

**Association de préfiguration
TARMAQ**

PREAMBULE

La Région Nouvelle-Aquitaine, Bordeaux Métropole et la Ville de Mérignac ont décidé de lancer le projet de création d'une Cité des savoirs aéronautiques et spatiaux sur le territoire de l'Opération d'Intérêt Métropolitain Bordeaux Aéroparc désigné sous le nom de « Tarmaq ».

Le projet vise à doter la filière aéronautique et spatiale en Nouvelle-Aquitaine d'un équipement d'envergure internationale. Les partenaires pressentis ont décidé de soutenir le projet TARMAQ. Pour sa mise en œuvre, il a été décidé par les signataires des présents statuts de créer une association régie par la loi de 1901 : « Association de préfiguration TARMAQ ».

TITRE I – OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Dénomination

Il est formé sous le nom de « Association de préfiguration TARMAQ » une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le Décret du 16 août 1901.

Article 2 : Objet

L'Association a pour objet de préfigurer la Cité des Savoirs Aéronautiques et Spatiaux et assurera notamment le pilotage :

- des études préalables au lancement du projet de construction dont la programmation immobilière précise et les interfaces avec l'EPF Nouvelle-Aquitaine mobilisé pour acheter le foncier,
- de la définition du modèle économique global du projet et sa déclinaison par nature d'activités
- de la finalisation du montage juridique et financier et l'accompagnement de son exécution, de la mise en œuvre d'accord avec les partenaires de la filière, de la recherche de mécènes et de la mise en place du fonds de dotation,
- du respect des orientations d'intérêt général qui ont motivé l'engagement des membres de droit de « L'Association de préfiguration TARMAQ » dans ce projet, à savoir :
 - **Favoriser l'appropriation par le plus large public possible de savoirs aéronautiques et spatiaux**, par des activités de nature et de durée diverses, allant de l'expérience visiteurs à de véritables formations qualifiantes, en passant par la culture scientifique et la découverte de la richesse du patrimoine que nous a légué cette industrie. TARMAQ se veut ainsi un lieu de découverte, de partage, d'éducation et de transmission, où la culture aéronautique et spatiale se rendra accessible à tous.
 - **Eveiller, faire grandir et accompagner des vocations**, dans une perspective d'inclusion sociale, de valorisation des compétences de chacune et de chacun, de découverte des métiers dans leur diversité, et de renforcement de l'attractivité de la filière pour tous et à tous niveaux. TARMAQ permettra ainsi d'éveiller des vocations auprès de tous les publics, quels que soient l'âge, l'origine sociale ou géographique, la situation de handicap ou encore le genre. Une attention particulière sera en effet accordée à la place des femmes dans l'aéronautique et le spatial, afin d'interroger les idées reçues et de faire progresser la féminisation de ce secteur.

GAF M

- **Doter le territoire d'un équipement emblématique de la filière aéronautique et spatiale, destiné à accueillir le plus large public possible à l'échelle régionale, nationale et internationale :** TARMAQ, concept novateur mêlant expériences aéronautiques, équipements interactifs, espace muséal, formations et innovation, sera un lieu incontournable pour les habitants et pour les visiteurs de la Nouvelle-Aquitaine. Cet équipement phare, destiné à accueillir tous les publics, sera une référence en matière d'accessibilité, à tous les niveaux : accessibilité physique, mais aussi accessibilité intellectuelle et culturelle.
- o et toutes autres actions se rapportant directement ou indirectement à l'objet de l'Association ci-avant défini.

A cette fin, l'Association sera habilitée à s'appuyer sur des prestataires spécialisés, prendre tous contacts avec des personnes physiques ou morales, organiser toutes réunions, élaborer tous supports de communication et plus largement engager toutes actions qui lui paraîtront susceptibles de contribuer au bon aboutissement du projet.

L'Association sera également amenée à conclure des conventions avec des collectivités publiques ou autres personnes physiques ou morales pour mettre en œuvre son objet.

L'Association de préfiguration TARMAQ, Cité des Savoirs Aéronautiques et Spatiaux, sera ainsi un lieu hybride, avec la vocation d'être le point névralgique de la valorisation des savoirs aéronautiques et spatiaux accueillant indifféremment tous les publics, dans les mêmes créneaux, sur des espaces adaptés, mutualisés et multifonctionnels.

L'activité de l'Association de préfiguration TARMAQ autour des savoirs aéronautiques pourrait a priori se décliner en quatre grands axes :

- **Formation/Education/Insertion (acquisition/transmission des savoirs)**
- **Découverte du patrimoine (conservation des savoirs)**
- **Cultures et expériences aéronautiques (diffusion des savoirs)**
- **Vitrine technologique et innovation (valorisation des savoirs)**

Chaque activité devra participer de l'attractivité de l'ensemble en s'ouvrant le plus largement possible à tous les publics, y compris les espaces réservés à la transmission des savoirs et aux chantiers de rénovation, afin de proposer aux visiteurs une expérience unique et totalement immersive dans la réalité concrète de l'industrie aéronautique et spatiale.

Article 3 : Durée de l'Association

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

L'année sociale court du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année. Par dérogation, le premier exercice social commencera dès le premier jour de la publication de l'Association au Journal Officiel et se terminera le 31 décembre 2020.

Article 4 : Siège social

Le siège social de l'Association est situé :
Maison des Associations de Mérignac 55 Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny - 33700 Mérignac.
Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration.

TITRE II – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 5 : Liste des membres

L'Association se compose de trois catégories de membres :

- les membres de droit,
- les membres adhérents,
- les membres « personnalités qualifiées ».

Article 5-1 : Les membres de droit

Sont membres de droit ceux qui ont joué, jouent ou joueront un rôle prépondérant dans la mise en œuvre du projet :

- la Région Nouvelle-Aquitaine,
- Bordeaux Métropole,
- la Ville de Mérignac,
- AEROCAMPUS Aquitaine.

Les membres de droit disposent de six (6) mois à compter de la date de dépôt des statuts pour régulariser leur adhésion. Les membres de droit sont au nombre de 4 à date de rédaction des présents statuts.

Article 5-2 : Les membres adhérents

Sont membres adhérents ceux qui s'engagent à participer régulièrement, de manière directe ou indirecte, au fonctionnement et aux activités de l'Association.

Article 5-3 : Les membres « personnalité qualifiée »

Sont membres « personnalité qualifiée » ceux qui par leur action peuvent rendre ou ont rendu des services qualifiés à l'Association. Le titre de « personnalité qualifiée » peut être décerné par le Conseil d'Administration sur proposition des membres de droit aux personnes physiques. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Assemblée Générale et de participer pleinement à la vie de l'Association.

Le nombre de membres « personnalités qualifiées » est limité à 7.

GDF M

Article 6 : Conditions d'adhésion

Tout nouveau membre autre que les membres de droit souhaitant adhérer à l'association devra en faire la demande par courrier adressé au Président de l'association. La décision est prise dans un délais maximum de deux mois après examen de la demande par le Conseil d'Administration qui se prononce à l'occasion de l'une de ses réunions.

Le Conseil d'Administration statue, pour l'admission de nouveaux membres sans possibilité d'appel ; ses décisions ne sont pas motivées. L'adhésion est définitivement validée ou invalidée par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Le statut de membre sera définitivement entériné une fois le bulletin d'adhésion dûment rempli et signé, impliquant l'acceptation des statuts de l'Association et de son règlement intérieur remis par l'Association au nouveau membre avec le bulletin d'adhésion. L'adhésion vaut pour la durée de l'Association.

Le secrétaire ou tout autre membre habilité par le Bureau tient à jour la liste des membres de l'Association.

Le membre adhérent à jour de cotisation, souhaitant devenir membre de droit, doit en faire la demande par courrier adressé au Président. La candidature est présentée par le Président aux autres membres de droit. La candidature doit être approuvée à l'unanimité des représentants des autres membres de droit qui doivent se prononcer par écrit dans les 30 jours suivant la réception du courrier de candidature. En cas de refus de l'un des membres de droit, le membre adhérent peut représenter sa candidature dans un délais de 3 mois passé le premier refus par écrit. En cas d'acceptation à l'unanimité des autres membres de droit, la candidature est examinée par le Conseil d'Administration qui se prononce sur sa validité à l'occasion de l'une de ses réunions. Le statut de membre de droit est définitivement validé ou invalidé par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Article 7 : Perte de la qualité de membre de l'Association

Perdent la qualité de membres de l'association :

- Les membres qui ont donné leur démission par lettre recommandée adressée au Président de l'Association, à la date de réception dudit courrier. Dans ce cas, aucun remboursement de cotisation perçue ne sera effectué. Si la cotisation n'a pas encore été versée, elle reste due pour l'exercice courant par le membre ayant fait part de sa démission, à la condition que le montant de la cotisation de l'année en cours ait été voté avant le retrait ;
- Les membres dont le Conseil d'Administration aura prononcé la radiation.

Tout membre peut se voir radié pour :

- motif grave (constitue un motif grave tout agissement d'un membre préjudicant aux intérêts de l'association),
- en cas de non respect des statuts
- en cas de non paiement de la cotisation ou de la contribution dans le délai de trois mois de la date d'échéance de ladite cotisation ou contribution, dans les conditions prévues à l'article 8 des présents statuts. Dans cette hypothèse, une mise en demeure notifiant l'intention de radiation sera adressée au membre n'ayant pas réglé sa cotisation ou contribution. A défaut de paiement dans le délai susvisé, la radiation sera prononcée par le Conseil d'Administration.

GNS A

Il est précisé que le membre sur lequel pèse la sanction doit, à peine de nullité de celle-ci, pouvoir se défendre en toutes circonstances. En conséquence, il doit, d'une part, être avisé des faits qui lui sont reprochés et de la sanction envisagée et, d'autre part, pouvoir présenter sa défense avant la prise de décision. Il sera procédé à l'audition du membre préalablement à la prise éventuelle de sanction. Il sera également laissé audit membre un délai suffisant entre la convocation ou la notification et la date de réunion, pour lui permettre de préparer et présenter sa défense.

GMF M

TITRE III – RESSOURCES, INFORMATIONS COMPTABLES ET DUREE DE L'EXERCICE

Article 8 : Ressources

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations des membres de droit et des membres adhérents,
- des apports financiers ou en nature des membres,
- des dons et legs,
- des contributions des membres au titre d'actions ou opérations particulières,
- des subventions de personnes morales publiques ou privées,
- des recettes tirées de ses activités,
- des emprunts souscrits par l'Association en conformité avec son objet,
- des recettes diverses et exceptionnelles dont elle pourrait bénéficier,
- de toute autre ressource autorisée par la loi.

Les membres de l'Association s'engagent à payer une cotisation annuelle dont le montant et l'échéance sont fixés par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Les Membres contribuent à la vie matérielle de l'Association par le versement de toutes cotisations dont le montant peut être modulé en fonction de leurs spécificités propres. La grille des montants de la cotisation est fixée annuellement par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres admis en cours d'exercice paieront la cotisation dès leur admission, et au plus tard dans un délai de 1 mois à compter de leur admission en qualité de membre de l'Association. Le règlement devra s'effectuer par chèque directement libellé à l'ordre de l'Association, ou par virement bancaire, les coordonnées bancaires étant transmises à chaque membre de l'Association au moment de son admission.

Article 9 : Comptabilité – contrôle des comptes

Dans les quatre mois qui suivent la clôture de chaque exercice social, l'Association établit des comptes annuels selon les normes comptables en vigueur.

En prévision de l'Assemblée Générale d'approbation des comptes, il est adressé à chaque membre, au moins quinze jours à l'avance, les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier (le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes).

Le contrôle des comptes de l'Association sera effectué par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes, titulaire(s) ou suppléant(s), élu(s) pour une durée de six (6) ans par l'Assemblée Générale et exerçant sa (leurs) mission(s) conformément à la loi.

TITRE IV – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 10 : Conseil d'Administration

Article 10-1 : Composition

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de 4 à 11 administrateurs. Le nombre d'Administrateurs est défini par l'Assemblée Générale.

GAS R

Chaque « membre de droit » désigne un administrateur au sein du Conseil d'Administration selon la répartition suivante :

- la Région Nouvelle-Aquitaine : 1 administrateur
- Bordeaux Métropole : 1 administrateur
- la Ville de Mérignac : 1 administrateur
- AEROCAMPUS Aquitaine : 1 administrateur

Les membres de droit sont membres de droit du Conseil d'Administration pour une durée indéterminée. Ils disposent néanmoins de la faculté de solliciter leur retrait de l'association dans les conditions de l'article 7 des présents statuts.

Chaque « membre de droit » dispose a minima de 2 voix. Il est précisé que le nombre de voix attribué aux administrateurs « membres de droit » peut être modulé à la hausse en fonction du montant de la cotisation annuelle versée par ledit membre. Cette modulation est définie au règlement intérieur de l'Association.

Le Conseil d'Orientation (voir Article 22) dispose d'un siège d'Administrateur.

Le Conseil d'Orientation désigne par vote à la majorité son administrateur élu pour 3 ans. Il dispose d'une voix.

Les autres administrateurs constituant le Conseil d'Administration sont choisis sur proposition du Président et après vote en Assemblée Générale, à concurrence des sièges restant à pourvoir.

Les autres administrateurs ainsi désignés disposent d'une voix chacun. Ils sont désignés pour 3 ans et peuvent se représenter à l'issue des 3 ans. Peuvent être administrateurs toutes personnes physiques ou morales. Sur ce point, il est précisé que les personnes morales nommées administrateurs sont tenues de désigner un représentant permanent personne physique et un suppléant.

Le mandat d'administrateur prend fin par :

- la démission,
- l'empêchement,
- la dissolution pour une personne morale,
- la perte de la qualité de Membre.

Article 10-2 : Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative et sur convocation du Président, pour valider les orientations et faire le bilan de l'année écoulée, et chaque fois que cela paraîtra nécessaire.

Sans préjudice de l'alinéa précédent, le Conseil d'Administration se réunira, dans la mesure du possible, une fois par trimestre en fonction des questions à traiter.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres, sur convocation du Président ou, à défaut, de l'un de ses membres.

Les convocations sont effectuées par lettre simple ou courrier électronique et adressées au moins 14 (quatorze) jours avant la date fixée pour la réunion, à l'ensemble des administrateurs.

Les convocations font état de l'ordre du jour de la réunion.

Le Conseil d'Administration peut valablement délibérer dès lors que la moitié des membres de droit seront présents ou représentés.

Les décisions sont valablement prises à la majorité des deux tiers des voix des personnes présentes ou représentées exprimées à main levée. Si ce quorum n'est pas atteint, la décision sera valablement prise à la majorité relative. Il est tenu procès-verbal des séances que signent le Président et le Secrétaire ou, à défaut, deux autres personnes désignées par le Conseil d'Administration et choisies en son sein.

Un registre de présence est également signé par chacun des membres du Conseil d'Administration lors de l'entrée en séance.

Toute procuration doit être faite par écrit, et doit préciser le lieu et la date de la réunion ainsi que sa nature, les nom, prénom et domicile de la personne donnant pouvoir et de celle mandatée pour la représenter. La procuration doit être signée par la personne qui donne procuration.

Article 10-3 : Pouvoirs

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour décider toutes opérations nécessaires à l'administration de l'Association et à la réalisation de ses objectifs.

Il se prononce sur l'admission ou l'exclusion des membres.

Il définit les grandes lignes de la stratégie de l'Association.

Le Conseil d'Administration arrête les comptes de l'exercice clos, établit et présente en Assemblée Générale le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions à l'ordre du jour.

Il élit les membres du Bureau : le Président, le(s) vice-président(s), le secrétaire et le trésorier de l'Association.

Le Conseil d'Administration se prononce sur les projets de conventions visées à l'article L 612-5 du Code de commerce.

Autres missions :

- définir le mode de fonctionnement du Bureau, lui attribuer toute mission générale ou particulière, lui déléguer partiellement ses attributions ;
- nommer et mettre fin aux fonctions du Directeur Général de l'Association et lui préciser ses rôles et pouvoirs dans une lettre de mission ;
- proposer le cas échéant, à l'Assemblée Générale la nomination de Commissaires aux comptes titulaires et suppléant ;
- examiner et arrêter, sur proposition du Bureau, la modification des statuts pour présentation en Assemblée Générale Extraordinaire ;
- établir, modifier et adopter sur proposition du bureau le Règlement Intérieur qui détermine les détails d'exécution des présents statuts ;
- arrêter l'ordre du jour des réunions de l'Assemblée Générale ;
- Opérer, à toute époque de l'année, les vérifications et les contrôles qu'il juge opportuns et se faire communiquer les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission.

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont non rémunérées ; seuls les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat d'administrateur sont remboursés au vu des pièces justificatives.

GAF M

Article 11 : Le Bureau

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, pour une durée de trois ans, un bureau composé des membres suivants :

- un président ;
- un ou plusieurs vice-présidents ;
- un trésorier ;
- un secrétaire.

Les membres sortants sont rééligibles.

Par exception, les premiers membres du bureau sont désignés par l'Assemblée Générale constitutive.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du bureau, et la révocation par le Conseil d'Administration, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance.

Le Conseil d'Administration décide du nombre de Vice-Président.

Article 12 : Fonctionnement et Pouvoirs du Bureau

Le Bureau assure la gestion courante de l'Association, il est un organe pivot entre le Conseil d'Administration et la Direction opérationnelle.

Le bureau se réunit au moins une fois par mois à l'initiative et sur convocation du président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tous moyens au moins huit jours à l'avance.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres dans des conditions prévues au règlement intérieur, sur convocation du président ou, à défaut, de l'un des membres du Bureau.

Quand le Bureau se réunit à l'initiative de la moitié de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Les décisions sont prises à la majorité des 3/4 des voix des membres présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, les décisions sont prises, sur deuxième convocation, laquelle sera adressée au moins huit jours à l'avance, à la majorité relative des membres présents ou représentés.

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du Bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration, telles que, notamment, l'approbation du règlement intérieur de l'association.

Les procès-verbaux des séances du bureau sont tenus sur un classeur ad hoc et signés par le président et un autre membre du bureau.

Le Directeur Général de l'association ou toute personne susceptible d'éclairer les débats peuvent, sur invitation du Président de l'association, participer au Bureau sans pouvoir prendre part au vote.

Article 13 : Président

Le Président assure la présidence du Conseil d'Administration, de l'Association et des Assemblées Générales ; il convoque les assemblées générales.

G705 M

L'Association est représentée en justice et dans les actes de la vie civile par le Président, ou, à défaut, par toute personne que désignerait valablement le Conseil d'Administration à cette fin.

Le Président a également compétence pour prendre, à titre conservatoire, toutes mesures urgentes imposées par les circonstances, dans l'attente de la décision du Conseil d'Administration statutairement habilité ou de l'assemblée générale.

Article 14 : Vice-président(s)

Le cas échéant, le(s) vice-président(s) assiste(nt) le président dans l'exercice de ses fonctions, le remplace en cas d'empêchement.

Article 15 : Secrétaire

Le secrétaire assure le fonctionnement de l'association sur les plans administratifs et juridiques.

Il procède ou fait procéder à la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

Il a la responsabilité de tenir à jour le registre spécial prévu à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

Article 16 : Trésorier

Le trésorier s'assure du respect de la bonne utilisation des deniers de l'association.

Le trésorier a la responsabilité de l'établissement des comptes annuels de l'Association et du rapport financier qu'il présente à l'assemblée générale ordinaire.

Article 17 : Assemblées Générales - dispositions communes

L'Assemblée Générale ordinaire est composée de tous les membres de droit, énumérés à l'article 6 des présents statuts, et de tous autres membres qui auraient été agréés.

Le statut de membre sera définitivement entériné une fois le bulletin d'adhésion dûment rempli et signé, impliquant l'acceptation des statuts de l'Association et son règlement intérieur remis par l'Association au nouveau membre avec le bulletin d'adhésion. L'adhésion vaut pour la durée de l'Association.

Chaque membre de droit, personne physique ou personne morale (elle-même représentée par une personne physique), est doté de deux voix.

Tout autre membre, personne physique ou personne morale (elle-même représentée par une personne physique) est doté d'une voix.

Toute procuration doit être faite par écrit, et doit préciser le lieu et la date de la réunion ainsi que sa nature, les nom, prénom et domicile de la personne donnant pouvoir et de celle mandatée pour la représenter. La procuration doit être signée par la personne qui donne procuration.

Article 18 : Assemblées Générales ordinaires

GAT m

L'Assemblée Générale se réunit, au moins, une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social afin d'approuver les comptes annuels et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur demande d'au moins la moitié des membres de l'Association.

Quinze jours au moins avant la date fixée, le Président convoque, par lettre simple, par remise en mains propres ou par voie électronique, les membres de l'Association.

La convocation indique notamment la date, l'heure et le lieu de l'assemblée. L'ordre du jour y est également inscrit.

L'Assemblée Générale ordinaire entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière de l'Association. Elle approuve les comptes financiers de l'exercice clos et vote le budget.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L 612-5 du Code de commerce.

Elle nomme, le cas échéant, le(s) Commissaire(s) aux Comptes.

Le Président et le Secrétaire signent les procès-verbaux faisant état des décisions de l'Assemblée.

Le secrétaire tient également une feuille de présence comportant l'émargement des personnes présentes et des représentants des absents.

L'Assemblée Générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si le nombre de membres présents ou représentés est au moins égal à la moitié du nombre total de membres composant l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, le président convoque une nouvelle Assemblée Générale Ordinaire avec le même ordre du jour qui devra se tenir dans un délai maximum de deux (2) mois.

Sur deuxième convocation, la décision sera valablement prise à la majorité relative des voix des membres présents ou représentés.

Article 19 : Assemblées Générales extraordinaires

Si besoin est, ou sur demande écrite au Président de la moitié des membres, le Président convoque une Assemblée Générale extraordinaire. Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale ordinaire.

Pour la validité de ses délibérations, il est nécessaire que les deux tiers des membres de l'Association soient présents ou représentés.

Si ce n'est pas le cas, l'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée, à nouveau, à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les délibérations sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale extraordinaire a compétence pour modifier les statuts, dissoudre l'Association et procéder à la dévolution de ses biens, se prononcer sur les opérations de fusion ou de transformation de l'association.

GAT M

TITRE V – ORGANISATION OPERATIONNELLE DE L'ASSOCIATION

Article 20 : Directeur Général

Le Conseil d'Administration désigne sur proposition du Président le Directeur Général. Le Conseil d'Administration confie au Directeur Général la charge de mener à bien les travaux et études précisés dans l'objet de l'Association (article 2 des présents statuts).

Le Directeur Général est salarié de l'Association, par la conclusion d'un contrat à durée indéterminée. Dans le cadre du budget prévisionnel voté par le Conseil d'Administration, et une fois validé par le Président, le Directeur Général engage les actions et recrutements qu'il jugera nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le Directeur Général travaille de concert avec le Comité de pilotage et le Conseil d'orientation.

Article 21 : Comité de pilotage

Il est composé de représentants techniques des Membres de droit.

Sa mission est de travailler avec l'équipe de l'Association dans les domaines de compétences qui le composent, et d'assurer la communication avec les Membres de droit.

Article 22 : Conseil d'orientation

Un Conseil d'orientation apportera son concours à l'Association.

Placé sous la responsabilité du Directeur Général, il sera ouvert à toutes les personnes dont les compétences lui paraîtront utiles à la réalisation de l'objet de l'association.

Le Conseil d'Orientation se réunit sur convocation du Directeur Général chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire et utile. Il est informé par courrier simple ou voie électronique de la tenue d'une réunion 14 jours avant sa tenue.

Le Conseil d'Orientation a un rôle consultatif. Il appuie le Conseil d'Administration et le Bureau en émettant des propositions d'orientations stratégiques ; il est consulté sur tout sujet sur lequel son concours est estimé utile par le Directeur Général.

TITRE VI – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Article 23 : Règlement intérieur

Les dispositions particulières non prévues dans ces statuts ainsi que les modalités de fonctionnement de la structure feront, le cas échéant, l'objet d'un règlement intérieur établi par le Conseil d'Administration et validé en Assemblée Générale.

Article 24 : Dissolution

La dissolution ne peut être décidée que par l'Assemblée Générale réunie en session extraordinaire.

GPF M

A l'exception des opérations de fusion et assimilées, ladite Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.
Elle se prononce sur la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901.

Article 25 : Confidentialité

Les membres de l'Association sont soumis à une obligation de confidentialité durant toute la durée de leur adhésion et pour une durée de 3 (trois) ans au terme de leur participation à la vie de l'Association. Les règles de confidentialité sont définies au règlement intérieur.

Article 26 : Attribution de juridiction

Le tribunal compétent est celui du ressort du siège social de l'Association.

Article 27 : Formalités

Les dépôts, déclarations et publications relatifs aux présents statuts seront effectués conformément aux dispositions prévues par la loi.

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tout pouvoir est donné au porteur des présents à l'effet d'effectuer ces formalités.

Fait à Bordeaux le 15/04/2020

Le président
Jean-Jacques Gondallier de Tugny



Le Vice-Président
La Région Nouvelle-Aquitaine
représentée par Alain Roussel président de région

