

STATUTS DE L'ASSOCIATION DIGITAL VALLEY

Titre I **Dénomination – Objet – Moyens- Durée – Siège**

Article 1. Nom

Il est créé aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : *Digital Valley*

Cette association est laïque, sans but lucratif, politique, syndical ou religieux.

Le pôle Digital Valley est positionné comme le pôle territorial d'excellence et d'expertises pour accompagner la démarche de transformation numérique et d'innovation des entreprises à l'échelle départementale.

Article 2. Objet social :

Accompagner l'innovation et la transformation numérique des entreprises en Dordogne. Contribuer au développement, à la valorisation du numérique et de ses usages au sein des entreprises de la Dordogne. Cette association devra sur le territoire :

- **Accompagner la transformation numérique des activités économiques du territoire, ainsi que leur adaptation aux nouveaux usages et modes de consommation.** L'objectif principal est de soutenir la croissance, la compétitivité des entreprises.
L'enjeu est de répondre à la question : comment le numérique peut m'aider à améliorer mon modèle économique, optimiser mon process industriel (ingénierie de services ou de production), pour mieux produire, vendre, fidéliser le client.

Article 3. Missions : conseil, veille, ingénierie de projets, animation d'un collectif territorial et d'un laboratoire d'innovation pour l'émergence, le pilotage et le financement de projets, visibilité du pôle et de ses membres

1. Conseils, services à l'accompagnement de projets

- Proposer une ingénierie de projet et des services pour accompagner les projets de transformation numérique ou d'innovation numérique des entreprises des secteurs leaders, en phase émergence ou en phase accélération : services intégrés ou externalisés.
- Soutenir les projets R&D ou de transfert de technologie, lancer des expérimentations avec l'appui de l'équipe en place et des experts partenaires sur des projets complexes et innovants (systèmes numériques, facteurs humains et cognitif, intelligence artificielle, exploitation de données) pour différentes applications métiers.
- Créer et développer un pôle d'expertises sur les usages du numérique orienté sur le parcours client, le marketing expérientiel et l'exploitation des données à travers une offre territoriale innovante.
- Proposer une ingénierie pour l'incubation ou l'accélération de projets : réaliser des tests et des essais – preuves de concept industrielles et / ou prototypes, valider les conditions pour déployer une technologie dans l'entreprise.

- Proposer des approches dans les usages technologiques, présenter des applications métiers : logiciels d'exploitation des données (enjeux dans l'environnement industriel de la maintenance prédictive et l'amélioration continue, distribution, élevage, la robotique /cobotique et exosquelette.
- Assurer des prestations innovantes d'accompagnement de projets par la caractérisation d'outils numériques de conception et de modélisation en Réalité Virtuelle/ Réalité Augmentée, conception 3D, capteurs de données (comportementales, d'ambiance, physiologiques), infrastructures de stockage des données pour la salle immersive, assistance cognitive, et physique, applications mobiles, interface homme machine, des simulations physiques.

2. Expérimenter

- Stimuler l'émergence de projets et le développement de nouveaux usages par la mise à disposition de la plateforme d'expérimentation innovante et mutualisée (infrastructures et équipements) intégrée au pôle Digital Valley. Organiser des sessions de Living Lab / tests utilisateurs et consommateurs.
- Proposer aux entreprises les infrastructures du pôle pour élaborer des projets en mode laboratoire, développer des tests, et des services d'hébergement de projets : espaces d'exposition et de présentation, offres de tests et d'essais sur des technologies, logiciels et applicatifs métiers, des installations pédagogiques dans la salle immersive et le pôle Data.
- Soutenir les projets d'expérimentation : utilisation des systèmes de gestion de données pour intégrer ou acculturer à de nouveaux usages, expérimentations d'outils (applications mobiles et/ou autres interfaces numériques faisant échos aux usages attendus identifiés et objectifs exprimés), mise en application des facteurs et leviers pour une expérimentation réussie et une utilisation des solutions numériques dans le cadre de projets collaboratifs ou individuels.
- Fédérer des acteurs permettre une mise en réseau et créer un espace de travail inspirant : communauté de pairs, partage de bonnes pratiques, pools d'experts, partenariats, établir le « lien » entre tous les partenaires (organiser les rencontres pour passer de l'idée à sa mise en œuvre et à sa production, association de compétences pertinentes).
- Nourrir les échanges entre les entreprises, les établissements de transfert de technologie, les laboratoires de recherche, les pôles d'innovation sur le territoire. Mettre en œuvre des collaborations sur des applicatifs en mode laboratoire, des preuves de concept. Prendre en compte de l'impact des solutions technologiques et des usages sur l'organisation de l'entreprise.
- Permettre une dynamique de projet dans le cadre notamment d'Appels à projets ou d'Appels à Manifestation d'Intérêt. Il s'agit de faire naître au sein de l'écosystème des projets collaboratifs par de nouvelles approches (ingénierie nécessaire à la réalisation des actions collectives).
- Fédérer des entreprises autour d'un club data pour répondre aux nouvelles exigences métiers.
- Participer au développement et à la valorisation du numérique et de ses usages par des programmes d'animation, de sensibilisation avec l'appui des partenaires locaux et régionaux.
- Proposer de l'ingénierie de formation pour les entreprises.
- Contribuer au rapprochement entre les entreprises et l'enseignement supérieur

3. Attractivité

- Tout en prenant en compte les enjeux et particularités du territoire et ses forces vives, répondre à un enjeu d'attractivité et de visibilité du territoire et des entreprises, attirer de nouvelles compétences et valoriser les entreprises membres. Rechercher des effets de synergie à l'échelle régionale et nationale.
- Favoriser l'émergence d'une dynamique d'animation et sa visibilité : mettre en place de nouvelles formes de collaboration, d'accompagnement de projets de transformation numérique.
- Installer le territoire dans le paysage national comme un laboratoire de l'innovation dans la commercialisation des produits de terroir(s) et s'intégrer dans le réseau national de la FoodTech.
La Food Tech réunit les acteurs de l'alimentation (depuis l'élevage via la transformation jusqu'à la distribution) engagés dans une recherche d'avancées technologiques et/ou de développement des usages numériques pour s'adapter aux nouvelles exigences de production, de performance industrielle (hygiène, santé, traçabilité, ressources et consommation énergétique) et de consommation. Cette recherche passe par des expérimentations.

Article 4. **Durée**

La durée de l'association est illimitée.

Article 5. **Siège social**

Le siège social du pôle Digital est fixé à Périgueux (24000), au 255 rue Martha Desrumaux, dans le bâtiment ALIENOR situé dans le quartier d'affaires. Il peut être transféré à une autre adresse dans la même ville par décision du Bureau constatée dans un procès-verbal signé de ses membres (Président, Vice-Président, Secrétaire, Trésorier). Tout autre transfert du siège social est soumis à décision de l'assemblée générale réunie en session extraordinaire.

Article 6. **Moyens**

Pour assurer ces activités l'association s'appuie sur :

- ♦ Ses moyens propres
- ♦ Les participations payées par ses membres et ses adhérents dans les missions proposées (prestations de services, mis à disposition de moyens, matériels, animation) et dans les objectifs à atteindre,
- ♦ Tous les autres acteurs économiques participant à la réalisation de ses objectifs dans le cadre de convention de partenariat bi-partite.

Titre II Composition – Conditions d'adhésion - démission

Article 7. **Composition de l'association**

L'association se compose de personnes morales ou physiques dénommées membre et définies comme suit :

- a) Les membres de droit

Les personnes morales ou physiques qui cofinancent les dépenses d'investissements ou de fonctionnement (dont l'amorçage) de l'association Digital Valley sous forme de subventions ou autres participations financières dans le cadre de conventions : collectivités territoriales, investisseurs, financeurs institutionnels.

Ils participent à la définition des orientations stratégiques du pôle et de son modèle de gouvernance.

Ils participent de droit au Conseil d'Administration.

b) Les membres actifs :

- Les personnes morales ou physiques qui participent au lancement et au fonctionnement de l'association par des apports en nature. Ils participent au regard de leur expérience ou domaine de compétence à l'émergence et au développement du pôle, aux effets de synergie, de dynamique de réseaux et de projets. Ils participent à la définition des besoins (niveau d'équipement des plateaux techniques). Ils sont garants du respect de la stratégie du pôle et de son modèle de gouvernance,
- Les personnes physiques ou morales qui versent annuellement une cotisation. Ils font appel aux services et expertises du pôle. Ils adoptent la philosophie et objectifs du pôle.

c) Les membres bienfaiteurs :

Les membres qui versent volontairement une cotisation significativement supérieure à celle des membres actifs.

d) Les membres partenaires :

Les personnes morales ou physiques qui contribuent par leur expertise à construire une brique technologique ou proposer une valeur ajoutée dans l'offre de services du pôle (transformation ou innovation), dans l'expérimentation (contrat ou partenariat signé entre l'entreprise et le pôle), dans l'animation du pôle,

Les membres partenaires jouent un rôle dans le fonctionnement et l'animation du pôle, l'organisation d'événements, la mise en relation et contribuent à la visibilité du pôle et de ses membres avec une recherche de complémentarité avec les initiatives et dynamiques locales et régionales. Leur intervention et participation fait l'objet d'une convention – accord spécifique.

e) Agrément des nouveaux membres

Tout nouveau membre doit s'entretenir avec le Président de l'association ou avec son représentant préalablement à son agrément. Il est agréé par le Bureau à la majorité de tous ses membres.

Les demandes d'admission présentées et les décisions du Bureau quant à celles-ci sont présentées au minimum à chaque assemblée générale.

L'agrément du nouveau membre est acté lors de sa première présence à une réunion, rencontre ou assemblée, ordinaire ou extraordinaire, de l'association et sous réserve du règlement de sa cotisation

Article 8. Conditions d'adhésion

- Peut adhérer toute personne morale ou physique dont l'activité est en adéquation avec l'objet de l'association.
- Ne peuvent devenir membre actif de l'association que les entreprises ou professionnels ayant une part significative de leur activité dans le domaine du numérique, de l'innovation ou des entreprises des

secteurs traditionnels (industriels, transformateurs, distributeurs, commerce) engagés dans des projets, ayant leur siège social ou un établissement en Dordogne.

- Toute adhésion est soumise à l'accord du Bureau. Tous les cas particuliers seront examinés par le Conseil d'Administration qui statuera sur l'admission du demandeur.
- Les entreprises sont représentées par leur représentant légal, ou une personne dûment habilitée à cet effet. Un groupe composé de plusieurs entreprises ne peut être représenté que par l'une d'entre elles. De même, une entreprise ne peut être représentée que par une personne physique.
- Par dérogation aux paragraphes précédents, mais néanmoins dans les mêmes conditions d'accord du Bureau, des partenaires peuvent adhérer à l'association en raison de leur implication dans l'activité économique de la Région (clusters, pôles ou autres) ou en Dordogne ou d'une contribution importante à la vie de l'association nonobstant un statut juridique contraire aux exigences du paragraphe 1 du présent article ou un secteur d'activité différent des technologies de l'information et de la communication ou des secteurs d'activités traditionnels. Ils seront des partenaires privilégiés de l'association.
- Des conventions bipartites définiront les conditions dans lesquelles les partenaires (technologiques, opérationnels) du pôle Digital Valley conviennent de coopérer et mutualiser leurs ressources dans la mise en œuvre des projets, des actions d'accompagnement et ou bien d'animation. Selon la typologie des projets, la participation à des réunions d'émergence de projets collaboratifs est envisagée
- La conception des actions d'animation ou autres seront conçues de manière concertée à destination des entreprises selon les thématiques et enjeux communs de transformation numérique et d'innovation.
- En lien avec les conventions bipartites, chaque membre académique (enseignement, recherche), chaque membre institutionnel, les centres de transfert de technologie, les laboratoires, les pôles d'innovation ou sectoriels s'engage à devenir membre de l'association. IL s'agit de structures ou organisations avec lesquels des accords de réciprocité sont passés. Les modalités de ces accords seront soumises au Conseil d'Administration pour décision.

Article 9. Cotisation

Les montants des cotisations sont définis en fonction du nombre de salariés de l'entreprise, de l'association, du groupement selon le barème suivant :

Adhérents TPE	200,00 €
Adhérents PME 50 - 250 salariés et CA < 50 M €	600,00 €
Adhérents ETI – Grands Comptes	1 300,00 €

Le montant de la cotisation est fixé annuellement par le Conseil d'Administration et voté par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau. Il peut être modifié par le Bureau ou par l'Assemblée Générale ordinaire à la majorité simple des membres présents.

Les membres de droit sont exonérés du paiement de la cotisation dans la mesure où ils participent au fonctionnement de l'association par des aides financières.

Article 10. Démission - Radiation d'un membre

1) Par Démission.

La démission doit être adressée au Président de l'association ou à son représentant par écrit. Elle n'a pas à être motivée par le membre démissionnaire.

Le non-règlement de cotisations 10 jours ouvrés après une relance est considéré comme une démission.

2) Radiation

La radiation d'un membre de l'association est prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, la personne intéressée ayant été invitée par lettre recommandée avec accusé de réception à se présenter pour fournir des explications. Sont notamment réputés constituer un motif grave :

- Une condamnation pénale pour crime ou délit ;
- Un conflit d'intérêt entre l'entreprise membre ou son représentant et l'association ;
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.
- Non - paiement de la cotisation

La décision de radiation est adoptée à la majorité de tous les membres du Conseil d'Administration. Elle est signifiée par écrit à l'intéressé et précise les motifs de la radiation. L'intéressé dispose alors d'un délai d'une semaine pour s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés. Le Conseil d'Administration peut alors revenir sur sa décision de radiation ou l'entériner, auquel cas la décision sera communiquée à l'Assemblée Générale.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, de radiation ou de révocation d'un membre en cours d'année.

3) Révocation

La révocation de ses fonctions d'un membre du Bureau ou du Conseil d'Administration peut être prononcée par le Président pour motif grave. Sont notamment réputés constituer des motifs graves :

- Une condamnation pénale pour crime ou délit ;
- Un conflit d'intérêt entre le membre ou l'entreprise qu'il représente et l'association ;
- Toute action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

La décision de révocation est adoptée par le Bureau à la majorité de tous ses membres.

Elle est signifiée par écrit à l'intéressé et précise les motifs de la révocation. L'intéressé dispose alors d'un délai d'une semaine pour s'expliquer sur les faits qui lui sont reprochés.

Le Bureau ou le Conseil d'Administration peut alors revenir sur sa décision de révocation ou l'entériner, auquel cas la décision sera communiquée à l'Assemblée Générale.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, de radiation ou de révocation d'un membre en cours d'année.

Titre III Dispositions financières

Article 11. Ressources de l'association

Les ressources de l'Association sont constituées par :

- Le montant des cotisations
- Les subventions des collectivités territoriales ou institutions publiques

- Les dons en espèces et en nature dans le respect des lois en vigueur
- Les prestations de services réalisées pour le compte de tiers, en lien notamment avec la transformation numérique, le développement des usages et services numériques, l'innovation, l'ingénierie de formation
- Les prêts
- Toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur

Article 12. Comptabilité

Les comptes sont vérifiés annuellement par un commissaire au compte désigné par le Conseil d'Administration. Le commissaire au compte fait rapport de sa mission à l'Assemblée Générale. L'exercice comptable court du 1er janvier au 31 décembre.

Titre IV Administration et fonctionnement

Lors de la création de l'association, le Bureau assurera la phase de lancement opérationnel du pôle Digital Valley avec le recrutement du poste de Directeur-trice du pôle.

Article 13. Gouvernance : Assemblée Générale

Une Assemblée Générale, un Conseil d'Administration, un Bureau, un Président, un Vice-Président, un Trésorier, un.e Secrétaire et un Directeur-trice contribuent au fonctionnement de l'association Digital Valley.

13.1 Assemblée Générale Ordinaire

Composition

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend tous les membres de l'association. Chaque membre a voix délibérative. Elle est convoquée par le Président ou son représentant.

Les membres sont répartis en trois collèges :

- Les membres de droit
- Les membres actifs
- Les membres partenaires

Peut être invitée aux réunions de l'Assemblée Générale, sans prendre part aux votes, toute personne dont la présence est jugée utile par l'Assemblée Générale.

Fonctionnement

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président. Toutefois, Le Président est tenu de convoquer l'Assemblée Générale dès lors que la moitié des membres du Conseil d'Administration ou les deux tiers des membres de l'Assemblée Générale le demandent.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations établies sur demande du Président par son représentant. Les convocations sont adressées aux membres au moins 15 jours avant la réunion. Ne seront traitées en Assemblée Générale ordinaire que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale doit réunir au moins la moitié de ses membres ayant une voix délibérative. Si cette condition n'est pas remplie, une seconde Assemblée sera convoquée à quinze jours d'intervalle. L'Assemblée Générale siège alors valablement quel que soit le nombre de présents. Tout membre empêché peut se faire représenter, mais chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Elle est présidée par le Président de l'association ou en cas d'absence par le Secrétaire. Le Secrétaire assure le secrétariat de la séance.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

Assemblées Générales - Convocations

Les convocations aux Assemblées Générales, ordinaires ou extraordinaires, sont communiquées aux membres de l'association par le Président, son représentant ou un membre du bureau – Conseil d'Orientation Stratégique par tout moyen de communication, notamment informatique (mail, plateforme de travail collaboratif...), et ce dans un délai raisonnable avant l'assemblée, au moins 15 jours à l'avance.

Rôle

L'Assemblée Générale a tout pouvoir pour prendre l'ensemble des décisions non expressément attribuées à un autre organe directeur de l'association. Néanmoins, l'Assemblée Générale annuelle devra obligatoirement comporter à l'ordre du jour l'exposé de la situation morale de l'association par le Président et la présentation du bilan comptable et financier de l'association par le Trésorier ainsi que, le cas échéant, le remplacement des membres du Bureau - COS.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur les rapports à l'ordre du jour.

- Suite à l'exposé de la situation morale de l'association par le Président, du bilan comptable et financier par le Trésorier : elle approuve la gestion et les comptes de l'exercice clos et donne quitus de gestion au Conseil d'Administration, au Président et au Trésorier
- Le rapport annuel des comptes est adressé chaque année à tous les membres de l'association.
- Elle vote le budget de l'exercice suivant.
- Elle fixe les orientations générales.
- Elle nomme les membres du Conseil d'Administration conformément à l'article 14
- Elle procède au remplacement des membres du Bureau - COS
- La mise en œuvre de moyens nouveaux : acquisitions, investissements ou l'aliénation d'un bien

Chaque membre à jour de ses cotisations dispose d'une voix. Les partenaires n'ont pas de droit de vote mais seulement voix consultative sur demande du Président. Les décisions sont valablement adoptées *à la majorité simple* des membres présents ou représentés.

Les membres de l'association ne pouvant pas assister à l'Assemblée Générale ordinaire peuvent s'y faire représenter selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Le Secrétaire ou en cas d'absence, un membre choisi au sein de l'Assemblée générale, assure le secrétariat de la séance. Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de la séance. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé.

13. 2 Assemblée Générale Extraordinaire

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir au moins la moitié de ses membres. Si cette condition n'est pas remplie, une seconde Assemblée sera convoquée à quinze jours d'intervalle

minimum. L'Assemblée Générale Extraordinaire siège alors valablement quel que soit le nombre de présents. Tout membre empêché peut se faire représenter, mais chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Seule une Assemblée Générale Extraordinaire peut décider de la dissolution de l'association ou d'apporter aux statuts toute modification reconnue utile.

Elle est convoquée par le Président ou son représentant dans les conditions de convocations établies par le règlement intérieur. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Ne seront traitées que les questions inscrites à l'ordre du jour. Les décisions sont valablement adoptées *à la majorité qualifiée des deux tiers* des membres présents ou représentés.

Les membres actifs de l'association ne pouvant pas assister à l'Assemblée Générale Extraordinaire peuvent s'y faire représenter selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Assemblées générales - Modalités applicables aux votes

1) Votes des membres présents

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le Bureau.

2) Votes par procuration

Si un membre de l'association ne peut assister personnellement à une Assemblée Générale, ordinaire ou extraordinaire, il peut s'y faire représenter par un mandataire à la condition d'avoir informé de son absence le Président ou son représentant et d'avoir désigné son mandataire auprès de celui-ci dans un délai raisonnable avant l'Assemblée.

Article 14. Gouvernance : Conseil d'Administration

On distingue deux catégories de membres : les membres de droit et les membres actifs.

Composition

Le Conseil d'Administration est un organe collégial élu pour 3 années par l'Assemblée Générale. Il est composé :

- des membres du Bureau dont les membres de droit
- trois collèges composés et représentés chacun par un membre actif.

Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

Tout membre du Conseil qui sans excuse valable n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Fonctionnement

Le Conseil d'Administration est présidé par le Président de l'association ou en cas d'absence par le Vice-Président. Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par semestre et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou par le tiers de ses membres.

Les convocations sont adressées par lettre au moins 15 jours avant la réunion, et mentionnent l'ordre du jour arrêté par le Président.

Pour délibérer valablement, le Conseil d'Administration doit réunir au moins la moitié de ses membres ayant une voix délibérative. Si cette condition n'est pas remplie, une seconde convocation sera envoyée à 7 jours d'intervalle minimum. Le Conseil d'Administration siège alors valablement quel que soit le nombre de présents.

Le Secrétaire de l'association ou en cas d'absence, un membre choisi au sein du conseil, assure le secrétariat de la séance.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des 3/4 des membres présents ou représentés. Les membres de droit ont une double voix.

Peuvent être invités aux réunions du Conseil d'Administration, sans prendre part aux votes, toute personne dont la présence est jugée utile par le Conseil d'Administration

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature sur un registre coté et paraphé.

Rôle

Le Conseil d'Administration entend et délibère sur les rapports à l'ordre du jour.

Le Conseil d'Administration :

- Désigne en son sein un Président, un vice-président, un trésorier et un secrétaire
- Désigne le commissaire aux comptes.
- Décide du changement de siège social.
- Valide le montant de la cotisation annuelle
- Valide les recrutements des personnels de l'association et détermine leurs compétences et responsabilités sur proposition du Bureau
- Valide les modalités des accords de partenariat sur proposition du Bureau
- Statue sur les radiations sur proposition du Bureau
- Valide les prestations et les tarifs de base des services à titre onéreux sur proposition du Bureau
- Valide les orientations et les objectifs de l'association sur proposition du Bureau

Les membres du Conseil d'Administration de l'association agissent en tant qu'ambassadeurs au nom de l'association et font la promotion des services de l'association.

Article 15. Le Bureau

Composition

Le Bureau est composé de 6 membres élus par l'Assemblée Générale dont les 2 membres de droit, ainsi que le Président, le Vice-Président, le Trésorier et le Secrétaire.

Les membres du Bureau de l'association sont renouvelés tous les trois ans, à l'occasion de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle, à la majorité des voix des membres présents.

En cas de vacance définitive d'un des membres du Bureau, il est procédé à son remplacement dans un bref délai par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre et autant de fois que le Président le jugera nécessaire. Il se réunit sur convocation du Président ou de son représentant. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Rôle

Il décide des orientations stratégiques à prendre et des actions à mener. Il a compétence pour constituer et modifier le règlement intérieur.

Il a un rôle moteur dans la mise en œuvre du projet en collaborant de manière étroite avec le Directeur-trice.

Il jouera entre autres le rôle d'un Comité d'Orientation Stratégique :

Stratégie et plan d'actions :

- Feuille de route et orientations du pôle : fonctionnement, animation, émergence, montage de projets (accompagnement individuel, projets collaboratifs),
- Changement du nom de l'association si une décision est prise en ce sens
- Budget
- Sélection des experts, des prestataires sur la base d'un référentiel,
- Suivi de l'activité : prestations, offres de services, accompagnement des projets et cadre méthodologique dans l'accompagnement des entreprises
- Stratégie de communication
- Réflexions sur les axes de développement, d'investissements et d'évolution du pôle
- Choix de partenariats stratégiques
- Des conventions bipartites avec les partenaires
- Des principes déontologiques entre les membres et d'une charte de bonnes pratiques : Les membres partenaires et experts requis dans l'accompagnement de projets sont soumis à une obligation de confidentialité et de droit de réserve, de respect d'une méthodologie dans l'ingénierie et l'accompagnement, du choix des prestataires et experts, de projet sous pilotage par le Directeur-trice.
- L'équipe technique du pôle Digital Valley, le bureau, le Conseil d'Administration et les partenaires signent une charte de confidentialité sur les projets des entreprises.
- La mesure de la réalisation des objectifs et l'atteinte d'indicateurs de performance
- Propositions des profils de poste pour le recrutement des personnels de l'association et détermine leurs compétences et responsabilités sur proposition du Directeur-trice
- Participation au recrutement pour le poste de Directeur-trice de l'association

Article 16. Le. la Président.e

Le Président et le Vice-Président sont désignés en son sein par le Conseil d'Administration.

- Le Président dispose du pouvoir hiérarchique sur l'administration et les salariés de l'association.
- Il représente l'association en justice et d'une manière plus générale il est le représentant légal de l'association.
- Il convoque et préside les réunions de l'Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire) et du Conseil d'Administration.
- Il exécute les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

- Il peut déléguer certaines de ces fonctions au Vice -Président ou au Trésorier.

En cas d'absence du Président, le Vice-président assume ses fonctions.

Le Président représente l'association auprès des tiers. Il assure la gestion quotidienne de l'association et met en œuvre les décisions prises par les assemblées générales et le Bureau. Il est investi à cet effet des pouvoirs les plus étendus dans le cadre de son mandat mais sous le contrôle de l'Assemblée Générale Ordinaire. Il est force de propositions pour les nouvelles actions à mener et pour définir les choix stratégiques. Il préside toutes les assemblées.

Il a la faculté de déléguer ses pouvoirs, pour une action précise ou pour un ensemble de missions, et de désigner un ou des vice-présidents et des personnels opérationnels pour l'assister dans ses fonctions mais il reste responsable devant les assemblées générales. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le doyen d'âge du Bureau. Il est rééligible.

Article 17. Le Vice-Président

Le vice-président a pour tâche d'aider le Bureau dans la réalisation de certaines tâches spécifiques pour lesquelles le Bureau leur délègue pouvoir. Dans le cadre de ces compétences, il représente l'association.

Il doit rendre compte de ses actions régulièrement au Bureau.

Il est élu pour trois ans à l'occasion de l'assemblée générale ordinaire annuelle, à la majorité des voix des membres présents. Le mandat est celui du Bureau. Il est rééligible.

Article 18. Le Secrétaire

Le Secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux qui lui incombe et doit veiller à la tenue de ceux des instances dont la rédaction ne lui incombe pas. Il est responsable de la conservation de l'ensemble de ces documents. Il surveille et assure le fonctionnement des services de l'association en accord avec le Président et veille à l'accomplissement des formalités prévues par la loi. Il est rééligible.

Article 19. Le Trésorier

Le Trésorier est désigné en son sein par le Conseil d'Administration. Le Trésorier fait établir, les comptes de l'Association.

Le Trésorier est chargé du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses. Il signe les engagements de dépenses au-delà d'un certain montant qui sera défini dans le règlement intérieur. Il dispose pour cela des comptes bancaires. Il peut déléguer cette fonction au Président.

Le Trésorier tient sous sa responsabilité la comptabilité de l'association. IL gère en recettes et en dépenses les fonds de l'association et tient une comptabilité conformément au plan comptable en vigueur.

Il rend compte de la situation financière à chaque réunion du Bureau et présente un rapport financier à l'Assemblée Générale. Il veille au recouvrement des cotisations et au respect du budget.

Il est chargé de l'ouverture et du fonctionnement des comptes bancaires. La signature sur les- dits comptes est exercée séparément, par le Président, le Secrétaire, le Trésorier. Il est rééligible.

Article 20. Le Directeur – La Directrice

L'Association est dirigée par un Directeur(trice) désigné-e par le Conseil d'Administration qui détermine ses compétences et responsabilités.

Le Directeur –trice :

- Statue sur les demandes d’adhésion pour lesquelles il rend compte au Conseil d’Administration
- Négocie les contrats avec les entreprises sur la base des prestations, services et tarifs de base décidés par le Conseil d’Administration
- Il gère le personnel et les affaires courantes de l’association sous la responsabilité du Président
- Il établit les devis et contracte avec les utilisateurs de l’association.
- Met en place et assure le suivi des partenariats
- Gère avec l’appui de son équipe les relations avec le monde académique, les laboratoires de recherche, les centres d’appui à l’innovation de l’écosystème local et régional
- Les compétences et les responsabilités du Directeur sont définies dans le règlement intérieur

Il – elle est le représentant direct du Président, et donc de l’association, auprès de toute personne ou organisme. Par délégation de pouvoir, il peut prendre toute décision visant la réalisation de l’objet social de l’association. Il doit rendre compte de ses actions au Bureau.

Son recrutement est soumis au vote de l’Assemblée Générale Ordinaire, à la majorité simple des membres présents.

Le détail de ses missions et objectifs est défini par son contrat de travail et sa fiche de poste.

Pour mener à bien l’ensemble de ses missions, le Directeur -trice se fait assister d’une équipe.

1) L’équipe

Pour remplir sa mission l’Association dispose des personnels recrutés par ses soins.

Le personnel est désigné par le Conseil d’Administration sur proposition du Directeur-trice

Les salariés recrutés par le pôle Digital Valley pour concourir à la réalisation de l’objet social de l’association sont placés sous la responsabilité hiérarchique du Directeur-trice.

Le détail des missions et objectifs confiés aux personnels salariés du pôle Digital Valley est défini par leur contrat de travail et leur fiche de poste.

Titre V Dispositions diverses

Article 21. Règlement intérieur

Un règlement intérieur pourra être établi sur proposition du Conseil d’Administration. Il est voté par l’Assemblée Générale ordinaire dans les conditions de majorité prévues aux présentes. Destiné à fixer divers points non prévus par les statuts ou à les préciser, notamment ceux qui ont trait à l’administration interne de l’association. Il s’impose à tous les membres de l’association.

Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur pourra être modifié par le Bureau ou par l'Assemblée Générale ordinaire à la majorité simple des membres présents.

Article 22 Dissolution

La dissolution de l'Association ne pourra être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Cette Assemblée devra être composée et délibérer dans les conditions prévues à l'article 11-4 des présents.

Si la dissolution est décidée, l'Assemblée se prononcera sur l'emploi des fonds disponibles qui ne devront, en aucun cas, être répartis entre les membres de l'Association.

Elle désignera à la majorité simple un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

L'actif, si il y a lieu, sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. Sur décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire et sur proposition du Conseil d'Administration, l'actif net de l'association pourra être dévolu à une ou plusieurs personnes morales de son choix poursuivant des buts similaires.

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun de ses membres ou de ses administrateurs puissent être personnellement responsables de ses engagements sous réserve de l'application éventuelle des dispositions du livre VI du code de commerce relatif au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises.

La dissolution est prononcée à la demande du Bureau par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement et uniquement à cet effet selon les modalités de l'article XI.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désignera un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle déterminera les pouvoirs.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et qui seront désignées par l'assemblée générale.

Article 23 Modification des statuts

En cas de modification des statuts, le Président devra accomplir les formalités légales requises.

Pour toutes les dispositions non prévues aux présents statuts et notamment pour communication de pièces et registres concernant le fonctionnement de l'Association, le Président est chargé de l'accomplissement des formalités auprès du Préfet du département de la Dordogne.

Article 24 Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de régler amiablement tout litige relatif à l'exécution ou à la réalisation des présents statuts. A défaut, les éventuels litiges seront soumis au Tribunal de Périgueux.

Article 25 Rétributions, défraiements

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution au titre des fonctions et des missions qui leur sont ou seront confiées. Comme membres de l'association, ils interviennent dans le cadre de ses activités comme bénévoles.