



CLUB DES UTILISATEURS HR Access

Association Loi 1901 n°84/3463

STATUTS

*Siège : 26, rue Raphaël
92170 Vanves*

Statuts déposés auprès de la Préfecture de Paris le 30 novembre 1984

Publiés au Journal Officiel le 21 décembre 1984

Entre les personnes morales qui auront adhéré aux présents statuts, il a été formé une Association conformément à la Loi du 1^{er} Juillet 1901.

Club des utilisateurs HR Access
Association loi de 1901 N° 84/3463 déclarée le 30.11.1984 – JO du 21.12.1984 – SIRET : 477 724 645 00015
Siège : 26, rue Raphaël – 92170 Vanves
www.clubutilisateurshraccess.fr

Article Premier - Dénomination

La dénomination est : Club des utilisateurs HR Access dit ci-après le Club.

Article 2 - But

Dans le cadre d'une communauté d'intérêts entre ses membres le Club a pour but :

- d'examiner toutes les questions à caractère collectif, touchant aux aspects techniques et fonctionnels du progiciel HR Access ¹ et aux services associés.
- d'émettre, en conséquence, des recommandations de développements et d'améliorations de ces produits et services.
- de se tenir régulièrement informé de l'organisation de la société éditrice du progiciel HR Access, en matière de relations avec ses clients et de la politique même de l'entreprise en ce domaine.
- de permettre l'échange d'informations et d'expérience entre ses membres.

Article 3 - Siège

Son siège est à Vanves au 26, rue Raphaël, 92170 VANVES

Il pourra être transféré en tout autre endroit du territoire français par simple décision du Conseil d'Administration.

Article 4 - Durée

La durée du Club est illimitée.

Article 5 - Moyens d'actions

Les moyens d'actions du Club sont notamment :

1. l'organisation de commissions thématiques permettant l'échange d'information et d'expérience,
2. la publication de comptes-rendus, d'études et de toute documentation concernant les buts du Club,
3. l'organisation de groupes de travail relatifs à l'étude des questions posées aux clubs par ses membres ou sur tout sujet entrant dans les buts du club,
4. un site Internet comportant une partie publique informant le public des activités du club et une partie privée réservée aux membres donnant un accès aux comptes rendus, aux procès-verbaux, aux informations sur les membres et à un forum permettant d'échanger sur des questions particulières ou générales.

¹ HR Access désigne le progiciel dans toutes ses versions passées et futures

Article 6 - Composition

Le Club se compose de membres actifs ayant la qualité d'utilisateur, de partenaire ou d'associé et ayant versé un droit d'entrée conformément à l'Article 6 bis et la cotisation annuelle conformément à l'Article 6 ter.

Article 6 bis - Droit d'entrée

Chaque membre verse un droit d'entrée qui se substitue à la cotisation de l'année d'adhésion et d'un même montant que la cotisation annuelle.

Article 6 ter – Cotisations

Le montant de la cotisation est fixé pour chaque qualité de membre, pour chaque année civile, par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration. Ce montant est fixé en fonction de la qualité du membre.

Article 7 - Conditions d'adhésion

Article 7.1 – Membres utilisateurs

Peut être membre utilisateur toute entreprise utilisant le progiciel HR Access pour sa gestion, sous réserve qu'elle soit à jour de sa cotisation.

Article 7.2 – Membres partenaires

Peut être membre partenaire toute entreprise développant, commercialisant ou assurant la maintenance de programmes informatiques complémentaires au progiciel HR Access, ou fournissant des prestations de conseil, assistance technique ou intégration relatifs au progiciel HR Access (dans ses différentes versions), sous réserve qu'elle soit à jour de sa cotisation.

Les membres partenaires ne disposent pas du droit de vote au sein de l'Assemblée Générale et ne peuvent être élus au Conseil d'Administration.

Article 7.3 – Membre associé

La société éditrice du progiciel HR Access est membre associé du club.

Le membre associé ne dispose pas du droit de vote au sein de l'Assemblée Générale et ne peut être élu au Conseil d'Administration.

Article 7.4 – Adhésion

Les adhésions sont formulées par écrit, signées par le demandeur et acceptées par le Conseil d'Administration, lequel, en cas de refus, n'a pas à faire connaître ses raisons.

Chaque demandeur, correspondant à une personne morale, doit préciser les personnes physiques le représentant. Pour les membres utilisateurs, ces représentants seront seules habilitées à être élues au Conseil d'Administration.

Article 8 - Ressources et fonds de réserve

Les ressources du Club se composent :

1. des cotisations de ses membres ;
2. des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par le Club ;
3. de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs réglementaires ;
4. de prélèvements exceptionnels sur le fonds de réserve, après approbation du Conseil d'Administration.

Ces ressources sont affectées à la couverture des frais fixes du Club, à savoir :

- location de salle pour réunions
- secrétariat
- diffusion de tous les documents utiles à l'objet même du Club
- toutes dépenses utiles à l'objet même du Club et approuvées par le Conseil d'Administration.

Tous les frais de participation à chaque réunion (frais de transport, repas, et autres) sont à la charge de chaque membre participant.

Le fonds de réserve comprend les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel.

Article 9 - Démission, Radiation

La qualité de membre du Club se perd :

1. par la démission ;
2. par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motifs graves ou pour non respect de la Charte des membres, le membre intéressé ayant été préalablement informé par courrier adressé à son ou ses représentants ;
3. en cas de cessation de conformité aux conditions d'adhésion.

Article 10 - Administration

Le Club est administré par un Conseil d'Administration composé de personnes physiques jouissant de leurs droits civils, élues pour une année par l'Assemblée Générale et choisie parmi les représentants habilités des adhérents utilisateurs, à jour de cotisation.

Chaque membre utilisateur ne peut cependant prétendre qu'à deux représentants au maximum au sein du Conseil d'Administration.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Leur remplacement définitif intervient à la plus prochaine Assemblée Générale.

Les pouvoirs des membres remplaçants prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres sortant sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration peut, s'il le souhaite, demander à un membre partenaire ou associé d'être représenté à certaines réunions par un observateur.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, un Comité Exécutif composé d'un président, d'un secrétaire, d'un trésorier.

Le Comité Exécutif est élu pour un an et reste en fonction jusqu'à la désignation du Comité Exécutif suivant.

Article 11- Gratuité du mandat

Les membres, du Club ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées.

Ils peuvent toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins du Club sur justification et après accord du président.

Article 12 - Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration

- est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes, en relation avec l'objet du Club, qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale ;
- arrête le texte de la Charte des membres ;
- surveille la gestion des membres du Comité Exécutif et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes ;
- peut faire toute délégation de pouvoirs à un des membres du Comité Exécutif pour une question déterminée et un temps limité ;
- a notamment qualité pour agir auprès de la société éditrice du progiciel HR Access au nom du Club dans le cadre de l'objet de celui-ci.

Toutes les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des membres présents, en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Article 13 - Pouvoirs et rôle des membres du Comité Exécutif

Président

- Le président convoque l'Assemblée Générale et les réunions du Conseil d'Administration.
- Représente le Club dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions.
- En cas d'absence ou de maladie, est remplacé par un membre du Comité Exécutif spécialement délégué par le Conseil d'Administration.

Secrétaire

- Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et les diffuse aux membres du Club.

Trésorier

- Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine du Club. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président.
- Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

Article 14 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale du Club comprend les membres actifs.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres. L'ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration. Le Comité Exécutif de l'Assemblée est constitué sur proposition du Conseil d'Administration.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale du Club.

Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Elle confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du Comité Exécutif toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet du Club et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour, à la demande signée du quart des membres du Club et déposée au secrétariat du Club dix jours au moins avant la réunion.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale annuelle sont prises à main levée à raison d'une voix par membre utilisateur actif, à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du Comité Exécutif.

Article 15 - Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications aux statuts du Club. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens du Club, conformément à l'Article 17.

Une telle Assemblée devra être composée des deux tiers au moins des membres utilisateurs. Elle devra statuer à la majorité des trois quarts des voix des membres présents ou représentés.

Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre du Club, au moyen d'un pouvoir écrit.

Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du Comité Exécutif.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau, par avis individuel, à quinze jours d'intervalle, et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres utilisateurs présents.

Article 16 - Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le secrétaire sur un registre et signés du président et d'un membre du Comité Exécutif.

Les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration sont transcrits par le secrétaire et mis à disposition des membres du club sur le site Internet du club.

Article 17 - Dissolution

La dissolution du Club ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les Assemblées Extraordinaires.

L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens du Club dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes Associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix.

A Paris,

Le 11 octobre 2019

Le Président

Le trésorier,

Philippe Chaignot
Bpifrance



Jean-Baptiste Richoux
MGEN Technologies



Membres fondateurs :

1^o) CNIM Zone Industrielle du Brégaillon 83507 LA SEYNE SUR MER
représentée par Monsieur ARIE

2^o) FERRERO 55, rue Louis Pasteur 76130 MONT SAINT AIGNAN
représentée par Monsieur BELLANGER

3^o) TECHNIP 170, Place Henry Reignault CEDEX 23 92090 PARIS LA DEFENSE
représentée par Monsieur BOREL

4^o) PERRIER Source Perrier 30310 VERGEZE
représentée par Monsieur DUQUESNOY

5^o) UNISABI Boite Postale n° 7 45550 SAINT DENIS DE L'HOTEL
représentée par Monsieur DUTHEIL

6^o) RATIER-FIGEAC 46100 FIGEAC
représentée par Monsieur PENARD

7^o) MATRA 3, Avenue du Centre 78182 ST QUENTIN EN YVELINES
représentée par Monsieur QUENARDEL

8^o) LOCATEL 16, rue Barbès 92130 LEVALLOIS
représentée par Monsieur SERRE

9^o) WAGONS-LITS 40, rue de l'Arcade 75381 PARIS CEDEX 08
représentée par Monsieur VADORI

10^o) LA REDOUTE 57, rue Blanche-Maille 59700 ROUBAIX
représentée par Monsieur LAUNOY

11^o) P M U 83, rue La Boétie 75008 PARIS
représentée par Monsieur MALDANT

Le premier Conseil d'Administration a été composé de :

- Monsieur ARIÉ (CNIM) Président
- Monsieur MA.LDANT (P.M.U) Trésorier
- Monsieur BOREL (TECHMP) Secrétaire
- Monsieur PENARD (RATIER-FIGEAC)
- Monsieur DUTHEIL (UNISABI)