

# Statuts de l'association NANTES MACHINE LEARNING

## Article 1 — Constitution

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée par ses textes d'application.

## Article 2 — Dénomination

L'association a pour dénomination : « NANTES MACHINE LEARNING ».  
Elle peut être désignée par le sigle : « NML ».

## Article 3 — Objet et moyens

L'association NANTES MACHINE LEARNING a pour objet désintéressé et non lucratif :

- 
- hai
- lol
- .

Les moyens d'action de l'association NANTES MACHINE LEARNING sont notamment :

- ;
- ;
- .

## Article 4 — Siège social

Le siège de l'association se situe au 14 bis rue Metzinger 44000 Nantes.

Il pourra être transféré à tout moment par simple décision du conseil d'administration.

## **Article 5 — Durée**

La durée de l'association est illimitée. L'année sociale court du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

## **Article 6 — Cotisation annuelle**

L'existence et le montant de la cotisation annuelle dont chaque membre doit s'acquitter sont votés pendant l'assemblée générale.

Chaque membre doit régler sa cotisation annuelle au plus tard 3 mois après le début de l'année sociale (la date limite de paiement est donc le 30 novembre). Les cotisations seront réglées par l'un des moyens suivant :

- chèque libellé au nom de l'association adressé au siège de l'association, à l'attention du trésorier de l'association ;
- virement bancaire sur le compte bancaire de l'association ;
- espèces, contre remise d'un justificatif du trésorier de l'association.

## **Article 7 — Composition de l'association**

L'association se compose de ses membres adhérents.

## **Article 8 — Admission des membres**

Pour être admis en tant que membre adhérent, il faut :

- être parrainé par deux membres de l'association ;
- avoir été agréé préalablement par le conseil d'administration qui, en cas de refus, n'aura pas à en faire connaître les raisons ;
- formuler et signer une demande écrite ;
- accepter intégralement les statuts, le règlement intérieur de l'association ;
- s'acquitter du montant de la cotisation annuelle si l'assemblée générale en a fixé une, comme prévu par l'article ?? ;
- s'engager à participer à la réalisation de l'objet de l'association.

Toute demande d'agrément d'un nouveau membre (accompagnée de ses pièces justificatives) devra être adressée au bureau de l'association, qui la transmettra après vérification de sa conformité au conseil d'administration. Le conseil d'administration statue sur la demande d'adhésion et décide d'agréer ou non le postulant. Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

## **Article 9 — Perte et suspension de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd par :

- démission écrite ;
- décès ;

- exclusion prononcée par le conseil d'administration pour les motifs suivants :
  - non paiement de la cotisation votée par l'assemblée générale trois mois après l'échéance de celle-ci ;
  - inactivité, définie comme l'absence d'implication dans l'association pendant une durée d'un an ;
  - tout autre motif grave laissé à son appréciation. Est considéré comme motif grave toute initiative directe ou indirecte d'un membre visant à diffamer l'association ou certains de ses membres ou à porter atteinte aux objectifs poursuivis par l'association.

S'il le juge opportun, le conseil d'administration peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués ci-dessus, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion. Cette décision implique la perte de la qualité de membre et du droit de participer à la vie sociale, pendant toute la durée de la suspension, telle que déterminée par le conseil d'administration dans sa décision. Si le membre suspendu est investi de fonctions électorales, la suspension entraîne également la cessation de son mandat.

## **Article 10 — Administration**

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau composé de :

- un président ;
- un ou plusieurs vice-présidents, s'il y a lieu ;
- un secrétaire ;
- un ou plusieurs vice-secrétaires, s'il y a lieu ;
- un trésorier ;
- un ou plusieurs vice-trésoriers, s'il y a lieu.

Le bureau est élu pour un an et peut être reconduit. Le même membre peut occuper plusieurs postes parmi les postes détaillés ci-dessus à l'exception des postes de président et trésorier.

## **Article 11 — Réunion du bureau**

Le bureau se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association.

## **Article 12 — Réunion du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président ou sur la demande du quart de ses membres ou aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association. La présence de la moitié des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion du conseil d'administration, ce dernier sera convoqué à nouveau à une semaine d'intervalle, et il pourra valablement délibérer, quels que soient le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés et les membres qui s'abstiennent lors du vote sont considérés comme repoussant les résolutions mises au vote.

En cas de partage, la voix du président de l'association est prépondérante.

Tout membre du conseil d'administration, qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire et signés par le président. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphés par le président.

## **Article 13 — Pouvoir**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'assemblée générale.

Il autorise le président à agir en justice.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

## **Article 14 — Rôle des membres du bureau**

**Rôle du président** Le président convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

**Rôle du secrétaire** Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

**Rôle du trésorier** Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 200 euros doivent être ordonnancées par le président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau. Il rend compte de son mandat aux assemblées générales.

## **Article 15 — Assemblée générale**

L'assemblée générale comprend tous les membres.

Elle se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande d'au moins la moitié des membres.

L'ordre du jour est réglé par le conseil d'administration.

Le bureau de l'assemblée générale est celui du conseil d'administration.

Le président de l'association préside l'assemblée, expose la situation morale de l'association et rend compte de l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée générale.

L'assemblée générale délibère sur les rapports de gestion du conseil d'administration et de situation morale et financière de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, décide de l'existence ou non d'une cotisation dont doit s'acquitter chaque membre de l'association et en fixe le montant le cas échéant et délibère sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Elle procède à l'élection des nouveaux membres du conseil d'administration et ratifie les nominations effectuées à titre provisoire.

Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Conseil. En outre, elle délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour à la demande signée du tiers des membres de l'association déposée au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

Les membres convoqués régulièrement peuvent être représentés par un autre membre par procuration écrite et signée.

Les convocations sont envoyées par courrier électronique au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion et indiquent l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration. Une feuille de présence sera émargée par chaque participant et certifiée par le bureau.

Les décisions en assemblée générale sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés et les membres qui s'abstiennent lors du vote sont considérés comme repoussant les résolutions mises au vote.

Le scrutin secret peut être demandé soit par le conseil d'administration, soit par le quart des membres présents. Le bulletin secret est obligatoire lors des votes sur les personnes.

## **Article 16 — Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens, décider de sa fusion avec d'autres associations ou sa transformation.

Les modalités de décision sont les mêmes que celles prévues par l'article 15 pour les assemblées générales.

Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée, sur première convocation, l'assemblée sera convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

## **Article 17 — Procès-verbaux des assemblées générales**

Les délibérations des assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes.

Les procès-verbaux sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association, préalablement coté et paraphé par le président de l'association.

Les procès-verbaux des délibérations sont rédigés par le secrétaire et signés par le président et un autre membre du conseil.

Le secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

## **Article 18 — Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 16.

L'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'assemblée générale extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net au profit de toutes associations déclarées de son choix, ayant un objet similaire.

## **Article 19 — Ressources**

Les ressources de l'association sont toutes celles qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

## **Article 20 — Règlement intérieur**

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui détermine les détails d'exécution des présents statuts.

Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale, ainsi que ses modifications éventuelles.

## **Article 21 — Formalités**

Le Président, au nom du conseil d'administration, est chargé de remplir toutes formalités de déclarations et publications prescrites par le législateur.

Ce document relatif aux statuts de l'association NANTES MACHINE LEARNING comporte 7 pages, ainsi que 21 articles.