

INSA Centre Val de Loire Alumni

STATUTS

PREAMBULE

Le dix huit octobre de l'an deux mille quatorze, les diplômés de la première promotion estampillée Institut National des Sciences Appliquées Centre Val de Loire ont fondé une association pour rassembler les alumni de l'Institut sous une marque commune et s'exprimer d'une même voix.

A cette occasion particulière, ils ont défini l' « ingénieur diplômé de l'INSA Centre Val de Loire », selon :

L'ingénieur INSA Centre Val de Loire a une vision et une maîtrise globale des systèmes, des processus, des projets et des risques associés. Généraliste et pionnier, il est à même de faire valoir, dans les domaines industriels les plus variés, ses compétences et sa rigueur dans des fonctions décisionnaires et transverses. Il intervient notamment dans la production, la sûreté, la sécurité, l'environnement et les achats.

Au sein des présents statuts, la dénomination « INSA Centre Val de Loire » inclut les établissements fusionnés ou intégrés en son sein et ses dénominations antérieures.

ARTICLE 1 – CONSTITUTION ET DENOMINATION

Il existe, entre les adhérents aux présents statuts, personnes physiques ou morales, dans le cadre de la loi du 1^{er} juillet 1901, et le décret du 16 Août 1901, une association ayant pour titre : « INSA Centre Val de Loire Alumni » et pour sigle « INSA CVL Alumni ».

ARTICLE 2 – OBJET

L'association se donne pour objet de fédérer les diplômés de l'Institut National des Sciences Appliquées Centre Val de Loire (INSA CVL), quelle que soit leur spécialité.

Elle a notamment pour mission de :

- # développer des liens entre les diplômés de l'INSA Centre Val de Loire;
- # contribuer à toute opération d'information des diplômés de l'INSA Centre Val de Loire ;
- # contribuer à la défense et la représentation des intérêts matériels et moraux tant individuels que collectifs de ses membres ;
- # favoriser l'insertion professionnelle de ses membres ;
- # contribuer à tout projet d'intérêt démontré en faveur de ses membres.

L'association a également pour finalité la mise en place et le développement d'une image et d'une parole commune à l'ensemble des diplômés de l'INSA Centre Val de Loire afin d'accomplir ses missions efficacement.

L'association peut en outre participer, par tous moyens, directement ou indirectement, à toutes opérations pouvant se rattacher à son objet, notamment par voie de création de sociétés nouvelles, par voie de prise d'intérêts, d'apport, de souscription ou d'achat de titres ou droits sociaux, ou autrement dans toutes sociétés existantes ou à créer, par voie de conclusion de tous types de contrats commerciaux ; l'acquisition, l'exploitation ou la cession de tous procédés, marques et brevets concernant ces activités ;

Et généralement, toutes opérations industrielles, commerciales, économiques, financières, civiles, mobilières ou immobilières, pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou à tout objet similaire, connexe ou complémentaire.

L'association est indépendante de toute organisation politique ou confessionnelle.

ARTICLE 3 – SIEGE SOCIAL ET ADRESSES DE GESTION

Le siège social est établi à l'INSA Centre Val de Loire, campus de Bourges sis 88, boulevard Lahitolle, CS 60013, 18022 BOURGES Cedex, et pourra être transféré ailleurs par simple décision du conseil d'administration qui dispose sur ce point du pouvoir corrélatif de modifier les statuts.

L'association dispose d'une adresse de gestion sur chaque campus à savoir :

- # INSA Centre Val de Loire, campus de Bourges, 88, boulevard Lahitolle, CS 60013, 18022 BOURGES ;
- # INSA Centre Val de Loire, campus de Blois, 3, rue de la Chocolaterie, CS 23410, 41034 BLOIS.

ARTICLE 4 – DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 – LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association se compose des membres suivants :

- # Membres actifs : il s'agit des personnes physiques diplômées de l'INSA Centre Val de Loire, désirant adhérer à l'association en réglant une cotisation annuelle leur permettant, dans les conditions fixées par le conseil d'administration, de bénéficier de l'ensemble des activités et services de l'association. Chaque membre actif dispose d'une voix délibérative à l'assemblée générale.
- # Membres associés : il s'agit des personnes physiques et morales résidant en France et désirant adhérer à l'association après agrément du conseil d'administration et règlement d'une cotisation annuelle. Chaque membre associé peut participer à l'assemblée générale avec voix consultative.
- # Membres juniors : il s'agit des personnes physiques, inscrites en formation initiale ou continue à l'INSA Centre Val de Loire, désirant adhérer à l'association en réglant une cotisation annuelle leur permettant, dans les conditions fixées par le conseil d'administration, de bénéficier de l'ensemble des activités et services de l'association. Chaque membre junior peut participer à l'assemblée générale avec voix consultative.

ARTICLE 6 – COTISATIONS

Le montant des cotisations de chaque catégorie de membres est fixé annuellement par le conseil d'administration. Elle est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 7 – RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent notamment :

- # les cotisations de ses membres,
- # les produits des manifestations et activités diverses organisées par elles,
- # les revenus de ses biens meubles et immeubles,
- # les subventions qu'elle pourra recevoir,
- # toutes autres ressources autorisées par la loi.

ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

- # par décès ou dissolution ;
- # par démission adressée par écrit au président de l'association ;
- # par exclusion prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux présents statuts ou pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association. Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion, le membre concerné ayant préalablement été invité, au préalable, par lettre recommandée avec accusé de réception à fournir des explications écrites au conseil d'administration ;

- # par la radiation automatique pour non-paiement de la cotisation, après deux rappels infructueux.

ARTICLE 9 – CONSEIL D’ADMINISTRATION

A/ Composition

Le conseil d’administration est composé de cinq à quinze membres élus parmi les membres actifs par l’assemblée générale dans les conditions définies à l’article 14 et disposant chacun d’une voix délibérative.

Le mandat des administrateurs est de 2 ans, renouvelable.

En cas de vacance d’un ou plusieurs postes d’administrateurs, le conseil d’administration peut les pourvoir par cooptation. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l’époque où devaient normalement expirer les mandats des administrateurs remplacés.

Les fonctions d’administrateurs cessent, pour les membres actifs, par la démission, la perte de la qualité d’adhérent de l’association, la révocation par l’assemblée générale.

L’assemblée générale s’attachera autant que faire se peut à constituer un conseil d’administration représentatif de la diversité des diplômés de l’INSA Centre Val de Loire :

- # Ses cinq diplômés : ingénieurs GSI, MRI, STI, ERE, diplômés d’Etat de paysagiste, master, mastère, doctorat, et tous futurs diplômés délivrés par l’INSA Centre Val de Loire ;
- # Une représentation des générations nouvelles et anciennes, via notamment une présence d’administrateurs diplômés après 2014 et avant 2004 ;
- # Une représentation équilibrée des deux campus de formation, Blois et Bourges.

Tout administrateur qui, sans excuse, n’aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

B/ Pouvoirs

Le conseil d’administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l’association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales :

1. Il définit la politique et les orientations générales de l’association, et assure plus particulièrement la mise en œuvre effective de son objet social.
2. Il décide de l’acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs.
3. Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l’objet de l’association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l’association, procède à la vente ou à l’échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés.
4. Il arrête les grandes lignes d’actions de communications et de relations publiques.
5. Il propose au président la nomination ou la révocation de représentants au sein des organisations extérieures où l’association est appelée à être représentée.
6. Il décide de l’adhésion de l’association à toute fédération ou tout autre organisme.
7. Il arrête les comptes de l’exercice clos qui seront soumis à l’approbation de l’assemblée générale.
8. Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
9. Il contrôle l’exécution par les membres du bureau de leurs fonctions.
10. Il embauche et licencie tous les employés et fixe leur rémunération.
11. Il prononce l’admission et l’exclusion des membres.
12. Il approuve, en tant que de besoin, le règlement intérieur de l’association.
13. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.
14. Il peut déléguer, par écrit, tout ou partie de ses pouvoirs et mettre fin, à tout instant, auxdites délégations. A ce titre, des chargés de missions dont les rôles et les pouvoirs seront définis par lui pourront être désignés.

C/ Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au moins trois fois par an, à l'initiative et sur convocation du président ou du quart de ses membres.

Le conseil d'administration peut se réunir physiquement et/ou à distance, par conférence téléphonique ou audiovisuelle, sans impact sur les modalités de son fonctionnement.

Les convocations sont effectuées par tous moyens, et adressées aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion, par lettre simple ou courriel. Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion établi par le président ou par les administrateurs à l'origine de la convocation.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié des administrateurs disposant d'une voix délibérative est présente ou représentée. Si tel n'est pas le cas, un deuxième conseil d'administration sera convoqué dans un délai minimum de 10 jours.

Les décisions sont prises à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au président et utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions présentées.

Le président peut inviter toute personne dont la présence lui paraît utile en fonction de l'ordre du jour. Les invités assistent alors aux réunions avec voix consultative. Notamment, s'ils ne sont pas aussi administrateur, les représentants de l'association au sein des organisations extérieures où l'association est appelée à être représentée, sont invités permanents.

Il est tenu procès-verbal des réunions du conseil d'administration comportant une liste des administrateurs présents et représentés et des personnes invitées. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire.

ARTICLE 10 – BUREAU

Le bureau de l'association est composé a minima de 3 membres élus pour une durée de 2 ans par le conseil d'administration en son sein, dans les conditions définies à l'article 14 et occupant nécessairement les fonctions suivantes :

- # un président,
- # un trésorier,
- # un secrétaire.

En cas de vacance d'une de ces fonctions, le conseil d'administration procède dans les meilleurs délais à une réélection dans les conditions de l'article 14. Les mandats ainsi élus prennent fin à l'époque où devaient normalement expirer les mandats des membres remplacés.

Les membres du bureau, devront nécessairement être diplômés de spécialités dispensées sur des campus différents (Blois ou Bourges). Toutefois, lorsque la répartition des membres actifs au sein de l'assemblée générale ne permet pas de respecter la règle précitée, il pourra y être dérogé. Cette modalité pourra être modifiée ou supprimée, au moins 3 ans après la fondation de l'association, par simple décision du conseil d'administration qui dispose sur ce point du pouvoir corrélatif de modifier les statuts.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, ou la révocation par le conseil d'administration.

Le bureau se réunit au moins six fois par an pour préparer notamment les réunions du conseil d'administration.

En cas de vacance du bureau, un administrateur provisoire est désigné par l'assemblée générale. Il est alors chargé de gérer les affaires courantes de l'association, de constituer un conseil d'administration apte à élire le bureau et d'en organiser l'élection.

ARTICLE 11 – LE PRESIDENT

Le président cumule les qualités de président du conseil d'administration et de l'association.

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du conseil d'administration et de l'association :

1. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
2. Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
3. Il peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association ou de ses membres, consentir toutes transactions, et former tous recours.
4. Il convoque le conseil d'administration et fixe son ordre du jour.
5. Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne, avec l'accord du trésorier.
6. Il exécute les décisions arrêtées par le conseil d'administration.
7. Il signe tous contrats d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions, du conseil d'administration, et des assemblées générales.
8. Il ordonne les dépenses.
9. Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes avec une information au trésorier.
10. Il propose, le cas échéant, le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil d'administration.
11. Il présente un rapport moral, de gestion et d'activités au conseil d'administration ;
12. Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature à un autre membre ; il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

ARTICLE 12 – LE SECRETAIRE

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association.

Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du président.

ARTICLE 13 – LE TRESORIER

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association.

Il procède, le cas échéant, à l'appel annuel des cotisations.

Il établit un rapport financier, qu'il présente ou fait présenter avec les comptes annuels au conseil d'administration.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il peut être habilité, par délégation du président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il peut agir par délégation du président.

ARTICLE 14 – ELECTIONS

L'élection des administrateurs parmi les membres actifs par l'assemblée générale et l'élection des membres du bureau par le conseil d'administration en son sein suivent les mêmes modalités.

La date, le lieu et l'horaire de la réunion portant sur un élection sont portés à la connaissance des membres définis à l'article 5, par courrier électronique et par diffusion sur le site internet de l'association, par le bureau en exercice quinze jours au moins avant ladite date.

Les membres disposant d'une voix délibérative doivent être membre au jour de la convocation de l'assemblée générale. Le vote par procuration est autorisé. Tout membre peut recevoir un maximum de 2 procurations nominatives. Les pouvoirs en blanc sont attribués au président.

Est éligible au conseil d'administration tout membre actif de l'association, âgé de 18 ans au moins au jour de l'élection. Les candidatures sont individuelles. Les membres sortants sont rééligibles. Les candidats peuvent se déclarer jusqu'au moment du vote. Chaque candidat dispose de quelques minutes pour se présenter.

Il est toléré que les candidats aux postes du bureau mentionnent dans leur candidature former un ticket avec un ou plusieurs autres candidats ; cela dans le seul but d'en informer les électeurs.

L'élection peut avoir lieu au scrutin secret à un tour si au moins un électeur le demande. Une majorité simple de voix présente ou représentée est nécessaire pour être élu. En cas d'égalité de voix, un second tour est organisé et en cas de maintien d'égalité, est déclaré élu le candidat le plus âgé.

Le résultat de l'élection est porté à la connaissance des membres par courrier électronique et par diffusion sur le site internet de l'association, par le bureau dans les 72 heures suivant l'élection.

Le nouveau conseil d'administration élu prend ses fonctions suivant l'élection ; sous condition d'avoir accompli les formalités administratives précisées à l'article 22.

ARTICLE 15 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association et se réunit au moins une fois par an.

Seuls les membres actifs à jour de leur cotisation, au moment de la convocation, participent au vote avec voix délibérative.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire par lettre simple ou courriel.

L'ordre du jour, fixé par le conseil d'administration, est indiqué sur les convocations. Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour. Tout membre désirant soulever une question étrangère à cet ordre du jour devra avertir le conseil dans un délai de huit jours précédant la tenue de l'assemblée.

Le président, assisté des membres du conseil, préside l'assemblée et expose la situation morale de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, dans les conditions de l'article 14, des membres sortants du conseil d'administration.

Les décisions ne seront valablement prises que si le quart des membres actifs est présent ou représenté.

Les décisions sont prises à la majorité des présents et représentés ; en cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Le vote par procuration est admis, dans la limite de deux pouvoirs par membre. Les pouvoirs en blanc sont attribués au président.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée générale est convoquée avec le même ordre du jour, à six jours d'intervalle. Celle-ci délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres actifs présents et représentés.

Il est tenu procès-verbal des séances, lequel est signé par le président et un autre administrateur.

ARTICLE 16 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens et sa fusion avec tout autre organisme à but non lucratif poursuivant un but analogue.

Elle est convoquée suivant les formalités prévues par l'article 15.

Les décisions ne seront valablement prises que si le quart des membres actifs est présent ou représenté.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée générale est convoquée avec le même ordre du jour, à quinze jours d'intervalle. Celle-ci délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

Le vote par procuration est admis, dans la limite de deux pouvoirs par membre. Les pouvoirs en blanc sont attribués au président.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

ARTICLE 17 – EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

ARTICLE 18 – COMPTABILITE, COMPTES ET DOCUMENTS ANNUELS

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

ARTICLE 19 – INDEMNITES ET FRAIS DE DEPLACEMENT

Les membres du conseil d'administration et du bureau exercent leurs fonctions à titre gratuit. Toutefois, ils peuvent se faire rembourser leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions arrêtées par le conseil d'administration et sur présentation des justificatifs.

ARTICLE 20 – DISSOLUTION

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif conformément aux dispositions légales.

ARTICLE 21 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur, élaboré et approuvé par le conseil d'administration, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur

ARTICLE 22 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

A la suite de son élection, le président, ou le cas échéant l'administrateur provisoire désigné, doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 par le décret du 16 août 1901.

En sus, lors du renouvellement du bureau, le président et le trésorier nouvellement élus, le président et le trésorier sortants doivent s'acquitter des formalités de passation de pouvoir sur les comptes de l'association. Le trésorier sortant doit en outre fournir un arrêté des comptes, complémentaire à son bilan financier.

Statuts approuvés par l'assemblée générale constituante tenue à Bourges le 18 octobre 2014, modifiés une première fois par l'assemblée générale extraordinaire tenue à Paris le 9 avril 2015 puis une deuxième fois par l'assemblée générale extraordinaire tenue en visio-conférence le 17 avril 2021.

Le co-président



Sylvain PHILIPPE

Le Secrétaire

Ambroise Farnie

