

Statuts de l'Association TechnisStub

Article 1 : Nom et siège

Entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents statuts, il est fondé une association dénommée : TECHNISTUB.

Cette association est régie par l'article 54 du Code Civil Local maintenu en vigueur dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et Moselle, ainsi que par les présents statuts.

Le siège de l'association est fixé au ~~81 rue Louise~~ 130 rue de la Mer-Rouge, 68200 MULHOUSE.

Le siège peut être transféré sur décision ~~de la direction du conseil d'administration~~ avec une ratification en assemblée générale ordinaire.

L'association est de type inscrite au registre des associations du tribunal de Mulhouse.

Article 2 : Objet et but

L'association a pour objet de créer et d'entretenir un atelier-laboratoire permettant à des porteurs de projets de réaliser des objets à caractère technologique ou de valider l'usage de technologies.

Les utilisateurs de TechnisStub sont :

- des particuliers (amateurs, étudiants, retraités, scolaires, mineurs, seuls ou en groupe...)
- des professionnels, salariés d'une entreprise ou indépendants (artisans, professions libérales, ...)
- des sociétés et plus généralement des personnes morales

Les services offerts par l'association, à ses membres, sont :

- l'accès à des machines et des postes de travail équipés
- des espaces de travail pour les porteurs de projets
- un espace de rencontre et d'échange entre les porteurs de projets
- des ateliers à thèmes

L'association aidera également à initier et accompagner des projets technologiques dans la limite de ses possibilités techniques et financières, et sans que cela ne rentre en conflit avec les services mentionnés ci-dessus.

L'association poursuit un but non lucratif.

Article 3 : Les moyens d'actions

Pour réaliser son objet l'association utilisera les moyens suivants :

- la réalisation en sous-traitance d'objets technologiques (usinage...)
- la réalisation d'études et de projets pour le compte de tierces personnes
- la participation à des concours et à des projets collectifs
- la mise à disposition de à l'association de matériels appartenant ~~aux~~ à ses membres
- l'échange avec des ateliers-laboratoires équivalent en France et ailleurs dans le monde

- [des actions de formation et d'éducation populaire](#)

et toutes autres actions visant à renforcer l'objet de l'association.

Article 4 : **D**urée

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Article 5 : **L**es ressources

Les ressources de l'association sont constituées par :

- les cotisations des membres
- les dons et les legs
- le revenu des biens et activités de l'association
- et toutes ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

Article 6 : **L**es membres

Peut devenir membre toute personne physique ou morale intéressée par l'objet de l'association. Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts. Un membre ne peut appartenir qu'à une et une seule des 3 catégories suivantes [citées ci-dessous](#).

L'association se compose de :

1. Membres actifs

Ils participent activement à la vie de l'association en prenant en charge une ou plusieurs actions définies dans l'objet des présents statuts. ~~Les membres fondateurs sont membres de droit sur la première période d'activité.~~ Ils disposent du droit de vote délibératif. Ils payent une cotisation.

2. Membres usagers

Ils adhèrent à l'association afin de participer à une activité proposée par l'association, sans s'engager dans le soutien de son objet. Ils payent une cotisation et disposent d'une voix consultative.

3. Membres bienfaiteurs

Ils apportent un soutien moral, financier ou sous forme de don en nature à l'association. Ils disposent d'une voix consultative. Ils sont dispensés de cotisation.

[Les mineurs doivent présenter une autorisation parentale préalablement à leur adhésion.](#)

Article 7 : **P**rocédure d'adhésion

Toute personne souhaitant devenir membre usager doit présenter une demande orale ~~à la direction~~ [ou écrite au conseil d'administration](#). Le candidat acquiert la qualité de membre usager dès le paiement de la cotisation.

Toute personne souhaitant devenir membre actif doit être membre usager depuis au moins 3 mois. Elle doit présenter une demande ~~orale ou~~ [écrite à la direction au conseil d'administration](#). ~~La~~

~~direction~~ Le conseil d'administration peut également proposer à un membre usager de devenir membre actif. Le candidat acquiert la qualité de membre actif dès l'accord ~~de la direction du conseil d'administration~~ et le paiement de la cotisation.

Dans un délai maximum de 2 mois, ~~la direction le conseil d'administration~~ peut annuler l'adhésion d'un membre usager ou d'un membre actif sans devoir motiver son refus. L'annulation de l'adhésion est donnée par écrit.

~~La direction~~ Le conseil d'administration peut proposer à toute personne, physique ou morale, de devenir membre bienfaiteur pour service rendu à l'association, sous réserve d'acceptation par la personne.

La qualité de membre actif est revue par ~~la direction le conseil d'administration~~ à chaque période d'activité. Un membre actif qui perd sa qualité devient membre usager.

Article 8 : La perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- décès
- démission adressée par écrit au président conseil d'administration
- radiation prononcée par ~~la direction le conseil d'administration~~ pour non- paiement de la cotisation
- exclusion pour motif grave prononcée par le conseil d'administration puis ratifiée par l'assemblée générale pour motif grave. Le membre concerné est préalablement invité à fournir des explications écrites à la direction au conseil d'administration.

Article 9 : L'assemblée générale ordinaire (AGO)

Convocation et organisation

L'assemblée générale ordinaire (AGO) est composée de l'ensemble des membres de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige.

Modalités de convocation

Elle est convoquée soit par le président, soit sur la demande du quart au moins des membres de l'association ayant voix délibérative. L'ordre du jour est proposé par le président et fourni avec la convocation. La date de l'AGO est communiquée 1 mois avant, par mail courriel et par affichage dans le local, accompagnée de l'ordre du jour provisoire. Les membres actifs peuvent proposer d'ajouter un ou des plusieurs points à l'ordre du jour qui seront validés par ~~la direction le CA~~. La convocation définitive est envoyée, par courrier ou par courriel mail, au moins 15 jours avant la date de l'AGO assemblée.

Procédure et conditions de vote

Pour que l'AGO puisse valablement délibérer, la présence (ou la représentation) du tiers des membres disposant de la voix délibérative est nécessaire. Si cette proportion n'est pas atteinte, une seconde AGO sera convoquée dans un délai de 15 jours, ; elle pourra alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés avec le même ordre du jour.

Le vote par procuration est autorisé mais limité à deux procurations par membre disposant du droit de vote délibératif.

Les résolutions de l'assemblée générale AGO sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés (membres présents ou représentés). Ne pourront prendre part au vote que les membres disposant d'une voix délibérative (voir article 6). Les votes se font à main levée sauf si au moins 2 membres présents demandent le vote à bulletins secrets.

Organisation

Seules sont valables les résolutions prises par l'assemblée générale AGO sur les points inscrits à l'ordre du jour. La présidence de l'assemblée générale AGO appartient au président. Toutes les délibérations et résolutions de l'assemblée générale AGO font l'objet d'un procès-verbal et sont consignées dans le registre « des délibérations des assemblées générales » signé par les membres ~~de la direction du conseil d'administration~~. Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par les membres ~~de la direction du conseil d'administration~~.

Article 10 : Ppouvoirs de l'assemblée générale ordinaire

Dans la limite des pouvoirs qui leurs sont conférés par le Code Civil local et par les présents statuts, les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres, y compris les absents.

L'AGOassemblée entend les rapports sur la gestion ~~de la direction du conseil d'administration~~ et notamment sur la situation morale et financière de l'association. L'AGOassemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres ~~de la direction du conseil d'administration~~ dans les conditions prévues à l'article 11 des présents statuts.

Elle fixe la durée de la période d'activité et les montants ~~des la~~ cotisations, valables sur lacette période d'activité. Ces montants sont, et à verser par les différentes catégories de membres de l'association.

Enfin, elle est seule compétente pour prononcerratifier l'exclusion d'un membre pour tout motif grave portant préjudice à l'association.

L'assemblée générale AGO est également compétente pour examiner tous les points qui ne relèvent pas des attributions ~~de la direction du conseil d'administration~~.

Article 11 : La directionLe conseil d'administration (CA)

L'association est administrée par ~~une direction un conseil d'administration (CA)~~ composée de trois à dix membres, ~~un président, un trésorier et un secrétaire. Si la direction est réduite à deux membres, les postes de trésorier et du secrétaire sont cumulés et la voix du président est prépondérante.~~

Les membres ~~de la direction du -CA~~ sont élus pour une année, par l'assemblée générale ordinaire AGO et choisis ~~en son sein au sein de cette dernière~~. Est éligible ~~à la direction au CA~~ tout membre actif de l'association à jour de cotisation. Les candidats doivent faire acte de candidature par écrit auprès du CA au moins 2 semaines avant l'AGO. qui a le pouvoir de valider ou refuser la candidature sans avoir à motiver sa décision.

Sont déclarés élus, dans la limite de nombre prévue ci-dessus, les candidats ayant obtenu le plus de voix et au moins 2/3 50% des voix des membres de l'AGO présents ou représentés. Si moins de trois candidats remplissent cette dernière condition, les 3 candidats ayant obtenu le plus de voix sont élus.

En cas de poste vacant, ~~la direction le CA~~ pourvoit provisoirement au remplacement par un membre actif volontaire. Il est procédé ~~à leur~~ au remplacement définitif ~~par~~ lors de la plus proche ~~assemblée générale ordinaire~~ AGO. Les pouvoirs des membres remplaçants validés par l'AGO s'achèvent à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Article 12 : Les postes de la direction du conseil d'administration (CA)

La répartition des postes du CA est décidée lors de la première réunion de CA après l'AGO. Chaque membre du CA fait acte de candidature au début de cette réunion. Les postes sont votés par ordre d'importance par l'ensemble des membres du CA.

~~La direction~~ Le CA comprend a minima les postes de président, ~~secrétaire et trésorier~~ trésorier et secrétaire.

Le président :

- Il veille au respect des statuts et à la sauvegarde des intérêts moraux de l'association. Il supervise la conduite des affaires de l'association et veille au respect des décisions ~~de la direction du CA~~.
- Il assume les fonctions de représentation ~~÷~~ légale, judiciaire et extra-judiciaire de l'association dans tous les actes de la vie civile.
- Il peut donner délégation à d'autres membres ~~de la direction du CA~~ pour l'exercice de ses fonctions de représentation.

Le trésorier :

- Il veille à la régularité des comptes et tient une comptabilité probante. Il rend compte de sa gestion à chaque ~~assemblée générale~~ AGO.

Le secrétaire :

- Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance de l'association. Il rédige les procès verbaux des assemblées et des réunions ~~de la direction du CA~~. Il tient également le registre des délibérations des assemblées générales et le registre des délibérations ~~de la direction du CA~~.

Article 13 : Les pouvoirs de la direction du conseil d'administration

~~La direction~~ Le CA prend toutes les décisions nécessaires à la gestion quotidienne de l'association qui ne sont pas de la compétence ~~des~~ l'assemblées générales. ~~Elle~~ Il assure le secrétariat de l'assemblée générale. ~~Elle~~ Il prononce les éventuelles mesures de radiation des membres.

Les ~~prises de~~ prises de décisions sont prises à la majorité simple. En cas de nombre de voix paires, la voix du président compte double.

Article 14 : Rétributions et remboursement de frais

Les membres ~~de la direction du CA~~ ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés au vu des pièces justificatives.

Article 15 : ~~A~~Assemblée générale extraordinaire (AGE), ÷ convocation et organisation

Elle est compétente pour la modification des statuts (article 16) et pour la dissolution de l'association (article 17).

Pour la validité des décisions, l'~~assemblée générale extraordinaire~~ AGE doit comprendre au moins la moitié des membres ayant droit de vote délibératif.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'~~Assemblée extraordinaire~~ AGE est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents (ou représentés) avec le même ordre du jour.

Les procédures de convocation et de vote sont les mêmes que celles des ~~assemblées générales ordinaires~~ AGO prévues à l'article 9 des présents statuts.

Article 16 : ÷ ~~m~~Modification des statuts

La modification des statuts de l'association doit être décidée par l'~~assemblée générale extraordinaire~~ AGE à la majorité de 50% des membres présents (ou représentés).

Les délibérations ne peuvent porter que sur l'adoption ou le rejet des propositions de modifications arrêtées par ~~la direction - le CA~~ et mentionnées à l'ordre du jour.

Les modifications feront l'objet d'un procès verbal, signé par les membres ~~de la direction du CA~~.

Article 17 : ~~d~~Dissolution de l'association

La dissolution de l'association doit être décidée par l'~~assemblée générale extraordinaire~~ AGE à la majorité de 75% des membres présents ou représentés. Les membres représentés doivent donner leurs accords par écrit. L'~~assemblée~~ AGE désigne une ou plusieurs personnes membres ou non-membres de l'association qui seront chargées de la liquidation des biens de celle-ci.

L'actif net subsistant sera attribué à :

- une association poursuivant des buts similaires,
- ou un organisme ~~à but~~ d'intérêt général (école, syndicat...) choisi par l'assemblée générale.

La dissolution fera l'objet d'un procès verbal signé par les membres ~~de la direction du CA~~.

Article 18 : ~~l~~Le règlement intérieur

~~La direction - Le CA~~ pourra établir un règlement intérieur fixant les modalités d'exécution des présents statuts et d'organisation interne et pratique de l'association. Ce règlement intérieur - ~~assemblée générale ordinairesera soumis à l'approbation de l'~~ ainsi que ses modifications ultérieures ~~seront soumis à l'approbation de l'AGO~~.

Article 19 : ~~a~~Approbation des statuts

Les présents statuts ont été adoptés par l'assemblée générale constitutive qui s'est tenue à Mulhouse ~~l'~~

~~Le~~ 30 mars 2012, ~~et ont été modifiés par l'AGE du 4 avril 2014~~.

Yannick JOST

François KORMANN

Thierry ADLOFF

Pascal BASTIEN

Christophe JUNG

Jean-Paul ROBERT ROMPILLON

Emmanuel LAURENT