OPEN
NOUVELLE-CALEDONIE

STATUTS

Version modifiée des statuts votée en Assemblée Générale Extraordinaire le mercredi 19 juillet 2017

Version modifiée des statuts votée en Assemblée Générale Extraordinaire le jeudi 14 mai 2020 – modification de l'article 7.

Version modifiée des statuts votée en Assemblée Générale Extraordinaire le mardi 18 2021 – modifications mineures et ajout ARTICLE 10.1.

Article 1er. Constitution et Forme juridique

Au terme d'une assemblée générale constitutive en date du 10 février 2015 ; il a été créé entre les membres fondateurs (AIRE ELC – ART INFORMATIQUE- ATELIER B2 – BLUECHAM – BULL - CIPAC – COMPUSYSTEM – E-FORMATION – INCOGNITO - INTERFACE –ISI NC – LA FABRIK – LICENCE PC – IS2- NAUTILE – NCIT- ORUS INFORMATIQUE – SETCO – SF2I – SKAZY) une association régie par la loi du 01/7/1901 et par le décret du 16/08/1901, ayant pour dénomination THINK-IT

Article 2. Nouvelle Dénomination

L'association à la date du 18 juillet 2017 prend la dénomination suivante :

OPEN « ORGANISATION PROFESSIONNELLE DE L'ECONOMIE NUMÉRIQUE ».

Tous les actes et documents émanant de l'Association et destinés aux tiers, notamment les lettres, factures, annonces et publications diverses, indiqueront clairement la dénomination de l'association.

Article 3. Siège Social

Le siège social est fixé au 7 Bis rue GAMBETTA – vallée du Tir - BP10992- 98805 Nouméa cédex.
Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration. La ratification par l'Assemblée Générale sera nécessaire.

Article 4. Durée

La présente association a une durée illimitée. L'association pourra prendre toute initiative pour adapter ses statuts à l'évolution de son activité.

Article 5. Buts

Cette association regroupant une grappe d'entreprises de la filière numérique a pour but la promotion de l'activité, ainsi que le développement des intérêts généraux des membres de la grappe et plus largement de la filière.

Sans que cette énumération soit limitative, l'association :

MH

- Fait connaitre l'activité et la filière par tous supports d'information, elle en assure la promotion par tous moyens et notamment par la participation à des manifestations ;
- Représente ses membres pour toutes les questions d'ordre général auprès des pouvoirs publics et de tous les organismes industriels ou commerciaux, publics ou privés ;
- Étudie toutes les questions économiques, sociales, administratives, juridiques, techniques, financières, fiscales ou autres intéressant la filière ;
- Contribue à la formation professionnelle de ses cadres, ingénieurs, techniciens, agents de maitrise, employés et ouvriers ;
- Développe les courants d'affaire ;
- Aide ses adhérents à améliorer la qualité de leurs services et à développer leur compétitivité notamment par des actions de mutualisation ;
- Structure durablement la filière numérique afin de créer des emplois, former et enraciner la compétence en Nouvelle-Calédonie ;
- Développe et promeut une filière d'excellence et d'innovation numérique Calédonienne rayonnant à l'international.

Article 6. Moyens d'Action - Limites

Les moyens d'action de l'association consistent principalement dans l'organisation ou la participation à des manifestations et toutes initiatives ou actions pouvant aider à la réalisation de son but ;

- L'organisation de commissions ayant pour but de développer les initiatives prévues par le conseil d'administration ;
- Les publications, les conférences, les réunions de travail, les cours ;
- Toutes actions concernant les formations, promotions, communications, mutualisations.

L'association pourra librement emprunter auprès des établissements de crédit et bénéficier de découverts en compte. L'association aura également la faculté de solliciter tout prêt auprès d'un membre ou d'un tiers, avec ou sans intérêt, et consentir tout type de garantie : nantissement, caution, hypothèque. L'association pourra, sans aucune autorisation spéciale, ester en justice, recevoir des dons manuels ainsi que des dons d'établissements d'utilité publique, acquérir à titre onéreux, posséder et administrer, en dehors des subventions de l'État, L'Europe, La Nouvelle Calédonie, des Provinces, des communes et de leurs établissements publics.

- Les cotisations de ses membres ;
- Le local destiné à l'administration de l'association et à la réunion de ses membres ;
- Les immeubles strictement nécessaires à l'accomplissement du but qu'elle se propose.

L'association ne pourra toutefois recevoir de libéralités, par donation entre vifs ou testament.

MH

L'association pourra créer une filiale, participer à la constitution d'une société, et acquérir des actions dans une Société Anonyme, des parts sociales de Société à Responsabilité Limitée, de Société Civile,

devenir associée commanditaire dans une Société en Commandite Simple ou par Actions, et être associée unique d'une EURL ou d'une SASU.
L'association ne pourra toutefois assurer la gérance ou la présidence d'une telle société unipersonnelle.
L'association n'ayant pas la qualité de commerçante, elle ne pourra devenir associée en Nom Collectif ou associée commanditée.
L'association pourra réaliser des bénéfices mais sans les distribuer à ses membres, de quelque façon que ce soit.
Le patrimoine de l'association répondra seul des engagements contractés par l'association, aucun de ses membres n'en sera personnellement tenu.

Article 7. Composition des membres de l'association

L'Association se compose uniquement de personnes morales. Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet. (Ce sont les sociétés commerciales, les établissements publics ou privés, associations, organismes et institutions qui peuvent bénéficier des services de l'association)
L'association se compose de membres adhérents, de membres partenaires associés et, s'il y a lieu, de membres d'honneurs ;

- **Catégorie 1 :** Sont **membres cœur de filière** : Les personnes morales dont l'activité principale est liée au secteur du numérique, Ces membres s'engagent à participer au fonctionnement de l'association et à la réalisation de son objet.

  Catégorie 2 : Les **membres partenaires** - Peuvent être membres partenaires d'autres entités privées ou publiques, y compris les institutions et administrations, les organisations professionnelles représentatives, les associations, les syndicats et autres.

- **Catégorie 4 :** Les **membres d'honneur** - Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont nommés par le conseil d'administration de l'association. Ils n'ont pas voix délibérative. Un membre d'honneur a été nommé :

L'ONNC *(Observatoire du Numérique de Nouvelle Calédonie)*

MH HB

Article 8. Admission

La demande d'admission est faite par lettre, courriel ou directement via le formulaire d'adhésion sur le site web.
La demande est soumise au conseil d'Administration qui statue sur les demandes d'admission présentées.
Le Conseil d'Administration peut refuser une adhésion. Le refus sera adressé par courrier ou par mail au candidat.
Le Conseil d'Administration définit les autres critères d'adhésion qui seront indiqués dans le Règlement Intérieur.
Sauf exonération expresse, les Membres adhérents acquittent une cotisation annuelle dont le montant et la date d'échéance sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration.
Toute cotisation versée est définitivement acquise pour l'Association qui n'aura aucune obligation de rembourser le Membre concerné.
L'adhésion implique ipso facto l'acceptation des statuts de l'Association et du Règlement Intérieur.
Les membres « Cœur de filière » disposent chacun d'une (1) voix délibérative aux assemblées générales.
Les membres sont tenus au paiement de leur cotisation.

Article 9. Perte de la qualité de membres

La qualité de Membre peut se perdre par :

- La démission notifiée par courrier ou courriel adressé au Président de l'association
- La dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales, ou leur déclaration de liquidation judiciaire. Dans ce cas précis, la perte de qualité de Membre sera décidée par le conseil d'Administration
- L'exclusion est prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de cotisation ou pour motif grave.

Article 10. Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est composé de 10 membres adhérents à jour de leur cotisation. Les administrateurs sont nommés pour 3 (TROIS) années par l'Assemblée Générale et sont rééligibles.
Le Conseil d'Administration peut nommer à l'unanimité de ses membres présents ou représentés des membres d'honneurs en son sein. Ces membres d'honneurs du Conseil d'Administration n'ont pas de voix délibérative.

ΠH HB

10.1. Modalité de désignation du Conseil d'Administration

Lors de la convocation à l'Assemblée Générale Élective, les adhérents sont informés par mail. Les candidatures individuelles ou par liste se font par courrier ou courriel au plus tard 72h avant l'Assemblée Générale – tout adhérent à jour de sa cotisation peut déposer sa candidature. En cas de candidature multiple (plus de candidat que de place), le jour l'Assemblée Générale Élective, un scrutin majoritaire plurinominal à bulletin secret sera organisé auquel tous les adhérents à jour de leur cotisation participeront. Les électeurs peuvent voter pour n'importe lesquels des candidats, qu'ils se présentent individuellement, en liste partielle ou complète. Ils peuvent procéder au panachage en barrant certains noms d'une liste pour les remplacer par d'autres. Pour le dépouillement, les voix sont décomptées par candidat, et non par liste. 3 places sont réservées aux adhérents partenaires.

10.2. Qualités d'Administrateurs

Chaque administrateur (hormis les membres d'honneur du Conseil d'Administration) dispose d'une (1) voix délibérative lors des votes du Conseil d'Administration. Chaque personne morale peut diriger l'association. La personne morale dirigeante désigne le représentant de son choix au travers d'un courrier adressé à l'Association. Celui-ci a une responsabilité de mandataire. Les membres du Conseil d'Administration sont élus par l'assemblée générale, le président par le conseil d'administration, et les membres du bureau sont proposés au président par le conseil d'administration.

10.3. Renouvellement

En cas de vacance définitive d'un membre, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement à son remplacement par un appel à candidature au sein des adhérents. En cas de candidature multiple, le Conseil d'Administration procèdera à un vote pour désigner le ou les nouveau(x) membre(s) provisoires du Conseil d'Administration. Il est procédé à son remplacement définitif lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.
Les pouvoirs du membre ainsi élu prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat du membre remplacé.
Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites et ne sont pas rémunérées.
Les frais et débours occasionnés pour l'accomplissement du mandat d'administrateur sont remboursés au vu des pièces justificatives à la condition d'avoir été préalablement autorisés par le Président.

10.4. Fonctionnement du Conseil d'administration

PH

Le conseil d'administration se réunit au moins DEUX (2) fois par an, à l'initiative et sur convocation du président. Il peut se réunir également à l'initiative de la moitié (1/2) des membres du Conseil d'Administration.

Les convocations sont effectuées par courriel et adressée aux Membres du Conseil d'Administration au moins 7 jours avant la date fixée pour la réunion.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à 3 (TROIS) réunions consécutives du conseil d'administration, pourra être considéré comme démissionnaire. La démission du mandat de membre du Conseil administration n'entraine pas la démission de la qualité de membre de l'Association.

Les procès-verbaux des séances du conseil sont inscrits sur un registre des délibérations signé par le Président et le secrétaire de séance, les copies ou extraits sont valablement certifiés par le président ou le Secrétaire.

10.5. Pouvoirs du Conseil d'administration

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer L'association, et notamment :

- Il désigne et révoque les membres du bureau et du conseil d'administration ;
- Il définit la politique et les orientations générales de l'association ;
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers,
- Il fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements,
- Il achète et vend tous titres et toutes valeurs ;
- Il peut, avec l'autorisation préalable de l'assemblée générale ordinaire, prendre à bail et acquérir to ut immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association,
- Il peut conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association,
- Il peut procéder à la vente ou échange desdits immeubles
- Il peut effectuer tous emprunts et accorder toutes garanties et sûretés,
- Il peut prendre des participations dans des sociétés ou créer des filiales
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos ;
- Il nomme et révoque tous les salariés et fixe leur rémunération ;
- Il statue sur l'admission et l'exclusion des membres ;
- Il nomme les commissaires aux comptes, titulaire et suppléant ;
- Il établit et modifie le règlement intérieur et la charte de l'association ;
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.

ПК KS

10.6. Vote des décisions du Conseil d'administration

Quorum :

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

Pour que le Conseil d'Administration puisse valablement délibérer, la moitié de ses membres doit être présente ou représentée.

Mandat :

Tout Membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter soit par un autre administrateur, soit par toute personne physique dirigeante ou salariée de la personne morale Administrateur qu'il représente.

Le mandat doit être écrit et un administrateur ne peut porter plus de DEUX (2) mandats.

Majorité :

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Les votes blancs et absentions ne sont pas pris en compte.

Les décisions sont adoptées à la majorité des DEUX-TIERS (2/3) des suffrages exprimés s'il s'agit de :

- Révoquer le président de l'association
- Modifier le règlement intérieur
- Agréer un nouveau membre du conseil d'administration
- Révoquer l'un des membres du conseil d'administration

A la majorité simple des suffrages exprimés pour toute autre décision

Article 11. Bureau exécutif de l'Association

Les Membres du Bureau Exécutif autres que le Président sont des personnes physiques nommées par le Conseil d'Administration. Ils sont nommés intuitu personae, avec l'accord de la personne morale (Membre de l'association) qu'ils représentent.

Ils peuvent être révoqués par le Conseil d'Administration pour juste motif.

Le Bureau Exécutif ainsi constitué pourra s'adjoindre les services de 3 (trois) vice-présidents maximums parmi les membres du Conseil d'Administration souhaitant exercés ces fonctions. Leur désignation est faite par vote au sein du Conseil d'Administration.

Le bureau peut adjoindre ponctuellement et à titre consultatif à ses réunions d'autres membres du conseil d'Administration en fonction des questions inscrites à l'ordre du jour.

Le bureau peut également s'adjoindre à titre consultatif un ou plusieurs salariés rétribués de l'association, ou toute autre personne, pour l'assister dans sa gestion.

11.1. Missions

Le Bureau Exécutif est chargé de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et de la gestion courante de l'Association

11.2. Moyens et modalités d'exercice de la mission

- Le Bureau Exécutif agit sur délégation du Conseil d'Administration.
- Le Bureau Exécutif se réunit sur convocation du Président chaque fois que nécessaire.
- Le Président peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.
- En cas de sujet qu'il jugerait d'une particulière importance pour l'Association, le Bureau Exécutif établira, sous le contrôle du Secrétaire ou de son suppléant, dans un délai de DIX (10) jours maxima, un procès-verbal de la réunion qui doit comporter les mentions suivantes :
    - ✓ Rappel de l'ordre du jour,
    - ✓ La date et le lieu de la réunion,
    - ✓ Les sujets qui auront été abordés pendant la réunion
    - ✓ Les membres présents ou représentés
    - ✓ Le texte précis des décisions adoptées par le bureau exécutif.

La présence de DEUX (2) membres du bureau au moins est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et au vote nominal.

En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 12. Président de l'association

Si la situation se présente Il sera admis une co-présidence (2 présidents). Lors des votes, il ne sera comptabilisé qu'une voix pour la co-présidence.

- Le président cumule les qualités de Président du Conseil d'Administration et de l'Association.
- Le Président de l'Association propose, à l'accord du Conseil d'administration d'élire plusieurs vice-présidents issus du Conseil d 'Administration en fonction de l'évolution des activités du Conseil d'administration.
- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- 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.
- Il peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions, et former tous recours.
- Il convoque le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et

MH KB

préside leurs réunions.

- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- Il exécute les décisions arrêtées par le conseil d'administration.
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaire s à l'exécution des décisions du conseil d'administration, et des assemblées générales.
- Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
- Il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution.
- Il propose le règlement intérieur et la charte de l'association à l'approbation du Conseil d'Administration.
- Il présente un rapport moral, de gestion, ou d'activités, à l'assemblée générale annuelle.
- Il oriente et anime l'ensemble des activités de l'association, il veille au respect des présents statuts, du règlement intérieur et de la charte.
- Il prend toutes les décisions nécessaires au bon fonctionnement de l'association.
- Il justifie de ses pouvoirs à l'égard des tiers par un extrait des délibérations du Conseil d'Administration.
- Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature, il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations. Les délégations de signature doivent être nominatives, précises, limitées dans le temps, dans l'espace ainsi qu'en montant d'autorisation. Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.
- En cas d'absence ou d'empêchement, le président est momentanément remplacé par un Vice-Président.

Article 13. Vice-Président(s)

Le Vice-Président a vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions.
Le Conseil d'Administration peut designer l'un des Vice-Présidents pour assumer la suppléance du Président en cas d'absence, de révocation ou d'incapacité de celui-ci.

- Le 1er vice-président veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'association.
- Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres, général et spécial, de l'association.
- Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations auprès du Haut-Commissariat et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

Article 14. Trésorier

NH TS

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

- Il procède l'appel annuel des cotisations.
- Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) annuelle.
- Il peut, par délégation, et sous le contrôle du président et sous son contrôle, procéder au paiement des dépenses, ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers tous comptes ou livrets d'épargne.
- Il peut être assisté dans ses fonctions par un trésorier adjoint.

Article 15. Secrétaire

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.
Le Secrétaire s'assure du classement et de l'archivage pérenne de l'ensemble des :

- Procès-verbaux d'Assemblée Générale.
- Procès-Verbaux des Conseils d'Administration.
- Procès-verbaux des réunions du Bureau Exécutif ayant pour objet la présentation des rapports du directeur.
- Rapports mensuels et Annuels d'activité du directeur.

Article 16. Responsabilité des Administrateurs

Les dirigeants de l'association peuvent être poursuivis civilement pour les fautes qu'ils ont commises dans ou à l'occasion de leurs fonctions. S'il s'agit d'un tiers, celui-ci doit faire la preuve que l'administrateur a commis une faute séparable de ses fonctions, qui lui est imputable personnellement, à défaut de quoi l'association elle-même engage sa responsabilité envers le tiers.
La faute séparable des fonctions est constituée lorsque le dirigeant commet intentionnellement une faute d'une particulière gravité incompatible avec l'exercice normal des fonctions sociales.
L'association fait l'objet d'une procédure collective révélant une insuffisance d'actif, ses dirigeants peuvent être condamnés au comblement du passif de l'association, en application de l'article L. 651-2 du Code du commerce.

Article 17. Assemblées Générales

Les Assemblées Générales sont ouvertes à tous les membres de l'association à jour de leur cotisation à la date des dites Assemblées.
Les personnes morales sont représentées par un ou plusieurs représentants légaux en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée au Conseil d'Administration.

MH

Quel que soit le nombre de personnes physiques qui la représentent, la personne morale ne dispose que d'une (1) voix délibérative.
Les modalités pratiques du déroulement des Assemblées Générales peuvent être précisées au Règlement Intérieur.

17.1. Assemblée Générale Ordinaire

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les 6 (SIX) mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président, ou à l'initiative du quart au moins de ses membres.
L'assemblée générale ordinaire entend le rapport moral, de gestion, ou d'activités, le rapport financier et le cas échéant le rapport du commissaire aux comptes, elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.
L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.
L'assemblée générale ordinaire autorise le conseil d'administration à prendre à bail et à acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, à conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, à procéder à la vente ou à l'échange desdits immeubles, à effectuer tout emprunt et à accorder toutes garanties et sûretés, à prendre des participations dans des sociétés ou créer des filiales.
L'assemblée générale ordinaire autorise le conseil d'administration à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.
L'assemblée générale ordinaire approuve le rapport présenté par le président sur les conventions réglementées conclues entre les membres du conseil d'administration et l'association.
L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.15 (QUINZE) jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par mail. L'ordre du jour est indiqué dans la convocation.

Quorum :

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises avec un quorum de la moitié des adhérents.
Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau, à 15 (QUINZE) jours d'intervalle, elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Mandat et Pouvoir :

Tout membre peut se faire représenter par un autre membre de l'association.
Le vote par procuration est autorisé dans la limite de QUATRE (4) mandats par votant. Les pouvoirs en blanc sont attribués au Président. Les mandats doivent être fait par écrit ou envoyé par courriel.

ПН

Majorité :

La majorité requise est la majorité (50 % + 1 voix) des membres présents ou représentés.

17.2. Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres, le président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE).

L'Assemblée Générale Extraordinaire a compétence pour procéder, sur proposition du Conseil d'Administration, à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, ainsi qu'à la fusion ou transformation de l'association.

D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause l'existence ou porter atteinte à l'objet essentiel de l'association.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises avec un quorum de la moitié des membres. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est convoquée de nouveau, à 15 (QUINZE) jours d'intervalle, elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

- La majorité requise est des deux tiers des membres présents ou représentés.

Les Assemblées Générales Extraordinaires peuvent entendre toutes personnes susceptibles d'éclairer leurs délibérations.

Article 18. Commissions Thématiques

Afin de veiller au respect des objectifs poursuivis par l'Association, ainsi que pour l'exercice de missions particulières justifiées par l'objet social de l'Association, il peut être constitué un ou plusieurs groupes de travail thématiques désignée « commission ».

La création de chaque commission est décidée par le Conseil d'Administration. Chaque commission est obligatoirement présidée par un Membre agréé par le Conseil d'Administration. Le président de commission ainsi désigné rend compte régulièrement de son action au Conseil d'Administration auquel il peut être invité.

Un groupe de travail peut accueillir des Membres mais aussi :

- Toute personnalité qualifiée non-Membre disposant de qualifications utiles à l'Association telle qu'une expertise dans un domaine technique, financier, juridique ou comptable ;
- Tout représentant officiel d'une personne morale non-Membre, et notamment d'un cluster ou d'un autre pôle de compétences de la filière numérique.

Article 19. Ressources

Les ressources de l'association comprennent notamment :

PH

- Le montant des droits d'entrée et des cotisations. La cotisation est exigible chaque année qu'elle concerne, elle est dûe pour les nouveaux membres le jour de leur admission.
- Toute cotisation payée reste définitivement acquise à l'association et tout membre qui cesse de faire partie de l'association ne peut réclamer aucune part des biens du groupement.
- Les amendes, les apports en numéraire, les revenus des valeurs mobilières et des placements.
- Les legs, les dons, les subventions, notamment des Établissements d'utilité publique, de L'Europe l'État, du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, des Provinces et des communes.
- Les dons manuels, les souscriptions ;
- Les ressources provenant des prestations et toutes ressources légales.

Conformément à la circulaire du Conformément à la circulaire du 12 Août 1987, l'association pourra effectuer des activités commerciales habituelles réservées à ses membres sans pour autant la soustraire à ses obligations fiscales.

La mutualisation d'achats, la vente d'articles, pourront faire partie de l'activité commerciale de l'association.

Article 20. Comptabilité

Les associations exerçant une activité économique (production, transformation ou distribution de biens meubles ou immeubles, prestation de services en matière industrielle, commerciale, artisanale ou agricole) ayant atteint deux des trois seuils fixés par les articles L. 612-1 et R. 612-1 du Code de commerce soit (50 salariés, 369.928.270 FCFP hors taxes de chiffres d'affaires ou de ressources et 184.964.135 FCFP de total de bilan), doivent établir des comptes annuels. C'est-à-dire (bilan, compte de résultat et annexe) conformément au règlement 99-01 du Comité de la Règlementation comptable et désigner un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

Toutes associations ayant reçu annuellement des autorités administratives, au sens de l'article 1er de la loi N° 2000-321 du 12 Avril 2000, ou des établissements publics à caractère industriel et commercial, une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 18.257.750 FCFP, doivent également établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe, conformément à l'article L. 612-4 et à l'article D. 612-5 du Code ce commerce.

Article 21. Exercice Social

Le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'association au Journal Officiel.

L'exercice social débutera ensuite le 1er janvier pour se finir le 31 décembre.

DM

Article 22. Dissolution

La dissolution ne peut également être décidée que si elle est proposée par une délibération du conseil d'administration prise à la majorité des voix de ses membres en fonction, et votée ensuite en assemblée générale extraordinaire délibérant à la majorité des deux tiers des voix des membres présents.
Le président de l'association devient de plein droit liquidateur et doit affecter l'actif net à une œuvre similaire ayant la capacité légale de le recevoir, selon la décision de l'assemblée générale.
Aucune dévolution ne peut être opérée au profit d'un membre, quand bien même serait-il une collectivité publique. L'organisme bénéficiaire des fonds disponibles après acquit des passifs doit être indépendant par rapport à l'association dissoute.
La reprise des apports de chaque membre ne pourra résulter que d'une délibération de l'assemblée générale à l'occasion de la dissolution de l'association.

Article 23. Règlement Intérieur

Conformément à l'article 10.4, le Conseil D'administration établit un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts sans contredire ces derniers et dans le respect de la législation en vigueur.

Article 24. Formalités

Le Conseil d'Administration peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.
Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'un original ou d'une copie des présents statuts, notamment au juriste pour remplir les formalités de publicité, ainsi que toutes autres formalités de constitution et d'immatriculation, prescrites par la législation et la réglementation en vigueur.

Fait à Nouméa le 18 mai 2021
Document de 14 pages.

Le Président
Hatem BELLAGI

Le secrétaire
Mehdi HASSOUNI