

# Statuts de l'association

## « PLM lab »

### **Article 1**

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : PLM lab

### **Article 2 – objet**

Cette association a pour objet :

- de recueillir, formaliser, diffuser, en langue française les définitions des principaux concepts et le corpus de connaissances associées qui permettent de structurer les processus de conception des produits et du suivi de leurs évolutions dans les entreprises quelle que soit leur taille ;
- consolider les expériences et dégager les bonnes pratiques en s'appuyant sur les avis et les besoins des gens de métier, tirer les leçons des difficultés rencontrées ;
- identifier les parts liées aux outils informatiques et aux difficultés inhérentes aux évolutions des organisations
- faciliter la compréhension des standards, éclairer leur domaine de validité, cerner leurs apports potentiels.

### **Article 3 - adresse**

Le siège de l'association est fixé au domicile du Président. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

### **Article 4 - durée**

La durée de l'association est indéterminée.

### **Article 5 - adhésion**

Sont membres de l'association les personnes physiques ou morales ayant acquitté leur cotisation pour l'année scolaire en cours (du 1er Septembre au 31 Aout). Les adhérents s'engagent à respecter son règlement intérieur, notamment :

- participer sincèrement aux réflexions, ateliers, publications
- se libérer des stratégies marketing des entreprises qui les emploient éventuellement
- ne pas faire de cette association un terrain de prospection de futurs contrats.

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'assemblée générale sans être tenues de payer une cotisation.

### **Article 6 - cotisation**

Une cotisation annuelle est acquittée par les adhérents. Son montant est proposé par le conseil d'administration et validé par l'assemblée générale.

## Article 7 - radiation

La qualité de membre se perd par:

- le décès
- la démission qui doit être adressée par écrit au conseil d'administration
- le non paiement de la cotisation dans un délai de 30 jours après sa date d'exigibilité
- la radiation pour motif grave, selon les règles du règlement intérieur. Celle-ci sera prononcée par le conseil d'administration après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Si cette lettre recommandée avec accusé de réception n'est pas relevée, alors cela vaut acte de démission pour le récipiendaire de la lettre

## Article 8 - ressources

Les ressources de l'association comprennent:

- Le montant des cotisations
- Les subventions de l'État et des collectivités territoriales
- Les recettes des manifestations exceptionnelles
- Les produits des ventes et des rétributions perçues pour service rendu
- Les ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu avec agrément de l'autorité compétente
- Le produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice

## Article 9 - conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil composé de 6 membres élus par l'assemblée générale et choisis parmi ses membres.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus proche assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le tiers du Conseil est renouvelé tous les ans et les nouveaux membres sont élus pour un mandat de 3 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Chaque année, le conseil élit à bulletin secret parmi ses membres un bureau composé d'un Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Le Président représente l'association dans tous les actes de la vie civile.

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès verbaux des réunions et assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du Décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par les dits articles.

Le Trésorier est chargé de tenir ou faire tenir sous son contrôle la comptabilité de l'association. Il effectue tous paiements et reçoit, sous la surveillance du Président, toutes sommes dues à l'association. Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations qu'il effectue et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle qui approuve sa gestion.

## Article 10 - réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an sur convocation du président envoyée par courrier électronique au moins 15 jours avant la date de la réunion. Les décisions sont prises à la majorité des voix. Le président dispose d'une voix prépondérante.

Les réunions font l'objet d'un procès-verbal.

## **Article 11 - rémunération**

Les membres du conseil d'administration sont bénévoles, ils ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leurs sont confiées.

Les membres du conseil d'administration ont droit au remboursement de leurs frais sur justificatifs selon les règles définies dans le règlement intérieur.

## **Article 12 - Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale comprend tous les membres à jour de leur cotisation. Ils sont convoqués via un message envoyé directement à leur adresse électronique personnelle, quinze jours au moins avant la date prévue.

L'ordre du jour est réglé par le conseil d'administration, et est indiqué sur les convocations; l'assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

L'assemblée générale se réunit chaque année. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

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.

Chaque électeur a droit à une voix. Un électeur présent ne peut disposer que de deux pouvoirs.

L'assemblée élit chaque année le conseil d'administration de l'association selon les modalités de l'article 9.

Un procès-verbal de la réunion sera établi. Il est signé par le président et le secrétaire.

Les rapports des comptes sont adressés chaque année à tous les membres de l'association par courrier électronique.

## **Article 13 - Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire est compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution, la fusion de l'association. Elle se réunit également à la demande d'au moins un tiers des membres, ou sur demande du conseil d'administration. Elle est convoquée par le président selon les modalités de l'article 12.

Un procès-verbal de la réunion sera établi. Il est signé par le président et le secrétaire.

## **Article 14 - Règlement intérieur**

Le conseil d'administration proposera un règlement intérieur qui sera soumis, avec ses règles de révision, pour approbation à l'assemblée générale. Il s'impose à tous les membres de l'association.

## **Article 15 - Dissolution**

La dissolution est prononcée par l'assemblée générale extraordinaire qui nomme un liquidateur. L'actif sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 à une association poursuivant un but identique.

Fait à Chatenay-Malabry, le 16 Septembre 2010