



# **GUIDE Share France**

Une association indépendante d'utilisateurs IBM

## **STATUTS DE L' ASSOCIATION**

### **ARTICLE 1 : DENOMINATION ET FORME**

Il est fondé entre les Adhérents aux présents statuts une association déclarée sous la dénomination de **GUIDE SHARE FRANCE**, ci-après dénommée **G.S.F.**, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, par le décret du 16 août 1901 ainsi que par les textes législatifs et réglementaires subséquents, dont ils sont membres fondateurs.

La création de cette association correspond à la demande de l'association européenne de droit Suisse **GUIDE SHARE EUROPE**, ci-après nommée GSE, qui a souhaité que soit créée en France une association pour la représenter.

Ce souhait répond aux besoins de conformité à la fiscalité en France, et à la nécessité de pouvoir employer du personnel salarié ou bénévole, pour assurer des tâches d'administration et de communication de l'association.

La décision de GUIDE SHARE EUROPE a été prise lors du " Joint Committee Meeting " tenu à Cannes le 10 novembre 1998.

Conformément à cette décision, les membres français de GUIDE SHARE EUROPE, se sont réunis en Assemblée Générale Constitutive le 24 mars 1999 à Courbevoie, Tour Descartes.

***La présente version des statuts de G.S.F., adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés lors de l'assemblée générale du ..... /2007 tenue à Courbevoie, annule et remplace la version du 28 mars 2002.***

### **ARTICLE 2 : OBJET**

Cette association regroupe des entreprises utilisant des systèmes d'information d'architecture IBM.

Elle a pour objet :

- ☞ D'étudier et de définir, dans l'intérêt de chacun des membres adhérents de l'association, toutes actions et tous moyens de nature à favoriser les échanges entre les utilisateurs de systèmes d'information, ainsi qu'à maîtriser la qualité des relations avec les fournisseurs de l'informatique.
- ☞ De mettre en œuvre, à l'égard des fournisseurs informatiques, les plans d'actions communs à plusieurs ou à l'ensemble de ses membres, et nécessaires pour l'évolution des technologies utilisées.
- ☞ D'organiser les échanges avec GUIDE SHARE EUROPE pour optimiser la gestion des relations avec les fournisseurs de l'informatique.

### **ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL**

Le siège social est situé : 40 rue du Belvédère 78750 MAREIL MARLY

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration ratifiée en Assemblée Générale. Ce changement sera notifié aux adhérents, ainsi qu'à la Sous-Préfecture de Saint Germain en Laye.

### **ARTICLE 4 : DUREE**

L'association est fondée pour une durée illimitée. L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

### **ARTICLE 5 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

Les membres de l'association sont :

- ☞ Les membres fondateurs,
- ☞ Les entreprises adhérentes de GSE, régies par le droit français et exerçant leur activité en France ("installation member" ou "associate member").

### **ARTICLE 6 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ADHERENTS**

Les adhérents s'engagent à respecter les présents statuts, ainsi que le règlement intérieur.

Ils s'engagent vis à vis de l'association à payer leurs cotisations, dont le montant est décidé lors de l'assemblée générale. Le montant de la cotisation ne peut pas être inférieur à celui de la cotisation décidée par les instances européennes de GSE.

L'association est chargée d'informer les fournisseurs informatiques des demandes d'évolutions techniques souhaitées par les adhérents. En aucun cas l'association ne peut se substituer aux différents membres adhérents qui conservent leurs relations directes avec leurs fournisseurs informatiques.

Les adhérents doivent :

- ☞ Se comporter et conduire leur activité d'une manière professionnelle caractérisée par l'intégrité et l'esprit de « fair play ».
- ☞ Refuser de s'engager dans toute activité qui risquerait de porter atteinte à l'intérêt de leurs employeurs, de G.S.F. ou de toute autre personne ou organisation.
- ☞ S'inscrire et justifier de leur adhésion pour participer aux activités de G.S.F.
- ☞ Se tenir à l'écart de toutes pratiques commerciales, incluant des sollicitations directes ou indirectes ou de toute autre activité contraire aux objectifs de G.S.F.
- ☞ Se garder de faire, dans le cadre des activités de G.S.F., toute activité publicitaire et promotion sur quelque produit que ce soit sans un accord préalable du Bureau de G.S.F.
- ☞ Limiter l'utilisation de tous documents de G.S.F. aux seuls objectifs définis par G.S.F.

Les adhérents ne doivent pas :

- ☞ S'appuyer sur le nom de G.S.F. pour procéder au recrutement de personnel.
- ☞ Utiliser le nom de G.S.F., excepté dans les activités propres à G.S.F. telles que déterminées par Bureau de G.S.F.
- ☞ Utiliser la liste des membres de G.S.F. en tout ou partie, excepté dans les activités propres à G.S.F. telles que déterminées par le Bureau de G.S.F.

## **ARTICLE 7 : DEMISSION / EXCLUSION**

### **7.1 Démission**

Tout membre adhérent peut se retirer de l'association. **La démission doit être notifiée par l'adhérent 3 mois avant la fin de l'exercice de cotisation.** Elle prend effet à l'expiration d'un délai d'un mois après la date de fin d'exercice de cotisation, s'il y a absence de paiement de la cotisation.

### **7.2 Exclusion**

L'exclusion d'un adhérent peut intervenir en cas d'inobservation des règles statutaires et réglementaires de l'association.

L'exclusion est prononcée par le Bureau, et donne lieu à notification et information du Conseil d'Administration.

Plus particulièrement, elle peut être prononcée pour les faits suivants :

- ☞ Refus de paiement des cotisations.
- ☞ Disparition du membre adhérent (liquidation, redressement) etc..
- ☞ Non respect des règles déontologiques (cf. art. 6).

## **ARTICLE 8 : RESSOURCES**

Les ressources comprennent essentiellement les cotisations annuelles versées par les Adhérents.

## **ARTICLE 9 : ASSEMBLEE GENERALE**

Les assemblées générales réunissent les membres de l'association convoqués individuellement, au moins quinze jours avant la date fixée pour chaque assemblée.

- ☞ Chaque membre " Installation member " de GSE dispose d'un droit de vote.
- ☞ Les " associate member " sont invités mais ne disposent pas du droit de vote,
- ☞ Les assemblées générales peuvent se tenir et délibérer sans nécessité de quorum.
- ☞ L'assemblée générale délibère à la majorité simple des voix dont disposent ses adhérents " Installation member " présents ou représentés.
- ☞ Elle se réunit au moins une fois par an.
- ☞ Les réunions des assemblées générales font l'objet de procès verbaux signés par le Président et le Secrétaire de séance, ou à défaut, par deux administrateurs.

## **ARTICLE 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- ☞ Il est constitué **d'administrateurs** (10 maximum) choisis parmi les représentants des adhérents.
- ☞ Les administrateurs sont élus, lors d'une Assemblée Générale, pour une période de deux années civiles.
- ☞ Aucun salarié de l'association ne peut être administrateur de l'association.
- ☞ Les administrateurs de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qu'ils exercent. Ils peuvent toutefois recevoir le remboursement des frais engagés dans le cadre de leur mandat.
- ☞ Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par an sur convocation de son Président ou, en cas d'empêchement, du coordinateur technique, ou sur demande de la majorité des administrateurs.
- ☞ Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que sur l'ordre du jour mentionné sur la convocation, et si plus de la moitié de ses membres sont présents ou représentés.
- ☞ Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple. La voix du président est prépondérante.

- ☞ Les procès-verbaux des Conseils d'Administration sont signés par le Président et le Coordinateur Technique, ou à défaut par un administrateur présent.

## **ARTICLE 11 : BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Bureau est composé de :

- ☞ **Un Président,**
- ☞ **Un Vice Président,**
- ☞ **Un Trésorier,**
- ☞ **Un Coordinateur technique,**

élus parmi les adhérents, à la majorité simple, pour un mandat de deux ans.  
Seul le Président est obligatoirement un représentant d'un adhérent " installation member "

- ☞ Un correspondant IBM,

désigné par la Compagnie IBM.

Le Président peut se faire assister, avec l'approbation du Bureau, de toutes personnes de son choix, pour assurer les tâches d'administration et de communication de l'association.  
Ces personnes participent aux activités du Bureau, sur demande du Président, mais ne disposent pas de voix lors des délibérations.

Le Bureau du Conseil d'Administration se réunit à la diligence du Président. Il exerce les délégations que lui confie le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 12 : POUVOIRS**

### **12.1 Pouvoirs de l'Assemblée Générale**

- ☞ Elle est compétente pour modifier les statuts, décider de la dissolution de l'association ou de sa fusion avec une autre association.
- ☞ Elle approuve les comptes financiers de l'exercice précédent.
- ☞ Elle définit et vote le montant des cotisations pour l'exercice suivant.

### **12.2 Pouvoirs du Bureau**

- ☞ Il définit les objectifs annuels de l'association, la stratégie de son développement, et organise les plans de communication.
- ☞ Il décide de l'acceptation de la candidature des nouveaux membres de l'association.
- ☞ Il décide de la création de nouveaux groupes de travail, et en nomme le président, sur proposition des membres du groupe.
- ☞ Il décide de la création des domaines (regroupement de groupes de travail), et nomme leur responsable.
- ☞ Il décide de la suppression de groupes de travail inactifs.
- ☞ Il décide de l'organisation de manifestations (conférences, journées à thèmes, etc...)
- ☞ Il décide de la tenue de réunions des Présidents de groupes.
- ☞ Il procède à la publication d'une synthèse annuelle des travaux de groupes.
- ☞ Il procède à la mise en valeur du travail des groupes et des membres du Bureau dans leur entreprise et à l'extérieur de l'association.

### **12.3 Pouvoirs du Conseil d'Administration**

- ☞ Il rédige et modifie le règlement intérieur de l'association.
- ☞ Il décide de l'ouverture et de la clôture des comptes bancaires de l'association.
- ☞ Il arrête les comptes de l'association.
- ☞ Il adopte les projets de budgets annuels de fonctionnement de l'association.

### **12.4 Pouvoirs du Président**

Le Président représente activement et passivement l'association, conformément aux statuts et au règlement intérieur, dans toutes les instances extérieures, soit directement, soit indirectement.

- ☞ Il convoque, fixe l'ordre du jour, et préside des réunions de Conseils d'Administration, du Bureau et des Assemblées Générales.
- ☞ Il présente au Bureau les intervenants extérieurs ou les futurs salariés de l'association.
- ☞ Il signe toute pièce de correspondance, ainsi que tous chèques ou virements.
- ☞ Il engage et règle les dépenses de l'association.
- ☞ Il exécute les décisions du Bureau.
- ☞ Il effectue toute formalité légale ou réglementaire auprès des administrations publiques.
- ☞ Il retire de tous bureaux de poste ou agences de messageries, les lettres et colis.
- ☞ Il subdélègue ses pouvoirs, soit partiellement, soit temporairement en rendant compte au Bureau.

Le Président et le coordinateur technique assurent la représentation de la région France dans les structures européennes (GUIDE SHARE EUROPE).

***En cas d'empêchement, les pouvoirs du Président sont assurés par le Vice Président.***

### **12.5 Pouvoirs du Trésorier**

- ☞ Il encaisse les cotisations et doit en donner reçu ou quittance.
- ☞ Il est responsable de la tenue de la comptabilité de l'association ;
- ☞ Il est responsable du suivi des comptes bancaires de l'association
- ☞ Il présente le budget et les comptes de l'association lors des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Il peut se faire assister dans cette tâche par toute personne mandatée par le Bureau.

***Fait à Courbevoie le ...../ ../ 2007***

Le Président,  
Jean SASS