



<https://www.interdoc.asso.fr/>

STATUTS

(Adoptés le 18 novembre 1993, puis modifiés : 5 décembre 1996 ; 22 janvier 1998 ; 14 décembre 1999 ; 22 juin 2000 ; 4 février 2003 ; 16 avril 2004 ; 5 avril 2013 ; 6 décembre 2013 ; 23 février 2016 ; 19 février 2021)

Article 1er

Nom

Il est fondé 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 nom "INTERDOC, Association des documentalistes de Collectivités territoriales".

Article 2

Buts

Cette Association a pour but de favoriser la coopération, les échanges professionnels et la formation des documentalistes de Collectivités territoriales ou d'Établissements publics locaux.

Article 3

Moyens d'action

L'Association se propose d'atteindre ses objectifs, notamment par :

- l'organisation de réunions générales,
- la diffusion d'informations aux membres ;
- le financement d'actions de formation ;
- l'organisation de groupes de travail
- la vente de tous produits ou services documentaires entrant dans le cadre de l'objet social, ou susceptible de contribuer à sa réalisation,
- ainsi que toute activité se rattachant directement ou indirectement à la réalisation de cet objet.

Article 4

Siège social

Le siège social est fixé au domicile du.de.la Président.e de l'Association.
Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration.

Article 5

Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 6 *Adhésion*

L'adhésion à l'Association peut se faire, soit au titre de la Collectivité territoriale ou de l'Établissement public local, soit à titre individuel.

L'adhésion est officialisée par la souscription obligatoire, pour chaque année civile, d'un bulletin d'adhésion. Dans le cas du renouvellement de l'adhésion, le bulletin doit être fourni au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

L'absence de communication du bulletin d'adhésion dûment complété entraîne la suspension automatique de l'adhésion jusqu'à fourniture dudit bulletin.

Le non-paiement de la cotisation au 31 octobre de l'année en cours, entraîne la suspension automatique de l'adhésion jusqu'au règlement effectif, ou à défaut, la radiation définitive prévue à l'article 9.

Article 7 *Membres*

L'Association se compose de membres adhérents et de membres d'honneur. Les membres sont des documentalistes ou professionnels de l'information, c'est-à-dire effectuant ou ayant effectué, des missions en lien avec le traitement ou la valorisation de l'information.

Les membres adhérents, qu'ils le soient à titre individuel ou collectif, participent aux assemblées générales avec voix délibérative et droit de vote, sur la base d'une cotisation = une voix. Ces adhérents peuvent avoir fait l'objet d'une cotisation offerte par l'association. Dans ce cas aussi, ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative et droit de vote.

Tous les membres de l'association peuvent assister à l'Assemblée générale, participer aux travaux de l'Association, et accéder à l'extranet du site de l'association, sous réserve que leur identité soit indiquée à l'Association dans les bulletins d'adhésion annuels.

Les membres adhérents, ne peuvent en aucun cas être rémunérés par l'Association. Afin d'éviter toute remise en cause du caractère désintéressé de la gestion de l'Association, il est par ailleurs rappelé que les adhérents ne peuvent utiliser les outils développés par l'Association pour réaliser une activité professionnelle rémunérée.

1 - Membres adhérents à titre individuel

Sont membres adhérents à titre individuel, les personnes physiques, documentalistes ou professionnels de l'information exerçant ou ayant exercé, au sein d'une Collectivité territoriale ou d'un Établissement public local, et dont l'adhésion est prise en charge par l'adhérent lui-même.

2 - Membres adhérents à titre collectif

Sont membres adhérents à titre collectif, les personnes physiques, documentalistes ou personnes exerçant des fonctions documentaires au sein d'une Collectivité territoriale ou d'un Établissement public local et dont l'adhésion est prise en charge par l'employeur.

L'adhésion à titre collectif considère comme membres de l'association, tous les documentalistes et agents de l'entité documentaire désignée, sous réserve que leur identité soit indiquée sur leur volet personnel, rattaché au bulletin d'adhésion. Parmi ces agents, l'un doit être obligatoirement désigné comme représentant principal de la collectivité sur le bulletin d'adhésion. Tous les documentalistes de la Collectivité ou l'Établissement public sont susceptibles de voter au cours des Assemblées générales, à raison d'une cotisation = une voix. Le votant est, en priorité, le représentant de la collectivité pour l'association. À défaut, il délègue son vote à un autre agent. Tous les documentalistes et agents de l'entité documentaire peuvent assister à l'Assemblée générale, avec à minima une voix consultative, participer aux travaux de l'Association et bénéficier des services et ressources offertes par l'association, pour tout adhérent.

3 - Membres d'honneur

Sont membres d'honneur, sur décision du Conseil d'administration, les personnes qui se sont tout particulièrement impliquées dans le développement et la vie de l'association. Leur cotisation est offerte par l'association et ils peuvent participer à l'Assemblée Générale avec voix consultative. Ils ne sont pas éligibles au Conseil d'administration.

Article 8

Acquisition de la qualité de membre

Toute nouvelle demande d'adhésion doit être adressée au.à la Président.e de l'Association.

L'acquisition de la qualité de membre est subordonnée à l'agrément discrétionnaire délivré par le Conseil d'administration, ou sur délégation par le Bureau. En cas de refus, le Conseil d'administration, ou le cas échéant, le Bureau, n'a pas à faire connaître le motif de sa décision.

L'acquisition de la qualité de membre suppose que chaque membre ait pris l'engagement de respecter les présents statuts et le règlement intérieur de l'association, qui lui sont communiqués lors de son admission.

Article 9

Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- la démission notifiée par lettre simple, adressée au.à la Président.e de l'Association ;
- le décès des personnes physiques ;
- la disparition des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre ;
- l'exclusion prononcée par le Conseil d'administration, pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense auprès du bureau. La décision du Bureau est souveraine et sans appel aux assemblées générales ;
- la radiation en cas de non-paiement de la cotisation.

Article 10

Cotisation

La cotisation est due annuellement par chaque catégorie de membres, exception faite des membres d'honneur. Le Conseil d'administration fixe le montant de la cotisation annuelle qui diffère suivant qu'il s'agit d'une adhésion collective ou individuelle.

Article 11

Ressources

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de ses membres ;
- des recettes provenant de la vente des produits documentaires élaborés par l'Association et des prestations fournies par l'Association ;
- des subventions obtenues ;
- des dons manuels ;
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

Article 12

Conseil d'administration

Composition et éligibilité

Le Conseil d'administration est composé d'au moins trois membres et au plus de douze membres, élus parmi des membres de l'Association par l'Assemblée générale ordinaire, pour une durée de six ans. Un minimum de dix voix est nécessaire pour être élu au Conseil d'administration et ses membres sont rééligibles.

Les Collectivités territoriales et les Établissements publics locaux sont représentés obligatoirement par un documentaliste ou un professionnel de l'information.

Le Conseil d'administration ne peut pas comprendre plus d'une personne issue de la même Collectivité territoriale ou du même Établissement public local.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs en cours de mandat, le Conseil d'administration peut les pourvoir par cooptation dans la limite du nombre d'administrateurs initialement élus. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin au moment où devait expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Au renouvellement des membres du Conseil d'administration, les fonctions des administrateurs sortants cessent lors de la première réunion du Conseil d'administration qui suit son renouvellement.

Sauf délégation de pouvoir spécifique, seuls le.la Président.e, le.la Secrétaire et le.la Trésorier.e disposent statutairement de pouvoirs propres.

Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative du.de la Président.e, sur convocation des membres par voie électronique ou papier. Il peut se tenir en présentiel ou en distanciel, par tout moyen technique de communication permettant aux membres de pouvoir échanger et délibérer.

Le Conseil d'administration peut valablement délibérer à partir du moment où le président est présent ou représenté, et que la majorité des administrateurs est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du.de la Président.e est prépondérante. Le vote a lieu à main levée ou à bulletin secret à la

demande du.de la Président.e ou de l'un des membres. Le vote par procuration est autorisé dans la limite d'un pouvoir par membre.

Le Conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire sur décision du Conseil d'administration.

La révocation des administrateurs pour perte de confiance peut intervenir en cours de mandat (révocation ad nutum, article 2004 du Code civil). Cette révocation ne peut intervenir que pour de justes motifs et après un vote en Assemblée générale, à la majorité des présents, ou représentés.

Toutes les délibérations du Conseil d'administration donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le.la Président.e et le.la Secrétaire.

Les membres du Conseil d'administration doivent agir, dans le cadre de leurs fonctions, dans l'intérêt de l'Association avant leur intérêt personnel ou celui de leur Collectivité. Ils sont tenus à une obligation de discrétion et sont solidaires des décisions prises par le Conseil d'administration lors des assemblées générales.

Pouvoirs

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs pour administrer l'Association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées générales, et notamment :

- 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, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs ;
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques ;
- Il fixe le montant de la cotisation individuelle et collective et son augmentation éventuelle ;
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos ;
- Il contrôle l'exécution par les membres du Bureau de l'exercice de leurs fonctions ;
- Il nomme et révoque les membres du Bureau ;
- Il embauche et licencie tous les employés et fixe leur rémunération ;
- Il se prononce sur l'admission et l'exclusion des membres, et décerne la qualité de membre d'honneur ;
- Il autorise l'ouverture de tous comptes en banque, chèques postaux et auprès de tous établissements de crédit ;
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président ;
- Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ou à certains de ses membres.

Article 13

Bureau

Composition

Le Bureau de l'Association est composé d'au moins :

- un.e Président.e,
- un.e Secrétaire,
- un.e Trésorier.e.

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration, et choisis parmi ses membres.
Les membres du Bureau sont élus lors de chaque renouvellement du Conseil d'administration.
Les membres sont rééligibles.
L'élection des membres du bureau peut se faire à main levée ou à bulletin secret.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin à l'issue du mandat ou par la démission, la perte de la qualité d'administrateur ou la révocation prononcée par le Conseil d'administration.

Fonctionnement

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige à l'initiative du.de la Président.e.

Le Bureau peut valablement délibérer si le président est présent ou représenté, et si au moins le.la trésorier.e et le.la secrétaire sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du.de la Président.e, ou de son représentant, est prépondérante.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite d'un pouvoir par membre.

Le Bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Toutes les délibérations du Bureau donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le.la Président.e et le.la Secrétaire.

Pouvoirs

Le Bureau règle les affaires courantes et agit sur délégation du Conseil d'administration. Il peut également prendre toute décision urgente, y compris celles relevant de la compétence du Conseil d'administration, sous réserve de ratification par le plus prochain Conseil d'administration.

Article 14

Pouvoirs du.de la Président.e

Le.la Président.e agit en toutes circonstances dans l'intérêt de l'Association. Il agit au nom et pour le compte du Conseil d'administration, du Bureau et de l'Association, et notamment pour :

- représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile, et disposer de tout pouvoir à l'effet de l'engager ;
- représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Son remplacement ne peut se faire que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ;
- intenter toute action en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toute transaction et former tout recours ;
- convoquer le Conseil d'administration, les Assemblées générales et réunir le bureau ;
- consulter le Conseil d'administration par tout moyen électronique à sa disposition ;
- ouvrir et faire fonctionner, avec l'autorisation préalable du Conseil d'administration, tout compte et tout livret d'épargne dans tout établissement de crédit ou financier ;
- veiller à la bonne exécution des décisions arrêtées par le Bureau, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale ;

- signer tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tout acte ou tout contrat nécessaire à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et des Assemblées générales ;
- ordonner les dépenses ;
- assurer la communication et les relations publiques de l'Association ;
- prendre au nom de l'intérêt de l'Association, toute mesure d'urgence requise par des circonstances particulières, sous réserve de notification au plus prochain Conseil d'administration ;
- présenter le rapport d'activités de l'Association en Assemblée générale.

Le.la Président.e peut déléguer ses pouvoirs et sa signature. Il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Le.la Président.e conserve ses fonctions de représentation jusqu'à l'élection de son.sa successeur.se.

En cas d'empêchement du.de la Président.e dûment constaté, ou de son incapacité provisoire à manifester sa volonté, ses fonctions sont exercées par le.la vice-Président.e. Il.elle ne peut réunir une assemblée générale extraordinaire.

En cas d'empêchement définitif du.de la Président.e, par son incapacité définitive à manifester sa volonté, ou de sa démission inopinée, ses fonctions, telles que définies dans le présent article, sont exercées jusqu'à son remplacement par le.la vice-Président.e qui convoque une Assemblée générale au cours de laquelle il sera procédé à l'élection de l'administrateur remplaçant le.la Président.e empêché.e. À l'initiative du.de la Vice-Président.e, le Conseil d'administration se réunit ensuite pour procéder à l'élection du.de la nouveau.elle Président.e.

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

Le.la Président.e est assisté.e d'un.e Vice-Président.e qui a vocation à l'assister dans l'exercice de ses fonctions. Il agit par délégation du Président et peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes.

Article 15

Pouvoirs du.de la Trésorier.e

Le.la Trésorier.e établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il.Elle veille au bon fonctionnement comptable de l'association. Il.Elle procède à l'appel annuel des cotisations fixées par le Conseil d'administration. Il.Elle établit un rapport financier, qu'il.elle présente avec les comptes annuels au Conseil d'administration en premier lieu, puis à l'Assemblée générale annuelle.

Il.Elle procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il.Elle est habilité.e, avec l'autorisation préalable du Conseil d'administration, à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne. Il.Elle est éventuellement assisté.e d'un.e Trésorier.e adjoint.e.

Article 16

Pouvoirs du Secrétaire

Le.la Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif, et juridique de l'Association.
II.Elle établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, du Bureau et des Assemblées générales.

II.Elle procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

II.Elle est éventuellement assisté.e d'un.e Secrétaire adjoint.e.

Article 17

Assemblées générales

Les Assemblées générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'Association.

Dans la limite des pouvoirs qui leurs sont conférés par les présents Statuts, les Assemblées obligent par leurs décisions tous les membres.

Tous les membres à jour de leur cotisation (individuelle ou collective) ont accès aux Assemblées générales avec voix consultatives. Seuls les membres adhérents participent aux votes à raison d'une cotisation, une voix.

Sont considérés comme membres « à jour de leur cotisation », tous les adhérents qui ont réglé leur cotisation de l'année N-1 et, pour les nouveaux adhérents, ceux qui ont réglé leur cotisation, à la date de l'assemblée générale de l'année N.

Les Assemblées générales sont convoquées par le.la Président.e par lettre simple (courrier ou mail) au moins quinze jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le Président après consultation du Conseil d'administration.

Une Assemblée générale peut être convoquée à l'initiative du quart des membres de l'association ; ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix. Dans ce cas, les questions doivent parvenir au Président quinze jours avant la réunion de l'Assemblée générale, afin de permettre leur inscription à l'ordre du jour.

En cas de nécessité, le Conseil d'Administration, ou le Bureau sur délégation, peut décider de procéder à un vote par correspondance.

Le.la Président.e préside les Assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le.la Président.e se fait suppléer par le.la vice-Président.e, ou à défaut par un autre membre du Conseil d'administration.

Les Assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Les Assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires : les décisions adoptées s'appliquent pour tous.

Le vote par procuration est autorisé dans la limite de trois pouvoirs par membre. Le vote par correspondance est autorisé selon les modalités fixées à l'article 21.

Les Assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Les votes ont lieu à mains levées ou, par exception, à bulletin secret à la demande du.de la Président.e ou d'une majorité des membres présents ou représentés.

Les délibérations sont rédigées par le secrétaire. Le Bureau en assure une relecture. Ces délibérations intègrent les procès-verbaux qui sont signés par le.la Président.e et le.la Secrétaire.

Une feuille de présence est tenue. Elle est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le Bureau de l'Assemblée.

Article 18

Assemblée générale ordinaire

Pouvoirs

L'Assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, en présentiel ou en distanciel, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du.de la Président.e, ou à l'initiative du quart au moins de ses membres.

Elle présente le rapport d'activité, 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.

Elle procède à l'élection et à la révocation des administrateurs. Le vote se déroule au scrutin secret. Sont déclarés élus, les-candidats ayant reçu le plus de suffrages; un minimum de dix voix étant nécessaire pour être élu.

Elle autorise le Conseil d'administration à signer tout acte, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation, qui dépasse le cadre de ses pouvoirs statutaires.

Elle 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.

Quorum et majorité

L'Assemblée générale ordinaire peut délibérer à la majorité des présents ou représentés (trois pouvoirs par membre).

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du.de la Président.e est prépondérante

Article 19

Assemblée générale extraordinaire

Pouvoirs

L'Assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des Statuts, à la dissolution de l'Association, à la dévolution de ses biens, et à la transformation de l'Association.

D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toute décision de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du/de la Président.e.

Dans le cas d'une Assemblée générale extraordinaire destinée à procéder à la modification des Statuts, les points essentiels de cette modification, autres que rédactionnels, sont listés dans l'ordre du jour. Une copie de la proposition des statuts modifiés, est envoyée avec la convocation, à l'ensemble des adhérents.

Quorum et majorité

L'Assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si le dixième des membres ayant le droit de vote est présent ou représenté.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée générale est à nouveau convoquée, au plus tard dans les six mois et avec le même ordre du jour. Cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

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

Article 20 *Groupes de travail*

Pour l'exercice de missions particulières d'étude, justifiées par l'objet social de l'Association, le Conseil d'administration peut constituer des groupes de travail.

La création des groupes, les missions et les pouvoirs éventuels octroyés à ces groupes de travail sont déterminés par le Conseil d'administration.

Chaque groupe est piloté par un.e animateur.trice positionné.e à la tête du groupe, par le Conseil d'administration, après concertation avec les membres du Groupe.

L'a animateur.trice de chaque groupe de travail informe le Conseil d'administration des dates de réunions et lui rend compte de l'avancée des travaux. Il.Elle rédige et diffuse les comptes rendus des réunions sur le site Interdoc.

A chaque Assemblée générale, les travaux des groupes sont présentés aux adhérents.

La mission d'un groupe de travail s'achève dès lors que les objectifs fixés sont atteints. Le Conseil d'administration procède alors, soit à sa mise en sommeil, soit à sa clôture du groupe.

Article 21 *Commissaires aux comptes*

En tant que de besoin, l'Assemblée générale peut nommer un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale.

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.

Article 22

Modification des Statuts

Les Statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'administration. L'Assemblée générale extraordinaire, chargée de se prononcer sur les modifications, doit être convoquée par le.la Président.e, selon les modalités des articles 17 et 19.

Article 23

Règlement intérieur

Un Règlement intérieur est élaboré par le Conseil d'administration et approuvé par l'Assemblée générale. Il précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association. L'adhésion aux Statuts emporte de plein droit l'adhésion au Règlement intérieur.

Article 24

Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée générale extraordinaire.

La dissolution prononcée, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. À la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.