



Statuts

Date	15 mars 2011
Version	4.0
Etat	Version approuvée lors de la 11 assemblée générale ordinaire en 2011 à Berne (modifications: chiffre 4.4 point 3)

1 **Forme juridique**

- 1.1 Le nom scopeArchiv User Group désigne une association au sens des articles 60ss. du Code civil suisse. L'association est créée pour une durée indéterminée.
- 1.2 Le siège de l'association correspond au lieu de travail du (de la) président(e).
- 1.3 L'exercice comptable annuel de l'association coïncide avec l'année civile.

2 **Généralités et but**

- 2.1 Le concept « standard scopeArchiv » couvre les composants du produit scopeArchiv que les membres de l'association considèrent comme des outils utilisés en commun.
- 2.2 L'association scopeArchiv User Group poursuit les buts suivants :
 - définir le standard scopeArchiv;
 - encourager l'échange, entre les membres, d'expériences et d'informations relatives au système informatique scopeArchiv et les produits et prestations connexes ;
 - coordonner et contribuer à la mise en œuvre et aux développements futurs de scopeArchiv;
 - financer les développements jugés nécessaires au moyen de fonds communs;
 - contribuer à l'expansion de scopeArchiv et créer ainsi les conditions nécessaires à un réseau électronique de systèmes d'archives mis à disposition à des fins de recherches.

3 **Membres**

Catégories de membres

- 3.1 Sont membres de l'association l'éditeur et les preneurs de licence de scopeArchiv.
- 3.2 Toute personne juridique ayant acquis des licences scopeArchiv peut devenir membre «preneur de licence».
- 3.3 Est membre «éditeur», l'entreprise assurant le suivi et le développement de scopeArchiv.

Adhésion

- 3.4 Toute demande d'adhésion doit être adressée par écrit à la présidence.
- 3.5 Le comité vérifie le respect des conditions d'adhésion énoncées aux chiffres 3.1 à 3.3.

- 3.6 En règle générale, les adhésions se font au début de l'exercice comptable. Elles sont communiquées lors de l'assemblée générale correspondante.
- 3.7 Le comité peut déroger à la règle énoncée au chiffre 3.6 si lui et le nouveau membre trouvent un accord relatif à la cotisation due pour l'année incomplète.

Démission

- 3.8 Toute démission de l'association requiert la forme écrite. Elle est effective au terme de l'exercice en tenant compte d'un préavis de six (6) mois.
- 3.9 La démission exclut toute prétention relative à la fortune de l'association.

Exclusion

- 3.10 Le comité est en droit d'exclure de l'association tout membre dont le comportement est incompatible avec les buts et les finalités de l'association.
- 3.11 Le comité exclut tout membre qui, malgré deux rappels signifiés par écrit, ne s'est pas acquitté des cotisations dues.
- 3.12 Les membres exclus disposent d'un droit de recours auprès de l'assemblée générale. Les demandes de recours doivent être adressées par écrit à la présidence, dans les trente (30) jours après la réception de la lettre d'exclusion. La décision de l'assemblée générale est définitive.

4 Organisation

4.1 Organes

L'association comprend les organes suivants :

- l'assemblée générale ;
- le comité ;
- l'organe de révision.

4.2 Assemblée générale

Généralités

- 4.2.1 Au cours du premier trimestre de chaque année, l'association organise une assemblée générale ordinaire.
- 4.2.2 Le comité communique la date de l'assemblée générale ordinaire au moins six semaines à l'avance.
- 4.2.3 L'invitation et l'ordre du jour sont envoyés au moins quatre semaines avant la date de l'assemblée générale ordinaire.
- 4.2.4 Si les activités de l'association l'exigent, une assemblée générale extraordinaire peut être

convoquée dans les six semaines par le comité, soit de sa propre initiative, soit à la demande d'au moins un cinquième des membres.

Compétences

- 4.2.5 Les compétences de l'assemblée générale sont les suivantes :
- approuver le programme stratégique et les objectifs annuels du comité ;
 - approuver le budget annuel ;
 - fixer les cotisations annuelles des membres sur demande du comité ;
 - accepter le compte-rendu de l'assemblée précédente
 - accepter le rapport annuel du comité et les rapports des groupes de travail;
 - accepter les comptes annuels et recevoir le rapport de l'organe de révision ;
 - procéder à la décharge du comité ;
 - élire le (la) président(e) ;
 - élire les autres membres du comité ;
 - élire les vérificateurs/trices des comptes et son (sa) suppléant(e) ;
 - modifier les statuts ;
 - dissoudre l'association ou décider de sa fusion.

Décisions

- 4.2.6 Au sein de l'assemblée générale, les membres « preneurs de licence » et le membre « éditeur » disposent d'une voix chacun.
- 4.2.7 Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité des voix, la voix du (de la) président(e) est prépondérante.

4.3 Comité

Composition et éligibilité

- 4.3.1 Le comité compte au minimum trois et au maximum sept membres, y compris le (la) président(e), le (la) vice-président(e) et le (la) trésorier/ère.
- 4.3.2 Le (la) président(e) et les membres du comité sont élus par l'assemblée générale pour un mandat d'un an. Ils sont rééligibles au terme de leur mandat.
- 4.3.3 L'éditeur de scopeArchiv dispose d'un siège au sein du comité.
- 4.3.4 Le comité se constitue lui-même et répartit les charges de vice-président(e), de trésorier/ère et de secrétaire.
- 4.3.5 Le cumul des charges suivantes n'est pas autorisé : président(e)/vice-président(e), président(e)/secrétaire, président(e)/trésorier/ère et vice-président(e)/trésorier/ère.
- 4.3.6 Le (la) représentant(e) du membre « éditeur » n'est pas éligible pour le poste de président(e).

Tâches et compétences

- 4.3.7 Le comité représente l'association vis-à-vis de l'extérieur. Il est responsable de tous les domaines qui ne sont pas attribués à un autre organe par la loi ou les statuts.
- 4.3.8 Le (la) président(e) et un membre du comité signent collectivement à deux (signature légale).
- 4.3.9 Le comité peut engager l'association pour un montant allant jusqu'à CHF 10 000,- sans en référer à l'assemblée générale.
- 4.3.10 Les tâches et compétences du comité sont les suivantes :
- gérer les affaires de l'association ;
 - formuler le programme stratégique et les objectifs annuels et les soumettre à l'assemblée générale;
 - décider de la fonctionnalité du standard scopeArchiv correspondant après avoir écouté les membres ;
 - demander à l'assemblée générale de fixer les cotisations annuelles des membres;
 - décider de l'utilisation spécifique des cotisations des membres ;
 - accepter le rapport annuel et le soumettre à l'assemblée générale ;
 - accepter les rapports des groupes de travail permanents et les soumettre à l'assemblée générale ;
 - établir le budget annuel et le soumettre à l'assemblée générale ;
 - vérifier les comptes annuels et les soumettre à l'assemblée générale ;
 - créer des délégations et des groupes de travail permanents et temporaires ;
 - inviter, à titre de conseiller, des spécialistes à participer aux réunions ou commissions.
- 4.3.11 Le (la) président(e) dirige l'assemblée générale et le comité.
- 4.3.12 Le (la) vice-président(e) assure la suppléance du (de la) président(e).

Décisions

- 4.3.12 Le comité décide à la majorité simple. Le cas échéant, la voix du (de la) président(e) est prépondérante.

4.4 Organe de révision

- 4.4.1 L'organe de révision se compose d'un(e) vérificateur/trice des comptes et d'un(e) suppléant(e).
- 4.4.2 Le (la) vérificateur/trice des comptes et son (sa) suppléant(e) sont élus en même temps que le comité. Ils (elles) sont élu(e)s pour un mandat de trois ans.
- 4.4.3 Le (la) vérificateur/trice des comptes et son (sa) suppléant(e) sont rééligibles.
- 4.4.4 L'organe de révision vérifie les comptes annuels de l'association et adresse son rapport au comité au plus tard deux semaines avant l'assemblée générale. Le comité soumet le rapport à l'assemblée générale.

5 Finances

- 5.1 Les ressources de l'association proviennent
- des cotisations des membres ;
 - des revenus des activités de l'association ;
 - des contributions des services publics, d'associations et de personnes privées ;
 - des intérêts produits par la fortune de l'association.
- 5.2 L'association scopeArchiv User Group distingue deux types de cotisations, la cotisation de membre et la cotisation de développement.
- 5.2.1 La cotisation de membre est payable annuellement et dépend du pourcentage de postes de travail dont disposent les membres « preneurs de licences ». Ces cotisations sont réservées exclusivement à la gestion de l'association, à la formation et la formation continue ainsi qu'à échange de savoir-faire entre les membres.
- 5.2.2 Les cotisations de développement sont calculées en fonction du nombre de modules pour lesquels les membres « preneurs de licence » participant à un projet spécifique possèdent une licence. Elles sont uniquement destinées aux développements jugés nécessaires de scopeArchiv.
- 5.3 Les cotisations des membres sont fixées en fonction du besoin d'agir prévisible de l'association.
- 5.4 La fortune de l'association répond seule des engagements de l'association.

6 Obligations, droits

- 6.1 Les membres « preneurs de licence » sont tenus de verser une cotisation annuelle de membre, dont l'assemblée générale fixe le montant à la majorité simple. Les décisions relatives à l'utilisation des cotisations des membres sont prises conformément aux règles spécifiées dans les présents statuts.
- 6.2 Les membres « preneurs de licence » participant à un projet sont en droit d'acheter, à un prix réduit, les parties de programme cofinancées par les moyens correspondants et intégrées à la version standard de scopeArchiv. Ce droit d'acquisition est limité dans le temps, il ne comprend pas les frais éventuels d'installation, de migration et de formation.
- 6.3 En prévision de l'assemblée générale, l'éditeur du logiciel adresse au comité un rapport relatif à la maintenance, aux développements, à la vente et au marketing de scopeArchiv.
- 6.4 Le comité assiste l'éditeur dans la mise en œuvre de toute mesure destinée à favoriser l'expansion du standard scopeArchiv si cette mesure est dans l'intérêt de l'association.
- 6.5 Au besoin et en accord avec le comité, le membre « éditeur » peut créer d'autres groupes d'utilisateurs (User Group).

7 Données des membres

- 7.1 Le comité est autorisé à enregistrer dans une base de données les données relatives aux membres et à leurs installations matérielles et logicielles et à les utiliser dans le cadre de ses activités, conformément aux buts de l'association.
- 7.2 Les données peuvent être mises à la disposition de tous les membres de l'association, sauf si un membre l'interdit expressément.

8 Dissolution

- 8.1 Toute demande de dissolution ou de fusion doit être annoncée aux membres au moins trois mois à l'avance. L'association est dissoute si deux tiers des voix exprimées lors de l'assemblée générale sont en faveur de la dissolution.
- 8.2 Le comité est chargé de la liquidation sauf si l'assemblée générale en décide autrement.
- 8.3 L'assemblée générale décide de l'utilisation de tout excédent d'actifs.

9 Disposition finale

- 9.1 Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée fondatrice du 15 février 2001 à Balthal et entrent en vigueur avec effet immédiat.

Remarque: Dans toutes les questions juridiques l'original allemand de ces statuts est seulement valide.