



# STATUTS DE L'ASSOCIATION CATIE34

Version 7 du 05/2/2022

## ARTICLE PREMIER - NOM

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association à but non lucratif régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **CATIE 34** (acronyme de Centre d'Aide Technologique et Informatique pour les Écoles).

## ARTICLE 2 - BUT OBJET

Cette association a pour objet :

- ▶ la mise à disposition de matériels informatiques et technologiques à destination des écoles, des établissements scolaires et d'éducation, des élèves et des personnels éducatifs, des associations à but non lucratif œuvrant dans le domaine de l'éducation ;

## ARTICLE 3 – MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de l'association sont notamment, de manière indicative et non limitative

- ▶ le recyclage et la vente de matériel numérique reconditionné ;
- ▶ et toute action entrant dans l'objet de l'association.

Ces moyens concernent les acteurs et associations Loi 1901 œuvrant dans le domaine de l'éducation.

## ARTICLE 4 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé chez :

Mme Corinne Castella  
18 rue du 22 Août 1944  
34370 Maraussan

Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

## Article 5 - DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

## ARTICLE 6 – COMPOSITION – ADMISSION – COTISATION - RADIATIO

### 1. Composition :

- a) Membres d'honneur, qui ont apporté un soutien ou une aide remarquable à l'association.
- b) Membres actifs, personnes physiques ou morales qui font vivre l'association au quotidien.

Tous les membres de l'association sont conviés aux assemblées générales et ont le droit de vote pour les décisions.

### 2. Admission

Toute personne peut déposer une demande d'admission au conseil d'administration qui statuera sur sa recevabilité. Sa décision n'a pas à être motivée.

### 3. Cotisation

Aucune cotisation n'est exigée.

### 4. Radiation

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission écrite;
- b) Le décès;
- c) La radiation prononcée par le conseil d'administration pour une attitude contraire aux valeurs portées par l'association, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

## **ARTICLE 7. - AFFILIATION**

A sa création, la présente association n'est affiliée à aucune autre association ou entité mais s'autorise toute affiliation à une entité dans le respect des valeurs portées par l'association.

## **ARTICLE 8. - RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- ▶ le prix des prestations fournies et des biens vendus par l'association ;
- ▶ les subventions et/ou dons manuels publics ou privés ;
- ▶ les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- ▶ toutes ressources autorisées par la loi.

## **ARTICLE 9 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient. Elle se réunit au cours du premier trimestre de chaque année. Le quorum est fixé à la moitié des membres.

L'assemblée générale ordinaire est convoquée par le président ou à la demande d'au moins un tiers des membres. Le bureau décide de l'ordre du jour. Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

Les décisions sont prises à la majorité simple (une décision est adoptée si le nombre de voix POUR est strictement supérieur au nombre de voix CONTRE parmi les membres présents ou représentés) à main levée.

Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

En cas d'attribution de plusieurs pouvoirs au même membre, le président répartit les pouvoirs surnuméraires entre les membres présents.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du bureau.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

#### **ARTICLE 10 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire à la demande :

- d'au moins trois quarts des membres,
- de l'unanimité des membres du bureau

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Le quorum est fixé à la moitié des membres.

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour:

- modifier les statuts
- prononcer la dissolution

Les délibérations sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

#### **ARTICLE 11 - BUREAU**

L'assemblée générale élit annuellement à main levée parmi ses membres un bureau composé de :

- 1) Un-e président-e ;
- 2) Un-e secrétaire ;
- 3) Un-e trésorier-ière ;

Peuvent aussi être créés au sein du bureau les postes de :

- 4) Vice-président ;
- 5) Secrétaire adjoint ;
- 6) Trésorier adjoint.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

En cas de démission de l'un de ses membres, le bureau pourvoit à son remplacement jusqu'à la prochaine assemblée générale au cours de laquelle sera procédé au renouvellement du bureau.

Les rôles et pouvoirs des membres du bureau sont les suivants :

- ▶ Fixer et modifier les tarifs en fonction des besoins ou opportunités
- ▶ Rédiger un règlement intérieur

1. Président et vice-président :

- ▶ Convoquer et présider les assemblées et les réunions du bureau
- ▶ Exécuter les décisions du bureau et assurer le bon fonctionnement de l'association
- ▶ Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile
- ▶ Ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense
- ▶ Peut déléguer ses pouvoirs à tout membre de l'association

2. Secrétaire et secrétaire-adjoint

- ▶ Gérer la correspondance et les archives
- ▶ Rédiger les procès verbaux et en assurer la transcription dans les registres
- ▶ Tenir le registre de l'association
- ▶ Fonctionnement des applications informatiques assurant la gestion de l'association

3. Trésorier et trésorier-adjoint

- ▶ Gérer les finances et le patrimoine de l'association
- ▶ Effectuer tout paiement inférieur à 5000 €

(les paiements au-delà de cette somme nécessitent l'accord d'au moins deux autres membres du bureau)

- ▶ Percevoir toute recette
- ▶ Tenir une comptabilité régulière et rendre compte à l'assemblée générale

## ARTICLE 12 – COMITÉ TECHNIQUE

L'assemblée générale peut élire un responsable technique et logistique et son adjoint.

Leurs rôles sont les suivants :

- ▶ Achat de matériels ou d'équipements nécessaires au bon fonctionnement de l'activité
- ▶ Préparation des commandes
- ▶ Gestion du service après-vente

## ARTICLE 13 – INDEMNITÉS

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

## ARTICLE - 14 - DISSOLUTION

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 10, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un ou plusieurs organismes ayant un but non lucratif et poursuivant des but similaires à l'association conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net et les biens restants ne peuvent être dévolus à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

**ARTICLE - 15 - FORMALITÉS**

Le président, au nom de l'assemblée générale extraordinaire, est chargé de remplir toutes formalités de déclarations et publications prescrites par le législateur.

« Fait à Poussan, le 05 février 2022 »