



# Statuts de l'association Picasoft

12 Janvier 2018

## Article 0 Définitions

À moins que le contexte ne s'y oppose, dans les présents statuts :

- "*membre*" désigne une personne membre de l'Association tel que défini à l'Article 5,
- "*Bureau*" désigne la liste des membres figurant au bureau déclaré en préfecture tel que défini à l'Article 8,
- "*semestre*" désigne un semestre d'automne ou de printemps tel que défini à l'Article 6,
- "*UTC*" désigne l'Université de Technologie de Compiègne.

## Article 1

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association sans but lucratif, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre Picasoft.

## Article 2 Objet

L'Association Picasoft a pour objet de promouvoir et défendre une approche libriste respectueuse de la vie privée et de la liberté d'expression dans le domaine de l'informatique. Elle se propose pour cela :

- d'héberger et de développer des logiciels et services en ligne afin de les mettre gratuitement à disposition du grand public, des administrations publiques, des entreprises privées ;
- de sensibiliser et former les citoyens aux enjeux du monde numérique afin de les aider à faire des choix en connaissance de cause ;
- de participer à former les ingénieurs et autres professionnels de l'informatique aux dimensions éthiques, sociétales et technologiques des systèmes qu'ils promeuvent.

## Article 3 Siège social

Le siège social est fixé à Compiègne (60). L'adresse précise est stipulée dans le Règlement Intérieur de l'Association et pourra être modifiée sur simple décision du Bureau.

## Article 4 Durée

La durée de l'Association est illimitée.

## Article 5 Membres de l'Association

### Article 5.1 Statut de membre

Est membre de l'Association toute personne à jour de la cotisation fixée dans le Règlement Intérieur. La qualité de membre adhérent est acquise pour un ou deux semestres par le paiement de la cotisation.

### Article 5.2 Radiation

La qualité de membre se perd par :

- la démission,
- le décès de la personne physique ou la dissolution de la personne morale,
- absence de renouvellement de cotisation,
- la radiation prononcée par le Bureau pour motif grave. L'intéressé aura été invité à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications.

## Article 6 Cycle de vie de l'Association

Picasoft a un cycle de vie basé sur les semestres de l'UTC.  
Les semestres dits *d'automne* ont cours du 1er Août (inclus) jusqu'au premier jour de l'inter-semestre (exclu), dont la date est fixée sur décision du Directeur de l'UTC. Les semestres dits *de printemps* ont cours du premier jour de l'inter-semestre (inclus), dont la date est fixée sur décision du Directeur de l'UTC, jusqu'au 31 Juillet (inclus).

## Article 7 Les ressources de l'Association

L'Association utilisera tout les moyens à sa disposition pour accomplir son objet.

## Article 8 Bureau

### Article 8.1 Généralités

L'Association est dirigée par un Bureau d'au moins trois membres élus pour un semestre par l'Assemblée Générale. Chacun de ses membres doit être membre de l'Association, et est considéré comme démissionnaire s'il en est radié.

Le Bureau peut être dissout par les membres en convoquant l'Assemblée Générale selon les modalités définies à l'Article 9.

En cas de vacances ou de démission d'un de ses membres, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement des membres du Bureau en informant les membres de l'Association du changement.

Il est procédé à leur remplacement définitif par l'Assemblée Générale suivante.

La composition du Bureau doit être indiquée dans le Règlement Intérieur de l'Association et déclarée en préfecture.

## **Article 8.2 Attributions**

Le Bureau assure le bon fonctionnement de l'Association sous le contrôle de l'Assemblée Générale dont il prépare les réunions, établit l'ordre du jour et exécute les décisions. De plus celui-ci représente l'Association et il autorise toutes acquisitions, aliénations ou locations immobilières ainsi que les contrats à intervenir entre l'Association et les Collectivités ou Organismes publics qui lui apportent une aide financière.

Il établit le budget de l'Association et il fixe le montant des cotisations. Une modification des cotisations doit-être préalablement validée par l'Assemblée Générale. Il établit le Règlement Intérieur de l'Association, tel que défini à l'Article 10.

Toute prise de décision relevant du Bureau est soumise au vote. Ce vote a lieu lors d'une réunion où doivent être présents au minimum deux-tiers des membres du Bureau. La décision est adoptée à la majorité absolue des membres du Bureau.

Le Bureau se réserve le droit de soumettre toute prise de décision au vote de l'ensemble des membres de l'Association.

## **Article 8.3 Composition**

Le Bureau est composé au minimum d'un Président d'un Trésorier et d'un Responsable technique. D'autres membres peuvent venir s'ajouter, avec un rôle spécifique ou non.

La liste des membres du Bureau ainsi que leurs rôles est soumise au vote de l'Assemblée Générale.

### **Article 8.3.1 Président**

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et il conclut tout accord sous réserve des autorisations qu'il doit obtenir auprès des différentes instances de l'Association, dans le cadre prévu par les présents statuts. Il a qualité pour présenter toute réclamation auprès de toutes administrations, notamment en matière fiscale, et pour ouvrir tout compte bancaire ou postal. Il agit en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense, avec l'autorisation du reste du Bureau (dans la mesure du possible).

En cas d'empêchement, le Président est remplacé par un autre membre du bureau qu'il aura désigné ou à défaut par le Trésorier. Le remplaçant dispose alors des mêmes pouvoirs que le Président.

Le Président peut, par ailleurs, accorder des délégations partielles, à un membre du Bureau de ses pouvoirs sous réserve d'en informer l'ensemble du Bureau. Dans le cas d'une délégation permanente, il est tenu de mentionner cette délégation dans le Règlement Intérieur de l'Association.

### **Article 8.3.2 Trésorier**

Le Trésorier est chargé de tenir ou de faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'Association. Il perçoit les recettes ; il effectue tout paiement.

En cas d'empêchement le Trésorier est remplacé par un éventuel Vice-Trésorier, ou à défaut par le Président, ou par un autre membre du Bureau désigné par le Président.

Vis-à-vis des organismes bancaires ou postaux, le Président, le Trésorier ou tout autre membre désigné par le Président avec l'accord du Trésorier, ont pouvoir, chacun séparément, de signer tout moyen de paiement (chèques, virements, etc).

### **Article 8.3.3 Responsable technique**

Le Responsable technique est responsable de la gestion de l'équipe technique et des accès à l'infrastructure de Picasoft. C'est la personne qui est apte à donner ou retirer les accès aux différents bénévoles de l'équipe technique. De plus le Responsable technique s'assure que l'infrastructure de Picasoft est correctement maintenue dans le temps.

## **Article 9 Les Assemblées Générales**

L'ensemble des membres de l'Association sont invités à participer aux Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires, à condition qu'ils aient acquitté leur cotisation du semestre en cours.

Les membres ont chacun un droit de vote. Ils peuvent faire procuration par écrit de ce droit de vote à un autre membre de l'Association. Toute procuration doit être communiquée au Bureau de l'Association. La liste des procurations est communiquée à tout membre en faisant la demande. Celle-ci est reportée sur le Procès Verbal de l'Assemblée Générale, avec la liste des membres présents.

Quinze jours au moins avant la date fixée de l'Assemblée Générale, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du Bureau. L'ordre du jour définitif est communiqué aux membres au plus tard une semaine avant la date fixée de l'Assemblée Générale.

L'ordre du jour doit contenir un point dédié aux questions et propositions des membres. Ce point pourra faire l'objet de prise de décision au même titre que les points à l'ordre du jour.

Le Bureau peut décider d'inviter toute autre personne à l'Assemblée Générale. Celle-ci n'a cependant pas de droit de vote. L'Assemblée Générale est présidée par un membre du Bureau, désigné par le Président.

### **Article 9.1 Les Assemblées Générales Ordinaires**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit obligatoirement au moins une fois par semestre.

Lors de cette réunion dite « semestrielle », le Président soumet à l'Assemblée Générale un rapport sur l'activité de l'Association.

Le Trésorier soumet le rapport financier comportant les comptes de l'exercice écoulé.

Il est aussi procédé à l'élection des membres du Bureau.

Il est aussi procédé à l'examen des autres questions figurant à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut également être convoquée à tout moment à la demande de la majorité des membres du Bureau ou d'un tiers des membres de l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres votants.

L'Assemblée Générale Ordinaire n'est pas compétente pour se prononcer sur les modifications à apporter aux présents Statuts et sur la dissolution de l'Association.

## **Article 9.2 L'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur les modifications à apporter aux Statuts et sur la dissolution de l'Association. Elle se réunit à la demande de la majorité des membres du Bureau ou d'un tiers des membres de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut se prononcer valablement que si les deux-tiers des membres de l'Association sont présents ou représentés. Si ce n'est pas le cas, le Bureau la reporte au moins deux semaines et au plus un mois après sans qu'aucun quorum ne puisse empêcher une décision.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres votants.

L'Assemblée Générale Extraordinaire a également la possibilité de prendre toutes les décisions prévues pour l'Assemblée Générale Ordinaire, et ce dans les mêmes circonstances, c'est-à-dire sans minimum de représentation des membres, et à la majorité absolue des suffrages exprimés. Si le quorum des deux-tiers des membres n'était pas atteint, l'Assemblée serait, de facto, une Assemblée Générale Ordinaire, et statuerait sur les points de l'ordre du jour qui le permettent.

## **Article 10 Règlement Intérieur**

Un Règlement Intérieur est établi par le Bureau qui le fait connaître aux membres.

Toute modification du Règlement Intérieur est soumise au vote du Bureau ou d'une Assemblée Générale. Les modifications doivent être communiquées à l'ensemble des membres de l'Association. Après modification du Règlement Intérieur, celui-ci prend effet dès qu'il a été communiqué à l'ensemble des adhérents, ou à une date ultérieure fixée par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association. Il doit également faire figurer les informations demandées par les présents statuts.

## **Article 11 Dissolution**

Les modalités de dissolutions seront discutées en Assemblée Générale Extraordinaire. La solution du don à une association poursuivant des buts similaires devra être étudiée.