

# **Statuts de l'association INNO-VISU (soutien aux projets technologiques innovants à destination des personnes déficientes visuelles)**

## **Chapitre 1- Dénomination et siège social**

### **Article 1 – Dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association à durée illimitée régie par la Loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901.

Elle a pour nom : INNO-VISU (soutien aux projets technologiques innovants à destination des personnes déficientes visuelles).

### **Article 2 – Siège social**

Le siège social de l'association est fixé au 13 rue Romain Rolland 69500 BRON, chez Mr Claude MOREL.

Il pourra être transféré par simple décision du Bureau, ratifiée par l'assemblée générale la plus proche.

## **Chapitre 2 - Objet – Missions - Déontologie**

### **Article 3 – Objet de l'association**

L'association INNO-VISU se fixe comme objectif de favoriser l'autonomie des personnes déficientes visuelles, en œuvrant pour le développement et la promotion de solutions technologiques innovantes dans le cadre de la compensation du handicap et de l'égalité des droits, telles que définies par la législation française en vigueur.

Une priorité sera donnée aux initiatives menées par des personnes déficientes visuelles.

Les champs d'application de l'outil de compensation pourront concerner la vie quotidienne, l'éducation, la formation, une activité professionnelle, ou de loisir à l'exclusion de prestations de service.

### **Article 4 – Missions principales**

L'Association se fixe comme missions primaires:

- accompagner les porteurs de projets d'outils de compensation à caractère innovant dans le domaine du handicap visuel;
- favoriser les initiatives de développement de nouveaux produits et/ou solutions par les déficients visuels eux-mêmes;
- faciliter et soutenir la recherche de partenaires technologiques et financiers;
- conseiller sur la faisabilité du projet;
- faciliter l'analyse des besoins, des publics cibles et des marchés potentiels par une bonne connaissance des acteurs et populations concernées.

### **Article 5 – Déontologie et principes**

L'association garantit à ses membres le plein exercice de leur liberté d'expression dans les limites fixées par les présents statuts ou, le cas échéant, par un éventuel règlement intérieur.

L'association s'assure de l'égal accès des femmes et des hommes aux mandats et fonctions associatives ainsi qu'aux services qu'elle pourra mettre en place pour ses adhérents.

Le principe de laïcité est garanti par les présents statuts.

## **Chapitre 3 - Composition - Membres et bureau**

### **Article 6 – Membres, adhésion, cotisation**

Deux types de membres sont instaurés, le membre adhérent et le membre sympathisant.

Peut devenir membre adhérent de l'Association toute personne physique qui souhaite participer ou bénéficier des actions définies au chapitre 1 et désireuse de partager les valeurs de l'association. Le postulant à l'adhésion fournira les informations d'état civil, adresse et coordonnées, ainsi que les informations professionnelles le concernant, du fait de la vocation de l'association. L'adhésion est confirmée après acceptation du bureau et la signature de la charte de confidentialité par le demandeur; le bureau n'aura pas à justifier sa décision en cas de refus.

Tous les membres adhérents, personnes physiques, à jour de cotisation peuvent voter en Assemblée Générale et participer à toute action entrant dans le cadre des missions de l'association. Une personne physique pourra devenir membre sympathisant après avoir rempli le formulaire d'adhésion à ce titre et avoir réglé la cotisation associée. Elle sera informée des actions et événements engagés par l'association mais ne pourra bénéficier à titre personnel des services réservés aux membres adhérents; elle pourra assister aux assemblées générales mais sans droit de vote.

Une personne morale pourra devenir membre sympathisant de l'association par envoi d'une demande écrite au bureau, où seront précisées ses motivations et ses attentes. Le bureau se réserve le droit dans tous les cas de demander un entretien avec le demandeur avant de rendre sa décision.

Les membres adhérents et sympathisants doivent verser une cotisation annuelle. Cette cotisation sera payée au moment de l'adhésion pour l'année civile en cours, et ensuite avant le 31 mars de chaque année pour le renouvellement.

Son montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale, sur proposition du Bureau.

Tant qu'ils n'ont pas régularisé leur situation, les adhérents qui n'ont pas payé la cotisation due au titre de l'année en cours ne peuvent pas voter aux Assemblées Générales, ni être pris en compte dans les calculs de quorum. Ils ne peuvent pas être membres du Bureau, ni recevoir ou conserver aucun des mandats prévus à l'article 9 des présents statuts.

### **Article 7 – Membres - Démission, radiation et exclusion**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- 1) La démission.
- 2) Le décès.
- 3) La radiation pour défaut prolongé de paiement de la cotisation, prononcée par le Bureau.
- 4) L'exclusion pour motif grave. Elle est prononcée par le Bureau, après entretien avec l'intéressé, convoqué par lettre simple ou recommandée si nécessaire.

### **Article 8 – Bureau, composition et présidence**

L'Association est dirigée et administrée par un Bureau de trois membres au moins et 9 membres au plus. Les membres du bureau sont choisis parmi les adhérents de l'Association, et élus pour trois années par l'Assemblée Générale (sous réserve de l'application de l'article 17 des présents statuts).

Le Bureau sortant continue à exercer ses fonctions jusqu'à son renouvellement, et ses membres sont rééligibles. Le renouvellement se fait chaque année par tiers.

Un membre adhérent pourra faire partie du bureau, s'il a plus de 18 ans et soumet une lettre de motivation et candidature au moins un mois avant la date fixée pour la prochaine assemblée générale.

En cas de vacance, le bureau 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'expiration du mandat des membres remplacés.

Après désignation du bureau par le vote de l'assemblée générale, le Bureau désigne en son sein:

- Un Président, éventuellement assisté d'un Vice-Président ;
- Un Trésorier, éventuellement assisté d'un Trésorier Adjoint ;
- Un Secrétaire général, éventuellement assisté d'un Secrétaire-Adjoint.

Au moins un tiers de ses membres seront des personnes déficientes visuelles et le poste de présidence sera dévolu à une personne déficiente visuelle pour garantir le respect des intérêts de cette population et une représentation conforme aux objectifs mentionnés au chapitre 1<sup>er</sup>.

Il ne pourra pas y avoir cumul des postes de présidence et trésorier.

### **Article 9 – Bureau, responsabilités et organisation**

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et plus généralement dans toutes les manifestations extérieures. Il représente l'Association ou ses membres devant toutes les juridictions.

Il peut donner délégation spéciale et écrite à tout membre du bureau de l'Association pour le représenter dans les actes de la vie civile et judiciaire.

Si besoin est, le Bureau peut aussi mandater d'autres adhérents pour des actions de représentation courantes de la vie de l'association, moyennant une information collégiale de tous les membres du bureau sur cette délégation.

Le Président fait appliquer les décisions du Bureau. Il est responsable devant le Bureau auquel il rend compte régulièrement de l'exercice de son mandat.

Le secrétaire général procède aux enregistrements légaux et mises à jour utiles, gère le registre des adhérents; il rédige les comptes rendu des assemblées générales et des réunions de bureau et procède à leur classement et archivage sécurisé.

Il s'assure également de la veille juridique en rapport avec les actions de l'association et en tient informé régulièrement le bureau.

Le trésorier tient à jour la comptabilité de l'association, assure le suivi régulier du compte bancaire et veille aux exigences en terme d'assurance et fiscalité, avec support ou appel à compétences externes si nécessaire. Il rend compte mensuellement ou plus au président, et au bureau lors des réunions programmées.

### **Article 10 – Bureau – Réunion et décisions**

Le bureau se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du Président ou sur la demande du quart de ses membres.

Le Bureau est responsable devant les adhérents qu'il tient régulièrement informés de son activité. Il prépare et organise les Assemblées Générales, et fait appliquer leurs décisions. Il assure la tenue des registres ainsi que l'exécution des formalités légales.

Le Bureau détermine et conduit la politique de l'Association. Il dispose à ce titre d'une plénitude de compétences sous réserve des limites fixées par les présents statuts, et s'il y a lieu le Règlement Intérieur. En particulier, le Bureau ne peut pas outrepasser le cadre des orientations définies par les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

Le Bureau délibère sur l'ensemble des questions relevant de l'objet de l'Association et décide des moyens d'action à mettre en œuvre pour réaliser les objectifs de l'Association. Il définit les modalités pratiques des moyens ainsi décidés, et en assure l'exécution et le contrôle.

### **Article 11 – Bureau – Représentation et votes internes**

Les membres du bureau ne pouvant assister à une réunion ont la possibilité de se faire représenter en donnant un pouvoir nominatif à un autre membre du bureau. Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir en plus de sa voix propre.

La présence d'au moins la moitié des membres du bureau présents ou représentés est nécessaire pour que le bureau puisse voter certaines décisions.

Si le quorum n'est pas atteint, une autre réunion de bureau est convoquée avec le même ordre du jour, à six jours au moins d'intervalle. Celui-ci délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du bureau qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

## **Chapitre 4 - Ressources et gestion financière**

### **Article 12 – Ressources de l'association**

En respect du droit et des réglementations françaises, l'association pourra avoir comme ressources financières:

- les cotisations de ses membres adhérents et sympathisants;
- les dons de soutien de particuliers ou entreprises;
- les subventions de collectivités territoriales françaises ou organismes européens;
- le soutien financier d'autres associations ou fondations;
- le produit de ventes, manifestations ou actions occasionnelles.

### **Article 13 – Gestion des comptes et délégation**

Le Président et le trésorier sont habilités séparément à faire fonctionner les comptes courants postaux ou bancaires de l'Association.

Une délégation ou pouvoir pourront être donnés temporairement au secrétaire pour faciliter les opérations courantes, notamment en cas d'absence ou congé du président ou du trésorier.

### **Article 14 – Indemnités**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau sont exercées à titre, gratuit et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs, notamment les frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Une traçabilité est assurée en comptabilité.

## **Chapitre 5 - Partenariats et union**

### **Article 15 – Coopération avec d'autres associations**

L'association pourra, sur simple décision du bureau ratifiée par la plus proche assemblée générale, engager son adhésion à des collectifs ou groupements d'associations.

Ces dernières devront œuvrer dans les mêmes champs d'intérêt, à savoir la déficience visuelle, le handicap en général ou une action sociale aux objectifs complémentaires.

L'association peut en outre, sur simple décision du bureau accueillir en son sein d'autres associations ou groupements d'associations poursuivant le même but ou œuvrant dans le domaine du handicap, de la santé ou de l'action sociale et professionnelle en qualité de personnes morales, acquérant ainsi le statut de membre sympathisant.

### **Article 16 – Partenariat extérieurs au monde associatif**

Si une entreprise privée ou un service public demandait à bénéficier de l'appui ou prestations de l'association, un contrat de partenariat ou une convention seraient nécessairement rédigés et préalablement approuvés par le bureau avant sa négociation ou signature.

### **Article 17 – Union ou fusion**

L'Association pourra s'unir à d'autres associations ayant un but analogue pour former une Union ou Fédération, ou bien pour fusionner avec elles.

En cas d'union, un représentant de l'autre association ou fédération sera membre de plein droit du Bureau, moyennant le respect des obligations mentionnées à l'article 8.

Si besoin, cette action pourra être précédée par la révision des statuts, en vue d'adapter l'organisation et le fonctionnement, tout en maintenant valides les fondements énoncés dans le chapitre 1<sup>er</sup>.

### **Article 18 – Révision des statuts**

Le besoin d'une révision des statuts peut apparaître à l'initiative du bureau ou d'une demande formulée par la moitié des adhérents plus un.

La rédaction du projet de nouveau statuts est du ressort du bureau et piloté par le secrétaire.

La validation peut se faire au cours d'une Assemblée Générale ordinaire ou si l'agenda l'exige par convocation d'une Assemblée Générale extraordinaire.

Le projet des statuts révisé sera communiqué en même temps que la convocation à l'Assemblée Générale.

## **Chapitre 6 - Assemblée générale ordinaire**

### **Article 19 – AG ordinaire - Processus**

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association, à quelque titre qu'ils soient affiliés, et se réunit au moins une fois chaque année.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués à la demande du président de l'association, ou du tiers des membres de l'association.

L'ordre du jour est joint à la convocation transmise par courrier et co-signée par le président et secrétaire.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

### **Article 20 – AG ordinaire – Rôle du bureau**

Le Président, assisté du bureau, préside l'Assemblée Générale et expose le rapport d'activité, qui doit être approuvé par l'Assemblée.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

### **Article 21 – AG ordinaire – Votes**

Il est procédé, si nécessaire, au remplacement des membres sortants du bureau.

Les membres adhérents présents ou représentés sont seuls habilités à prendre part aux votes. Les autres membres, quel que soit leur titre, ont une voix consultative. Notamment une personne morale ou un membre sympathisant pourra assister à l'Assemblée Générale mais sans droit de participation au vote et ne pourra pas désigner de représentant pour entrer au bureau.

Les votes ont lieu à la majorité simple, chaque membre adhérent peut être porteur d'un maximum de trois pouvoirs.

### **Article 22 – AG ordinaire - Quorum**

La participation du quart au moins des membres adhérents présents ou représentés est nécessaire pour que l'assemblée générale puisse délibérer. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde assemblée générale est convoquée avec le même ordre du jour, à six jours au moins d'intervalle. Celle-ci délibère alors valablement, quel que soit le nombre des présents.

## **Chapitre 7- Assemblée générale extraordinaire**

### **Article 23 – AG extraordinaire - Processus**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres adhérents de l'Association, le Président peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou pour la dissolution de l'Association.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale ordinaire.

### **Article 24 – AG extraordinaire - Quorum**

La participation de la moitié au moins des membres adhérents présents ou représentés est nécessaire pour que l'Assemblée Générale extraordinaire puisse délibérer.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée Générale extraordinaire est convoquée avec le même ordre du jour, à six jours au moins d'intervalle. Celle-ci délibère alors valablement, quel que soit le nombre des présents.

### **Article 25 – Dissolution**

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues aux articles 23 et 24, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'Assemblée Générale extraordinaire qui statue sur la dissolution ; l'actif peut être transmis à une association ayant des buts similaires.

### **Article 26 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau qui le fait approuver par l'Assemblée Générale. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Fait à Bron, le 12 septembre 2016.

**Claude MOREL**  
Président



**Isabelle GUINAMARD**  
Secrétaire générale

