

## EUROPEAN LABORATORY ROBOTICS INTEREST GROUP - FRANCOPHONE (ELRIG.FR)

### STATUTS

#### **Article 1. – Dénomination**

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, sous la dénomination de *European Laboratory Robotics Interest Group - Francophone (ELRIG.FR)*.

#### **Article 2. – Objet**

Cette association a pour objet de promouvoir les échanges entre scientifiques francophones dans le domaine de l'automatisation des technologies de laboratoire. Pour ce faire, l'association propose :

- D'organiser des évènements scientifiques et/ou technologiques pour les utilisateurs de systèmes robotiques, d'automatisation ou de technologies de laboratoire.
- De mettre en réseau les acteurs francophones de l'industrie pharmaceutique (santé humaine et animale), des biotechnologies, de la cosmétique, de la nutrition, des organismes de recherche académique et des universités.

#### **Article 3. – Siège social**

Le siège social est fixé au 6, rue des Coquelicots 31750 Escalquens.

Il pourra être transféré sur le territoire français par simple décision du Bureau.

#### **Article 4. – Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

#### **Article 5. – Moyens d'action**

Pour réaliser son objet, l'association se propose de:

- Effectuer toutes publications,
- Organiser toutes manifestations,
- Communiquer avec la presse et les acteurs du secteur.

#### **Article 6. – Composition**

L'association est composée des catégories de membres suivantes :

##### **6.1. Les membres fondateurs :**

Sont considérés comme telles les personnes qui ont participé à la création de l'association, à savoir les membres historiques du club robotique (cf. fichier membre fondateur).

Les membres fondateurs sont membres de droit de l'association.

Ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative.

## **6.2. Les membres adhérents :**

Ce sont les personnes physiques ou morales qui bénéficient des services de l'association ou qui participent aux activités de l'association.

Leur adhésion doit avoir préalablement été agréée par le Comité d'adhésion et de Nomination.

Ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative.

L'adhésion des personnes physiques est gratuite. L'adhésion des personnes morales sera soumise à une contribution financière annuelle sous forme de soutien à l'activité de l'association (organisation de colloques ou de formation, frais de création et d'entretien d'un site internet, etc.).

## **6.3 Les membres d'honneur :**

Ce sont les personnes qui bénéficient des services de l'association ou qui peuvent participer aux activités de l'association. Il s'agit d'un titre honorifique.

Leur nomination doit avoir préalablement été agréée par le bureau.

## **Article 7. – Perte de la qualité de membre**

**7.1.** La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission par lettre recommandée avec avis de réception adressée au Président de l'association ;
- Perte de qualité de membre après trois années sans participer à aucun événement organisé par l'association
- par décès ;
- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;

**7.2.** La qualité de membre se perd également en cas d'exclusion décidée par le Bureau pour motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les quinze jours suivant la décision, par lettre simple ou courrier électronique.

Le membre exclu peut, dans un délai de 30 jours après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, réunie à cet effet dans un délai de trois mois.

## **Article 8. – Ressources de l'Association**

Les ressources de l'association se composent :

- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'État et autres collectivités publiques ;
- des dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;

- de toute autre ressource autorisée par la loi ;
- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;
- des dons et legs que l'association peut recevoir en raison de son objet, celui-ci l'autorisant à demander à bénéficier de la capacité élargie prévue à l'article 6 nouveau de la loi du 1er juillet 1901, et selon les modalités prévues à l'article 3 modifié du décret du 13 juin 1966 et par le décret du 6 mai 1988.

### **Article 9. – Comptabilité**

Il est tenu au jour le jour une comptabilité, selon les règles légales, dans les conditions définies aux articles 27 à 29 de la loi du 1er mars 1984, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, conformément au plan comptable en vigueur.

### **Article 10. – Conseil d'Administration**

Le conseil d'administration est composé de deux collèges: le collège scientifique et le collège fournisseur.

Sa mission est de proposer l'orientation scientifique et la stratégie de l'association. La décision est validée par le collège scientifique. Le collège fournisseur est uniquement consultatif.

Le conseil d'administration est élu pour une durée de deux ans par l'Assemblée Générale, à la majorité simple; les membres sortants sont rééligibles.

**10.1.** La composition des collèges (scientifique et fournisseurs) est détaillée dans le document « gouvernance-ELRIGFR », validé par le président.

La composition du Conseil d'Administration doit respecter l'équité et la diversité des institutions auxquelles les membres sont affiliés. Ainsi, une entreprise ou toute autre institution ne pourra être représentée par plus d'un membre.

Les personnes morales pourront nommer un représentant qui fera partie du conseil d'administration.

### **Article 11. – Bureau**

**11.1.** La constitution du Bureau est détaillée dans le document « gouvernance-ELRIGFR », validé par le président.

Le bureau est élu pour une durée de trois ans par l'Assemblée Générale, à la majorité simple ; les membres sortants sont rééligibles.

**11.2.** Le Bureau dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'Assemblée générale et au conseil d'administration pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances.

Le Bureau est chargé de mettre en œuvre les décisions et la politique définies par le conseil d'administration et l'assemblée générale. Il assure la gestion courante de l'association. Il rend compte de sa gestion à l'Assemblée générale.

Le bureau est également chargé de la gestion des listes des membres du bureau et du conseil d'administration. Ces listes sont disponibles sur simple demande des membres par courrier électronique.

Le Bureau se réunit sur invitation de l'un de ses membres chaque fois que nécessaire et au moins une fois par semestre. Il prend ses décisions sur majorité simple de ses membres.

Le Bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

### **Article 12. – Le Président et Le vice Président**

**12.1.** Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association, assisté des Vice-Présidents.

**12.2.** Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Bureau. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois.

Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Bureau.

Il peut déléguer toute ou partie de ses pouvoirs aux Vice-Présidents.

**12.3.** Le Président convoque les Assemblées générales et le Bureau.

Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence, ou de maladie, il est remplacé par un membre du Bureau.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

**12.4.** Il peut déléguer aux Vice-Présidents ou à un autre membre, à un permanent de l'Association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés. Toutefois, la représentation de l'Association en justice, à défaut du Président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

### **Article 13. – Le Secrétaire général**

Le Secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du Bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il tient le registre spécial prévu par l'[article 5 de la loi du 1er juillet 1901](#), et les [articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901](#). Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

### **Article 14 . – Le Trésorier**

Le Trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du Président.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée générale qui statue sur la gestion.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant.

Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

## **Article 15 . – Le Comité d'Adhésion et de Nomination**

**15.1.** Le Comité d'Adhésion et de Nomination a pour mission d'étudier les demandes d'adhésion des personnes qui désirent devenir membres de l'association.

Les décisions prises par le Comité d'Adhésion et de Nomination n'ont pas à être motivées.

**15.2.** Il est composé des membres du Bureau :Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

## **Article 16 . – Assemblées générales**

Les Assemblées générales se composent de tous les membres inscrits à la date de convocation.

Les décisions sont obligatoires pour tous. Les Assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Le vote par procuration est autorisé mais nul ne peut détenir plus de deux mandats.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'association.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

## **Article 17 . – Assemblée générale ordinaire**

**17.1.** L'Assemblée générale se réunit une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice, et à titre extraordinaire, à la demande du Président ou de l'un des membres du Bureau ou à la demande d'un quart au moins de l'ensemble de ses membres.

L'ordre du jour est fixé par le Bureau et est indiqué sur les convocations.

**17.2.** Les convocations doivent être envoyées au moins 15 jours à l'avance, par courrier simple ou par courrier électronique, par les soins du Secrétaire général.

**17.3.** Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

L'Assemblée générale entend les rapports sur la gestion du Bureau et sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et décide du montant des cotisations.

**17.4.** Les décisions de l'Assemblée générale ordinaire sont valablement prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

À cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émerge en son nom propre et pour la (ou les) personne(s) qu'elle représente.

Seuls ont droit de vote les membres à jour de leur cotisation.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par l'un des membres du Bureau ou par la moitié des membres de l'Association présents.

### **Article 18. – Assemblée générale extraordinaire**

L'Assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations, proposée par l'un des membres du Bureau ou trois quart des membres de l'Association.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le Président ou à la requête d'un des membres du Bureau ou des trois quart des membres de l'association, dans un délai de quinze jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Elle doit être composée de 30% des membres ayant le droit de vote aux assemblées.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs de représentation.

Une feuille de présence est émarginée et certifiée par les membres du Bureau.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des suffrages exprimés.

Les délibérations de l'Assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par l'un des membres du Bureau ou par la moitié des membres de l'Association présents.

### **Article 19. – Conventions interdites ou réglementées**

**19.1.** A peine de nullité, il est fait interdiction à tout membre du Bureau de :

- contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de l'Association ;
- se faire consentir par elle un découvert ;
- faire cautionner ou avaliser par elle ses engagements envers des tiers.

**19.2.** A peine de nullité, toute convention intervenant entre l'association et soit l'un des membres de son Bureau, directement ou par personne interposée, soit une entreprise ayant un ou des dirigeants communs avec les membres de son Bureau, doit être soumise à l'autorisation préalable du Bureau, à l'exception de celles ayant trait à des opérations courantes conclues à des conditions normales.

### **Article 20 . – Dissolution**

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'Assemblée extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs 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.

### **Article 21 . – Procès-verbaux**

Les délibérations et résolutions des assemblées générales sont établies sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le Président.

## **Article 22. – Règlement intérieur**

Le Bureau peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts. Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

## **Article 23 . – Formalités**

Le Président, au nom du Bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le Bureau peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

A toulouse le 13 juin 2013,

**Olivier Nosjean**

**Jaques Hamon**

**Frédéric Ausseil**

**Benoit Fouchaq**

**Olivier Casamitjana**

**Pascal Silversmet**



B. FOUCHAQ

