

Association

“Lyon Urban Truck & Bus 2015”

STATUTS

TITRE I

Forme, Objet, Dénomination, Durée, Siège

Article 1 - Forme

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 sur les associations et par les présents statuts.

Article 2 - Objet

L'Association a pour objet de :

- **Pôle de compétitivité LUTB 2015 :**

1. Etre le représentant du pôle de compétitivité, sur le thème des systèmes de transport de personnes et de marchandises en milieu urbain, tel qu'il est présenté en préambule du règlement intérieur de l'Association, en organiser la gouvernance et le pilotage, assurer la cohésion et la fédération de tous les acteurs de ce secteur industriel ;
2. Mobiliser l'ensemble des compétences pour concevoir, expérimenter, développer et exporter les solutions de transports qui permettront aux métropoles, demain, de gérer de manière plus optimisée et leurs flux de marchandises et de personnes ;
3. Renforcer le leadership de la région Rhône-Alpes sur le secteur du véhicule industriel et des solutions transports sécurisées et intégrées ;
4. Effectuer directement ou en participation avec d'autres entités toutes opérations de nature à permettre l'animation de projets scientifiques et de recherches, la labellisation de ces projets, la recherche et l'obtention de subvention facilitant la promotion et la représentation de ce secteur industriel sur un plan national ou international afin de renforcer l'excellence de ce pôle, sa notoriété et sa visibilité ;
5. Coordonner ou organiser toutes actions ou manifestations de promotions en vue de conforter à une échelle internationale le pôle lyonnais de compétitivité véhicules industriels/systèmes de transports ; être une plate-forme d'échange et d'informations pour ses membres ;
6. Inciter à la concentration d'entreprises complémentaires ;
7. Définir et veiller à la réalisation et à l'implantation sur la zone d'infrastructures mutualisées.

- **Automotive Cluster Rhône-Alpes :**

1. Fédérer les acteurs industriels de la filière automobile en région Rhône-Alpes, entreprises, laboratoires.
2. Renforcer le leadership de la région Rhône-Alpes sur le secteur de l'industrie automobile.
3. Renforcer la compétitivité des entreprises de la filière automobile Rhône-Alpes en agissant sur :
 - la performance des systèmes de production
 - l'accès au marché internationaux
 - l'innovation technologique

Article 3 - Dénomination

La dénomination de l'Association est : **LYON URBAN TRUCK&BUS 2015**,
ou toute autre dénomination que les membres d' l'Association approuveraient dans les conditions
fixées à l'article 22 des présents statuts.

Article 4 - Siège

Le siège de l'Association est fixé à la CCI de Lyon, Palais du Commerce, Place de la Bourse,
69289 Lyon Cedex 02

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration, sous réserve de ratification
par l'Assemblée Générale.

Article 5 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II
Membres

Article 6 - Membres

L'Association se compose de trois catégories de membres.

➤ **Les membres fondateurs :**

personnes morales ayant participé à la constitution de l'Association.

Sont membres fondateurs de l'Association :

Renault Trucks, Irisbus, l'Institut Français du Pétrole (IFP), l'INRETS, la Chambre de
Commerce et d'Industrie de Lyon (CCIL).

➤ **Les membres actifs :**

personnes physiques ou morales et les membres fondateurs qui participent activement au
fonctionnement de l'Association ainsi qu'à la réalisation de son objet et qui sont impliquées
dans les programmes conduits par elle.

Les membres actifs sont répartis en cinq collèges :

- un collège « **industriels** », composé d'entreprises privées exerçant une activité industrielle,
de conseil ou de services, en liaison avec la thématique, et/ou les programmes de
recherche du pôle de compétitivité LUTB 2015.
- un collège « **scientifiques et formation** », composé de laboratoires de recherche publics
ou privés, d'entités ayant majoritairement une activité de formation (universités, grandes
écoles, ...),
- un collège « **utilisateurs** », composé d'organismes publics ou privés, opérateurs ou
gestionnaires des différents moyens de transport en milieu urbain,
- un collège « **institutionnels et collectivités** », composé d'organismes consulaires et de
collectivités locales et territoriales.
- Un collège « **automotive cluster Rhône-Alpes** » composé d'industriels de la filière
automobile en Rhône-Alpes

➤ **Les membres associés :**

Entreprises, laboratoires, utilisateurs et institutionnels n'ayant pas leur siège social en France. Leur contribution doit être significative au fonctionnement du pôle ou d'un projet labellisé par le pôle.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit et sur un formulaire prévu à cet effet auprès du Président de l'Association qui les soumet au Bureau

La qualité de membre s'acquiert après agrément par le Bureau dont la décision en la matière est discrétionnaire et règlement de la cotisation annuelle.

Le Bureau, en cas de refus, n'a pas à faire connaître les raisons de sa décision.

Les membres sont tenus à une obligation de confidentialité.

Les membres associés peuvent assister aux Assemblées Générales, aux réunions du Conseil d'Administration et aux autres réunions de l'Association, avec voix consultative uniquement.

Les membres du collège « institutionnels et collectivités » peuvent assister aux Assemblées Générales, aux autres réunions de l'association, aux réunions du Conseil d'Administration, avec voix consultative uniquement, ceci même s'ils sont élus au Conseil d'Administration.

Article 7 - Perte de la qualité de membre de l'Association

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

1. La disparition de la personnalité juridique ;
2. La démission, adressée par lettre recommandée au Président du Bureau (elle ne prend effet qu'après le paiement intégral des cotisations échues et des sommes dues à l'Association et ne donne lieu à aucun frais de dédit)
3. Le décès des personnes physiques ou leur interdiction de gérer, diriger, administrer ou contrôler une personne morale ;
4. La radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation ou pour tout autre motif, le membre intéressé ayant été prévenu préalablement par lettre recommandée de la procédure de radiation ;
5. La dissolution, pour quelque cause que ce soit, ou la mise en redressement ou en liquidation judiciaire de personnes morales.

TITRE III

Ressources de l'Association

Article 8 - Recettes annuelles

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

1. Des cotisations et souscriptions de ses membres dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Tout membre est tenu d'acquitter la cotisation annuelle dans les termes et les délais décidés par le Conseil d'Administration ;
2. Du revenu de ses biens,
3. Des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat, les régions, les départements, les collectivités locales et l'Union européenne ;

4. Du produit des rétributions pour services rendus ;
5. Des dons et de toutes ressources autorisées par la loi et les règlements en vigueur.

Article 9 - Tenue des comptes

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat de l'exercice, un bilan et des annexes.

L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. A titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'Association au Journal Officiel, pour se terminer le 31 décembre 2006.

Le compte de résultats et le bilan, les annexes ainsi que le projet de budget du nouvel exercice doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire, spécialement réunie à cet effet dans le courant du semestre suivant la clôture de l'exercice.

A ce titre, les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres de l'Association, avec le rapport d'activité du Président pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Article 10 - Commissaire aux comptes

L'Assemblée Générale nommera un Commissaire aux comptes titulaire et peut nommer un Commissaire aux comptes suppléant. Le Commissaire aux comptes exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et les règles de sa profession.

TITRE IV
Administration et Fonctionnement

Article 11 - Conseil d'Administration

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 29 membres.

Ces membres peuvent être des personnes physiques ou morales.

Les personnes morales doivent désigner une personne physique pour les représenter dans les conditions et selon les modalités fixées par le règlement intérieur de l'Association.

Composition et Election des membres

Les administrateurs sont issus des différents collèges :

- 12 administrateurs sont issus du collège « Industriels » : 3 pour Renault Trucks, 2 pour Irisbus, 1 pour Total, 1 pour Plastic Omnium, 5 pour des PME/PMI (PME : selon définition de l'UE).
- 5 administrateurs sont issus du collège « Utilisateurs ». Ce collège est ouvert aux organismes fédérateurs représentatifs des utilisateurs.
- 8 administrateurs sont issus du collège « Scientifiques et formation » dont 1 pour l'IFP, 1 pour l'INRETS, et 1 pour le CNRS.
- 1 administrateur est issu du collège « Institutions et Collectivités », mais il ne dispose pas de droit de vote.

- 3 administrateurs du collège « Automotive Cluster Rhône-Alpes »

Les membres de chaque collège désignent un ou plusieurs candidats à cette élection. Ce ou ces candidats désignés doivent être en activité et peuvent être, soit le représentant légal du membre, soit la personne désignée par le membre comme étant son représentant. En cas de cessation de l'activité professionnelle du candidat désigné, le mandat en cours peut se poursuivre jusqu'à son terme sous réserve de l'accord écrit de la structure ou organisme qu'il représente.

Les administrateurs sont nommés, renouvelés ou révoqués au cours l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le renouvellement ou la révocation se font lors d'un vote de confirmation à la majorité simple.

Les décisions de cooptation d'administrateurs prises par le Conseil d'Administration en cas de vacance (décès, radiation, démission) en cours de mandat, doivent être ratifiées lors de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Article 12 - Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son Président et au moins une fois tous les six mois, ou sur la demande écrite, adressée au Président, par au moins le tiers de ses membres.

Pour la validité des délibérations, la présence de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration présents ou représentés est nécessaire. Les membres absents peuvent être remplacés par des mandataires sans formalisme particulier, qui devront appartenir au même organisme ou structure. A défaut, le membre absent doit donner un pouvoir écrit à un administrateur du même collège.

Les convocations au Conseil d'Administration sont envoyées aux membres du Conseil au moins deux semaines avant la réunion par lettre simple, télécopie ou courrier électronique. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion et sont accompagnées, le cas échéant de tous les documents et pièces utiles à la bonne préparation du Conseil.

Les décisions sont prises à la majorité des votants, la voix du Président de séance est prépondérante en cas de partage des voix.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Ce procès-verbal indique le nom des Administrateurs présents, remplacés, excusés ou absents. Il fait état de la présence ou de l'absence de toute personne spécialement convoquée à la réunion.

Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et par le Secrétaire. Ils sont transcrits sans blanc ni rature, sur un registre coté et paraphé par le Préfet ou son délégué. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes et qui font foi vis à vis de tiers.

Article 13 - Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à ladite assemblée.

Il peut, à la majorité, en cas de faute grave, suspendre un ou plusieurs membres du Bureau.

Il fixe les sommes qui peuvent être dues au Président et aux membres du Bureau pour leur diligence et leurs frais, sans que ces allocations puissent avoir le caractère d'un traitement, toute fonction dans l'Association étant gratuite.

Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos et le projet de budget à soumettre à l'Assemblée Générale.

Il propose le mode et le montant des cotisations à l'approbation de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration peut consentir toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

Article 13 bis : Comité Scientifique et Technique

L'association doit être assistée par un Comité Scientifique et Technique dont la mission, la composition et les modalités de fonctionnement sont déterminées dans le règlement intérieur, et qui comprendra au moins les directeurs des cinq programmes.

Article 14 - Bureau

Le Conseil d'Administration choisit parmi les membres des différents collèges et les membres fondateurs un Bureau composé de :

- un Président,
- un Vice-Président Pôle de compétitivité LUTB 2015
- un Vice-Président Automotive cluster Rhône Alpes
- un Trésorier,
- un Secrétaire,
- un représentant PME

Le Président et le Vice-président LUTB 2015 doivent être issus du collège industriel. Le Vice-président Automotive Cluster Rhône Alpes doit être issu du collège de l'Automotive Cluster. Le Bureau nomme les directeurs de programme, d'axes de développement, des commissions et les responsables de projets nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Le Conseil d'Administration procède à l'élection ou à la confirmation des membres du Bureau, tous les deux ans ou en cas de modification dans les cas prévus par l'article 13. Le nombre de mandats en tant que membres du Bureau n'est pas limité.

Article 14 bis – Réunion du Bureau

Le Bureau peut élargir sa formation aux directeurs de programme ainsi qu'à toute personne qu'il souhaite inviter à prendre part aux réunions.

Article 15 - Rôle du Président

Le Président, ou en cas d'absence l'un des vice-présidents, est investi des pouvoirs ci-après dans les limites de l'objet social, et sous réserves des pouvoirs dévolus aux organes sociaux par la loi, les présents statuts ou le règlement intérieur.

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

Il est nommé pour une durée de 2 ans renouvelable.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il fait ouvrir pour le compte de l'Association dans toute banque française ou étrangère, ou compte chèques postal, tous comptes courants et d'avances sur titres et créera tous chèques et effets pour le fonctionnement de ces comptes.

Il peut, avec l'accord du Conseil d'Administration, donner délégation pour une question déterminée et un temps limité à un membre du Bureau et notamment à l'un des Vice-Présidents

Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'Association et comme demandeur avec l'autorisation du Bureau.

Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels ou pourvois mais ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Bureau.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une délégation spéciale donnée par le Bureau.

Il préside toutes les Assemblées Générales.

Il présente le budget annuel et contrôle son exécution.

Il présente un rapport de gestion à l'Assemblée Générale une fois par an.

Il peut déléguer par écrit et sous son contrôle ses pouvoirs et sa signature et peut y mettre fin à tout moment.

En cas d'absence il est remplacé par l'un des Vice-Présidents et, en cas d'absence ou de maladie de ceux-ci, par le membre le plus ancien du Bureau ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Son mandat de président prendra fin dès lors qu'il cessera son activité au sein de l'organisme ou structure qu'il représente, sauf en cas de départ à la retraite, sous réserve de l'accord écrit dudit organisme ou structure.

Article 16 - Rôle du Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'Association.

Il rédige les procès-verbaux de réunions ou d'assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il rédige le rapport moral qui sera exposé à l'Assemblée Générale par le Président de séance.

Il signe les cartes d'adhésion, tient la liste chronologique des adhésions et, avec l'accord du Président, signe les convocations de toutes réunions.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Ses fonctions prendront fin dès lors qu'il cessera, pour quelle que raison que ce soit, son mandat au sein de l'organisme ou structure qu'il représente.

Article 17 - Rôle du Trésorier

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il tient une comptabilité régulière et sincère de toutes les opérations effectuées par lui et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve sa gestion, s'il y a lieu.

Il effectue tous paiements.

Le Trésorier peut être aidé dans ses fonctions par un Trésorier adjoint qui aura les mêmes pouvoirs que lui et dont la désignation sera effectuée par le Conseil d'Administration.

Ses fonctions prendront fin dès lors qu'il cessera, pour quelle que raison que ce soit, son mandat au sein de l'organisme ou structure qu'il représente.

Article 18 - Remboursement de frais

Les membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais, seuls, sont possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Bureau statuant hors de la présence des intéressés. Des justifications / justificatifs / doivent être produit(e)s et vérifié(e)s.

Les membres du Bureau ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat et ne contractent aucune obligation personnelle en raison de leur gestion.

TITRE V
Assemblées Générales

Article 19 - Nature des Assemblées Générales

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation. Peuvent participer au vote tous les membres ayant droit de vote conformément aux dispositions de l'article 6 des statuts.

Tout membre pouvant participer aux votes dispose d'une voix lors de chaque vote.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne de cette même personne morale dont l'habilitation aura été notifiée à l'Association.

Article 20 - Dispositions communes aux diverses Assemblées Générales

- 1) L'ordre du jour de toute assemblée est établi par le Bureau. Toute question non inscrite à l'ordre du jour pourra être régulièrement portée devant l'Assemblée si la demande, émanant d'au moins le quart des membres inscrits, en est faite par écrit au Secrétaire et lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception parvenue à destination au moins cinq jours avant la date fixée pour la réunion.
- 2) Les convocations, rappelant l'ordre du jour arrêté par le Bureau, sont adressées à tous les membres de l'Association inscrits régulièrement, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise individuelle contre récépissé, par fax ou courrier électronique, quinze jours francs au moins avant la date prévue pour la réunion.

Si une demande d'additif à l'ordre du jour est déposée dans les conditions sus-indiquées, notification en est faite par le Secrétaire à tous les membres inscrits, soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par une remise individuelle contre récépissé par fax ou courrier électronique.

- 3) Tous documents comptables ou administratifs sur lesquels l'assemblée aura à se prononcer sont obligatoirement adressés à tous les membres composant l'Assemblée ou joints à la convocation.
- 4) Les Assemblées se réunissent au siège de l'Association ou en tout autre lieu expressément désigné dans la convocation.
- 5) Au début de chaque séance, il est établi une feuille de présence émargée par tous les participants à l'assemblée.

La feuille de présence, avec en annexe les pouvoirs délivrés aux mandataires, est définitivement arrêtée par le Bureau pour l'appréciation des conditions de quorum.

- 6) Les Assemblées sont présidées par le Président ou par l'un des vice-Présidents assisté d'un Secrétaire qui, sauf avis contraire de l'Assemblée, est celui du Bureau.
- 7) Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur un registre spécial, coté et paraphé, et sont signés par les membres du Bureau présents à la délibération.

Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes, lesquelles font foi vis-à-vis des tiers.

- 8) Tous les délais sont des délais francs.

Article 21 - Assemblée Générale Ordinaire

1. Compétence

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Elle :

- statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association,
- donne toutes autorisations au Bureau pour effectuer toutes opérations entrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 pour lesquelles les pouvoirs qui leur sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants,
- pourvoit à la nomination, au renouvellement ou à la révocation des membres du Conseil d'Administration, ratifie les décisions de cooptation d'Administrateurs prises par le Conseil d'Administration et statue sur toutes questions soumises par celui-ci.
- entend les rapports sur la gestion du Bureau, sur la situation financière et morale de l'Association,
- statue sur les comptes de l'exercice clos,
- vote le budget de l'exercice suivant.

L'Assemblée Générale peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations

2. Initiative de la convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée obligatoirement par le Président au moins une fois par an dans les six mois suivant la date de clôture des comptes.

3. Documents à communiquer

Les rapports annuels de gestion et de situation, les comptes de l'exercice clos et le projet de budget de l'exercice suivant sont obligatoirement adressés à tous les membres de l'Association.

4. Quorum et pouvoirs

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Ordinaire doit réunir, par présents et représentés, au moins le quart des membres composant l'Association.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première convocation, l'assemblée sera à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, tant par lettre recommandée avec accusé de réception que par courrier adressé individuellement à chaque membre.

Lors de cette seconde réunion, l'assemblée délibérera valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Tout membre empêché peut se faire prioritairement représenter par une autre personne de l'organisme ou structure qu'il représente ou, à défaut, donner pouvoir à un autre membre appartenant au même collègue que lui.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à 2 pouvoirs.

Les pouvoirs en blanc retournés au siège de l'Association sont attribués au Président.

Les votes ont lieu : A main levée.

5. Majorité

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 22 - Assemblée Générale Extraordinaire

1. Compétence

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibérant dans les conditions ci-après a seule compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts,
- la dissolution de l'Association et l'attribution de ses biens à une autre association de but identique,
- la fusion de l'Association et l'apport de ses biens à une autre association de but identique.

2. Initiative de la convocation

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président,
- soit sur avis conforme du Bureau,
- soit sur demande écrite du tiers des membres formant l'Assemblée.

Dans ce dernier cas, la demande doit être adressée au Secrétaire par lettre recommandée avec accusé de réception et la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire doit avoir lieu dans les trente jours qui suivent la date de réception de cette demande.

3. Documents à communiquer

Le texte des propositions de modifications de statuts ou, le cas échéant, le projet de protocole de fusion, doivent être notifiés à tous les membres de l'Association au moins en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale Extraordinaire adressée à tous les adhérents.

4. Quorum et pouvoirs

Pour pouvoir valablement délibérer, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit réunir, tant par présents que représentés, au moins la moitié des membres plus un.

Si ce quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, l'Assemblée devra être à nouveau convoquée en respectant le délai de quinze jours francs, tant par lettre recommandée avec accusé de réception adressée individuellement à chaque membre que par fax ou courrier électronique.

Lors de cette seconde réunion, l'Assemblée Générale Extraordinaire délibérera valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés.

Tout membre empêché peut se faire prioritairement représenter par une autre personne de l'organisme ou structure qu'il représente ou à défaut donner pouvoir à un autre membre appartenant au même collège que lui.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à 2 pouvoirs

Les pouvoirs en blanc retournés au siège social de l'Association sont attribués au Président.

Les votes ont lieu : A main levée

5. Majorité

Toutes les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire ne sont valablement adoptées que si elles recueillent au moins les deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Article 23 - Dons et Legs

Les délibérations du Bureau relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du Code Civil, l'article 7 de la loi du 4 février 1901 et le décret n° 66 - 388 du 13 juin 1966.

Les délibérations de l'Assemblée Générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts, ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les mêmes conditions

TITRE VI

Capacité juridique - intérieur Règlement

Article 24 - Capacité juridique

Conformément à l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901, afin d'obtenir la capacité juridique, l'Association sera rendue publique par déclaration à effectuer auprès de la Préfecture.

En conséquence, l'Association peut, sans autorisation spéciale, ester en justice, acquérir tous immeubles nécessaires à son administration et à son fonctionnement, contracter tous baux avec ou sans promesse de vente, édifier et modifier toutes constructions et, d'une façon générale, administrer en se conformant aux lois et règlements.

Elle pourra, en outre, contracter tous emprunts dans les formes et conditions qui seront déterminées par le Bureau.

Article 25 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur sera établi par le Bureau qui le fait approuver par l'Assemblée Générale.

Seul ce règlement déterminera les conditions détaillées propres à assurer l'exécution des présents statuts ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'Association et notamment celles qui ont trait à l'administration interne de cette dernière

TITRE VII

Dissolution – Liquidation

Article 26 - Dissolution

La dissolution de l'Association peut être provoquée sur la proposition du Bureau ou à la demande écrite des deux tiers des membres actifs.

La décision de dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet, délibérant dans les conditions prévues pour les Assemblées Générales Extraordinaires.

Article 27 - Liquidation

En cas de dissolution volontaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale, réunie extraordinairement :

- statue sur la liquidation,
- désigne un ou plusieurs Commissaires qui en seront chargés,
- désigne les établissements publics, les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute, qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes les dettes et charges de l'Association et de tous frais de liquidation.

En aucun cas, l'actif ne pourra être réparti entre les membres composant l'Association et il devra toujours être attribué à une association ayant un objet similaire à celui de l'Association dissoute.

La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture du département du siège associatif.

TITRE VIII
Formalités - Publications

Article 28 - Formalités - Publications

Le Président, au nom du Bureau, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration, publication, réclamation et récépissé, prescrites par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 et relatives, tant à la création de l'Association, qu'aux modifications qui y seraient régulièrement apportées.

Pour faire toutes déclarations, publications, formalités, prescrites par la loi, tous pouvoirs sont donnés au porteur d'expédition ou d'extrait, soit des présents statuts, soit de toutes les délibérations de l'Assemblée Générale ou du Bureau.

Tous pouvoirs sont spécialement donnés au Président du Bureau pour l'accomplissement des formalités du dépôt des présents statuts.

Les présents statuts ont été approuvés par l'Assemblée Constitutive du 9 septembre 2005.

Fait en 8 exemplaires originaux,

Le Président

Le Vice-Président

Le Vice Président Automotive
Cluster Rhône Alpes

Eric Poyeton
Renault Trucks

Valéry Cervantes
Irisbus

Jean Paul Moulin
Plastic Omnium

Le Trésorier

Le Secrétaire

Philippe PINCHON
IFP

Guy BOURGEOIS
INRETS

Statuts mis à jour le, à l'issue de l'assemblée générale extraordinaire du 29 octobre 2009.

Le président :