

# STATUTS DE L'ASSOCIATION

## « LES DOCS DU SUD »

Les soussignés :

- **AIX-MARSEILLE UNIVERSITE**, représentée par son Président Eric BERTON,
- **AVIGNON UNIVERSITE**, représentée par son Président Philippe ELLERKAMP,
- **SATT SUD-EST**, représentée par son Président Laurent BALY,
- **IODA EXPERTISE COMPTABLE**, représentée par sa gérante Marie-Laure GUIDI-MELIKOFF

Ont décidé de fonder une association à but non lucratif régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses décrets d'application, qui revêt les caractéristiques suivantes :

### **Article 1 – Dénomination de l'Association**

La dénomination de l'association est : **LES DOCS DU SUD** (ci-après également dénommée par « **l'Association** »)  
L'Association

### **Article 2 – Siège Social et durée de l'Association**

Le siège social de l'association est fixé à l'adresse suivante : 165 avenue du Marin Blanc – Optimum C – 13400 AUBAGNE.

L'association Les Docs du Sud est constituée pour une durée illimitée.

### **Article 3 – But et objet de l'Association**

L'Association a notamment pour objet de :

- Favoriser la poursuite de carrières des Jeunes Docteurs et des ingénieurs issus des programmes de formation d'Aix Marseille Université et d'Avignon Université.

L'Association n'a pas pour objet de se substituer aux missions du service public de l'enseignement supérieur telles que dévolues aux universités, membres fondateurs de la présente association, et fixées par l'article L.123-3 du code de l'éducation :

« 1° La formation initiale et continue tout au long de la vie ;

2° La recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société. Cette dernière repose sur le développement de l'innovation, du transfert de technologie lorsque celui-ci est possible, de la capacité d'expertise et d'appui aux associations et fondations, reconnues d'utilité publique, et aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable ;

3° L'orientation, la promotion sociale et l'insertion professionnelle ;

4° La diffusion de la culture humaniste, en particulier à travers le développement des sciences humaines et sociales, et de la culture scientifique, technique et industrielle ;

5° La participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

6° La coopération internationale. »

- Soutenir le développement économique des entreprises du territoire, en particulier dans le domaine de la R&D.

Pour réaliser son objet l'association mettra en place différentes actions et manifestations, notamment :

- o l'animation de la communauté de jeunes docteurs en poursuite de carrières issus des programmes de formation d'Aix Marseille Université et d'Avignon Université.
- o une veille sur les besoins en R&D des entreprises du territoire
- o la mise en place d'une interaction entre les jeunes docteurs & ingénieurs et les entreprises

la promotion des outils de transfert et valorisation issus des universités

#### **Article 4 – Ligne de conduite de l'Association**

L'Association poursuit ses buts et activités sans distinction de race, de nationalité, de langue, d'âge, de religion. Elle est indépendante de toute influence.

#### **Article 5 – Composition – Membres de l'Association**

**L'Association est composée de :**

- **Membres fondateurs**, membres de droit de l'Association.

A la date de constitution de la présente association, les membres fondateurs sont les suivants :

- **AIX-MARSEILLE UNIVERSITE**
- **AVIGNON UNIVERSITE**
- **SATT SUD-EST**
- **IODA EXPERTISE COMPTABLE.**

- **Membres adhérents** pouvant être des établissements publics, des entreprises privées, françaises ou étrangères, représentées par leurs dirigeants.

A la date de constitution de la présente association, il n'y a pas de membres adhérents .

Toute demande d'admission, d'adhésion d'un nouveau membre adhérent doit être agréée par le bureau.

#### **Article 6 – Ressources**

Les ressources de l'Association proviennent :

- Des cotisations annuelles versées par les entreprises adhérentes. Le montant des cotisations annuelles est voté en assemblée générale annuelle de l'Association,
- De subventions publiques ou privées quelles qu'elles soient,
- De dons et des recettes des manifestations organisées par l'Association,
- De toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

Les cotisations des membres sont exigibles au plus tard deux mois après la survenance de l'assemblée générale du club.

L'année financière de l'Association commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

Il est tenu une comptabilité des recettes et des dépenses permettant de justifier de l'emploi des fonds.

#### **Article 7 – Perte de la qualité de membre de l'Association**

La qualité de membre se perd :

- Par démission donnée par lettre motivée au Président,
- Par non-paiement de la cotisation annuelle selon les modalités définies à l'article 6,
- Par radiation prononcée pour comportement non-associatif d'un membre par le bureau, le membre intéressé ayant été préalablement appelé à fournir des explications au Bureau qui, après en avoir délibéré, se prononce à la majorité absolue des suffrages exprimés.

#### **Article 8 – Administration de l'Association**

L'Association est administrée par un bureau dont les membres sont élus en assemblée générale pour trois ans au scrutin secret.

Il est composé :

- D'un président,
- D'un secrétaire général,
- D'un trésorier

Les membres du bureau sont choisis parmi les dirigeants des membres fondateurs.

Sur proposition du bureau à la majorité absolue des suffrages exprimés, le past-président est membre du bureau pendant un an avec voix consultative.

En cas de vacance, le bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à une nouvelle élection lors de l'assemblée générale suivante, exception faite des postes de président et de trésorier pour lesquels il est pourvu à leur remplacement dans les meilleurs délais lors d'une assemblée générale extraordinaire anticipée.

1) Tout membre du bureau qui, sans excuse valable, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives du bureau dans l'année, sera considéré comme démissionnaire dudit bureau.

2) Chacun des membres du bureau élu pour trois ans est renouvelable une fois, soit dans la même fonction, soit dans une autre fonction, mais ne peut effectuer plus de deux mandats successifs. Les membres du bureau ne sont pas rééligibles pendant trois ans à l'issue de leur second mandat consécutif.

3) Les candidatures aux différents postes du bureau doivent être présentées pour une fonction déterminée et communiquées au bureau au plus tard quinze jours avant l'assemblée générale. Toute candidature tardive sera rejetée. Le bureau doit s'assurer que les candidatures sont conformes aux valeurs fondamentales de l'Association.

Tout dirigeant d'entreprise adhérente du club, à jour de sa cotisation et ayant au moins douze mois d'ancienneté, exception faite du bureau élu par l'assemblée générale constitutive, peut être candidat à une fonction au bureau.

4) Toutes les fonctions des membres du bureau sont bénévoles. Ses membres ne peuvent recevoir aucune rétribution à l'occasion des fonctions qui leur sont confiées. Seuls sont possibles des remboursements de frais, sur justificatifs selon des modalités définies en assemblée générale ordinaire.

5) A l'expiration de leur mandat, tous les membres du bureau doivent remettre aux personnes nouvellement élues les registres et dossiers de leur charge.

### **Article 9 – Attribution du bureau de l'Association**

Le bureau est chargé :

- De se prononcer souverainement sur l'adhésion de nouveaux membres dans l'Association ainsi que sur leur radiation. Une information de l'assemblée générale est faite lors la réunion suivante,
- De proposer à l'assemblée générale de l'Association un programme d'action,
- De décider de l'opportunité des dépenses envisagées, de les vérifier, et d'en contrôler leur bonne utilisation,
- De convoquer et d'adresser l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle et éventuellement d'assemblées générales extraordinaires.

Le bureau peut faire appel à une personne extérieure au bureau en tant que de besoin pour une mission précise et limitée dans le temps.

### **Article 10 – Président de l'Association**

Le président assume la plus haute charge de l'Association. A ce titre, il la représente dans tous les actes de la vie juridique.

Il a pour mission de :

- Présider l'Association et de veiller au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association,
- Représenter l'Association à l'extérieur (représentation légale, judiciaire et extra-judiciaire de l'Association dans tous les actes de la vie civile),
- Superviser la conduite des affaires de l'Association et de veiller au respect et à l'application des décisions de l'assemblée générale,

- Préparer l'ordre du jour des réunions du bureau qui doit tenir au moins trois réunions par an, et autoriser l'envoi des convocations,
- Préparer l'ordre du jour des assemblées générales. Celui-ci sera soumis à l'approbation du bureau
- Établir un rapport annuel envoyé aux membres de l'Association avant la tenue de l'assemblée générale.

Il est secondé dans ces missions par le secrétaire général.

Le président dirige les réunions du bureau, lorsqu'il y a un partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président est autorisé à déléguer ses pouvoirs à un membre du bureau, dans le respect des intérêts de l'Association et sous le contrôle du bureau.

En cas d'indisponibilité momentanée du président, les fonctions de celui-ci sont de droit exercées par le secrétaire général.

Si cette impossibilité devenait définitive et survenait au cours des deux premières années de son mandat, il y aurait lieu de convoquer une assemblée générale pour procéder à de nouvelles élections pour un mandat de trois ans.

Si, au terme normal du mandat du président, aucune candidature ne se manifeste, le président poursuit ses fonctions jusqu'à l'assemblée générale suivante. Les termes de ce paragraphe s'appliquent également au mandat du trésorier qui se trouverait dans la même situation.

#### **Article 11 – Trésorier de l'Association**

Le trésorier est gestionnaire des finances de l'Association, il a pour missions de :

- Effectuer les paiements et perçoit, pour le compte de l'Association, les recettes,
- Veiller à la régularité des comptes et de tenir une comptabilité probante,
- S'acquitter de ses fonctions ainsi que de celles que lui confie le président ou le bureau,
- Contrôler les rentrées de fond,
- D'assumer la responsabilité de la répartition, du contrôle et du suivi du budget,
- Préparer le budget,
- Rendre compte de sa gestion à l'assemblée générale,
- Tenir à jour la liste des membres de l'association,
- Présenter tous les ans un rapport financier pour l'exercice écoulé et un budget prévisionnel pour l'année à venir, à l'approbation du bureau avant de la soumettre à l'assemblée générale annuelle.

#### **Article 12 – Secrétaire Général de l'Association**

Le Secrétaire général assure la gestion administrative de l'association et veille à son bon fonctionnement.

Il a pour mission de :

- Gérer la correspondance de l'Association,
- Gérer et tenir à jour le fichier des adhérents en lien avec le trésorier,
- Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association, Veiller
- Veiller au respect des obligations statutaires,
- Gérer les réunions de l'Association : assemblée générale,
- Rédiger les procès-verbaux et de tenir à jour le registre des délibérations et de conserver les feuilles d'émargement.

#### **Article 13 – Assemblée Générale Ordinaire de l'Association**

Le président préside l'assemblée générale ordinaire et expose le rapport d'activité de l'Association.

Le trésorier expose les comptes de l'exercice financier.

L'assemblée générale délibère sur les orientations à venir.

Le président de l'Association peut inviter à participer aux réunions toutes personnes susceptibles d'éclairer les membres de l'assemblée sur les sujets à l'ordre du jour.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an et est convoquée quinze jours, au moins avant la date de réunion, par le bureau qui en établit l'ordre du jour. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Les convocations peuvent être adressées par voie dématérialisée dans les mêmes conditions.

Tous les membres de l'Association à jour de leurs cotisations peuvent participer à l'assemblée générale avec voix délibérative.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

L'assemblée générale ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres de l'Association est présente ou représentée. Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, une assemblée générale est à nouveau convoquée dans le mois suivant. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

Les élections se déroulent à bulletin secret. Aucun pouvoir n'est admis.

Les résolutions sont adoptées à main levée et à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas d'égalité des votes, la voix du président est prépondérante.

Tout membre de l'Association empêché d'assister à l'assemblée générale peut donner pouvoir écrit à un autre membre du club, présent à la réunion et également à jour de ses cotisations, pour voter en son nom. Un seul pouvoir par membre est admis. Ne peuvent être traitées, lors de l'assemblée, que les questions inscrites à l'ordre du jour.

#### **Article 14 – Assemblées Générales Extraordinaires**

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées :

- Soit à la demande du président, chaque fois qu'il le juge utile,
- Soit à l'initiative du bureau,
- Soit sur requête écrite d'un quart des membres de l'Association.

Les formalités prévues à l'article 11 s'appliquent aux assemblées extraordinaires.

#### **Article 15 – Personnalités qualifiées**

Le bureau peut s'adjoindre la compétence de personnalités qualifiées nommées par le bureau pour la durée de son mandat.

Les personnalités qualifiées ont pour rôle d'éclairer le bureau sur la stratégie de l'association.

Elles sont convoquées à chaque réunion du bureau et ont une voix consultative. Les personnalités qualifiées peuvent également être invitées pour certaines réunions de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

#### **Article 16 – Obligations de l'Association**

L'Association a toute liberté d'organiser son programme d'action, ainsi que d'établir son budget.

#### **Article 17 – Dissolution de l'Association**

La dissolution de l'Association pourra être prononcée en assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet, à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés et il y sera statué sur l'emploi des fonds de l'Association. Il sera nommé un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu et après règlement du passif, sera dévolu, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

#### **Article 18 – Modification des Statuts**

Les statuts peuvent être amendés par un vote en assemblée générale extraordinaire. Les amendements soumis préalablement par écrit au bureau sont adoptés à la majorité des deux-tiers des membres présents ou représentés.

#### **Article 19 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être adopté par l'Association en assemblée générale à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Il détermine les conditions d'application des présents statuts. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'organisation interne de l'association.

*Les statuts de l'association sont déposés à la Préfecture de Marseille.*

*Lieu, noms, qualité des signataires et date de  
la signature  
Marseille, le*