prononcée sur décision des deux tiers au moins des membres présents ou représentés lors d'une assemblée générale extraordinaire, avec au moins 25% des membres de l'association présents ou représentés.

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 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association. L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations qui seront nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire.

## **Article 17 - Formalités**

---

Le président ou le secrétaire général accomplissent toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure.