



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^{er} 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 **G.S.E.**, 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 **GUIDE Share France**, adoptée à l'unanimité des membres présents et représentés lors de l'assemblée générale du 7 décembre 2012 tenue à Paris, annule et remplace la version du 11 décembre 2007.

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 d'autres associations d'utilisateurs.

ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est situé : 34, rue Charles Gounod, 91120 PALAISEAU

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration ratifiée en Assemblée Générale. Ce changement sera notifié aux adhérents.

ARTICLE 4 : DUREE

L'association est fondée pour une durée illimitée. L'exercice social commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 5 : MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Sont membres de l'association :

- les membres fondateurs,
- les entreprises adhérentes de GUIDE Share Europe, régies par le droit français et exerçant leur activité en France, qui sont membres de droit de l'association,
- les entreprises dont l'activité est compatible avec l'objet de l'association, et qui souhaitent adhérer à GUIDE Share France,
- les personnes physiques dont l'activité justifie leur qualité d'adhérent.

Les demandes d'adhésion sont soumises à l'approbation du Bureau.

Les entreprises adhérentes sont :

- membres « Installation » si elles utilisent directement des systèmes d'information d'architecture IBM,
- membres « Associé » lorsque leur activité principale consiste à commercialiser des services informatiques.

Les personnes physiques sont des membres « Associé ».

ARTICLE 6 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ADHERENTS

Les adhérents s'engagent à respecter les présents statuts, ainsi que le règlement intérieur, et notamment à s'acquitter du montant de leur adhésion.

Chaque entreprise adhérente désigne, parmi ses salariés, un correspondant chargé des relations avec l'association.

Les entreprises adhérentes disposent d'un droit d'accès gratuit, pour l'ensemble de leurs salariés, aux différents groupes de travail et manifestations, organisés en France par G.S.F.

Les adhérents "personnes physiques" disposent du même droit d'accès, étant entendu qu'il leur est attribué à titre personnel, non transférable.

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 le 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.

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.

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).

7.3 Cas particulier des adhérents de G.S.E.

Les adhérents au titre de G.S.E. qui perdent leur qualité d'adhérent de G.S.E. perdent automatiquement leur qualité d'adhérent de droit à G.S.F.

ARTICLE 8 : RESSOURCES

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

ARTICLE 9 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Il est constitué d'administrateurs (15 maximum) élus 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 Vice-président, 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 10 : BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Bureau est composé de :

- un Président, un
- Vice-président,
- un Trésorier,
- un Coordinateur technique,

élus parmi les administrateurs, à la majorité simple, pour un mandat de deux ans.

Seul le Président est obligatoirement un représentant d'un adhérent « Installation ».

- 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 11 : ASSEMBLEE GENERALE

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

Les assemblées générales peuvent se tenir et délibérer sans nécessité de quorum :

- Chaque membre « Installation » dispose d'un droit de vote,
- les membres « Associé » sont invités mais ne disposent pas du droit de vote, l'assemblée générale délibère à la majorité simple des voix dont disposent ses adhérents 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 un membre du bureau, ou à défaut, par deux administrateurs.

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 le rapport moral et les comptes financiers de l'exercice précédent.

Elle approuve le montant des cotisations proposé par le Conseil d'administration pour l'exercice suivant.

12.2 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 budget annuel de fonctionnement de l'association.

Il soumet à l'approbation de l'assemblée générale le montant des cotisations pour les adhérents directs.

12.3 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 des adhésions à l'association et de la catégorie de membre telle que définie à l'article 5.

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 mise en sommeil ou 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 mise en valeur du travail des groupes et des membres du Bureau dans leur entreprise et à l'extérieur de l'association.

12.4 Pouvoirs du Président

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

Par ailleurs et notamment :

- il convoque, fixe l'ordre du jour, et préside les réunions du Conseil 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 délègue ses pouvoirs, soit partiellement, soit temporairement, en rendant compte au Bureau.

Le Président et le coordinateur technique assurent la représentation de l'association auprès des autres associations d'utilisateurs.

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

12.5 Pouvoirs du Trésorier

Il encaisse les cotisations et doit en donner reçu ou quittance.

Il effectue les règlements des dépenses, sur délégation du Président.

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 Paris, le 7 décembre 2012
Le Président, Jean SASS