



Modélisation des INformations INteropérables  
pour les INfrastructures Durables

# STATUTS MINnD2050

08 janvier 2025

Proposé aux associations déclarées par application de la  
loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

## TABLE DES MATIÈRES

<i>Glossaire</i>	1
<i>Préambule</i>	2
<b>TITRE 1 : CONSTITUTION – DÉNOMINATION – OBJET – SIÈGE SOCIAL – DURÉE</b>	4
Article 1 – Constitution et Dénomination	4
Article 2 – Objet de l’association	4
Article 3 – Siège social	5
Article 4 – Durée	5
<b>TITRE 2 : COMPOSITION – MOYENS D’ACTION – RESSOURCES ET CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES – ADHÉSION – DÉMISSION – RADIATION</b>	5
Article 5 – Composition	5
Article 6 – Moyens d’action	6
Article 7 – Ressources financières	7
Article 8 – Adhésion à MINnD2050	7
Article 9 – Perte de la qualité de Membre	7
Article 10 – Droits et obligations du Membre sortant ou exclu	8
Article 11 – Contribution des Membres au financement de MINnD2050	8
<b>TITRE 3 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT</b>	9
Article 12 – Conseil d’Administration de l’association	9
Article 13 – Bureau	12
Article 14 – Assemblées Générales	14
Article 15 – Engagements et Droits des Membres	16
Article 16 – Responsabilités	16
Article 17 – Utilisation des ressources	17
Article 18 – Participation de l’État	17
Article 19 – Comptabilité et contrôle	17
Article 20 – Commissaire aux comptes titulaire	17
Article 21 – Programme – Budget	18
Article 22 – Droit applicable et règlement	18
Article 23 – Modifications statutaires	18
Article 24 – Règlement intérieur	18
Article 25 – Dissolution	18
Article 26 – Dévolution des biens	19
Article 27 – Formalités	19
Article 28 – Signature électronique (ou manuelle)	19

## Glossaire

AG	Assemblée générale
AGC	Assemblée générale constitutive
AGE	Assemblée générale extraordinaire
AGO	Assemblée générale ordinaire
AMI	Appel à manifestation d'intérêt
BIM	Building Information Modelling
BTP	Bâtiments et Travaux Publics
IREX	Institut pour la recherche appliquée et l'expérimentation en génie civil
GIEC	Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat
JOAFE	Journal officiel des associations et fondations d'entreprises
MINnD	Modélisation des INformations INteropérables pour les INfrastructures Durables
SIG	Système d'Informations Géographiques

---

VERSION DOCUMENT	<u>Version validée par l'AG Constitutive</u>
DATE AGC	<u>08 janvier 2025</u>
ÉLABORATION	<u>Bureau MINnD2050</u>
VALIDATION	<u>AGC MINnD2050</u>
DISTRIBUTION	<u>Membres et Partenaires de MINnD2050</u>

## Préambule

MINnD2050 [maind2050] (Modélisation des INformations INteropérables pour les INfrastructures Durables) est une initiative française, issue de la volonté des membres des précédents projets nationaux MINnD Saison 1 et Saison 2, dont la thématique portait sur le développement du BIM et des formats d'échanges des données métiers, au sein de la filière infrastructures du BTP.

L'urgence climatique est rappelée dans les différents rapports du GIEC, qui nous exhorte à nous engager vers une transition écologique ambitieuse. De ce fait, les acteurs concernés sur le territoire français (Maîtrise d'Ouvrage, Maîtrise d'œuvre, Constructeurs, Exploitants, Mainteneurs, acteurs du digital...) s'engagent pour mettre en œuvre une économie circulaire dans leurs métiers et atteindre la neutralité carbone en 2050. La dénomination « filière » dans la suite de ce document s'entend pour l'ensemble des acteurs ainsi précisés.

Les outils et les pratiques numériques déjà existants permettent d'évaluer des impacts, de proposer des solutions, de simuler des trajectoires et d'en suivre la progression. Ils sont ainsi des leviers indispensables pour assurer cette transition écologique, non seulement pour chaque infrastructure (selon leur cycle de vie), mais aussi à l'échelle des territoires.

En France, MINnD2050 s'inscrit comme un catalyseur de la transition numérique des acteurs des infrastructures et de la construction, ainsi que des gestionnaires de territoires, au service de la transition écologique. Tout cela s'intégrant dans le cadre d'une politique européenne volontariste sur ces enjeux et s'appuyant sur des standards internationaux dans le but de faire converger le domaine des infrastructures déployées dans les territoires, vers le net Zéro émission carbone à 2050.

MINnD2050 œuvre pour créer du bien commun, dans une logique ouverte (outils et données open source, par exemple) et pour accompagner les acteurs de l'aménagement du territoire sur toutes les thématiques liées à la gestion de l'urgence climatique.

MINnD2050 participe aussi au développement de la continuité numérique des territoires sur des thématiques telles que : complémentarité SIG et BIM, gestion documentaire, archivage, objets connectés, utilisation d'algorithmes liés à l'intelligence artificielle, etc.

MINnD2050 est une communauté et un Projet coopératif (*think tank* et *do tank*), organisée dans un cadre associatif, géré par ses membres, mutualisant ainsi leurs investissements pour un gain commun.

MINnD2050 pourra mettre en œuvre toutes formes d'actions notamment :

- Mettre en réseau ses membres entre eux et avec des adhérents professionnels nationaux et internationaux externes.
- Promouvoir et sensibiliser à une meilleure utilisation des méthodes, processus, et technologies numériques, pour contribuer à un aménagement durable de notre planète.
- Développer des prises de position sur la pertinence des choix de ce projet coopératif.
- Diffuser les informations et la documentation produites.
- Contribuer à la mise en cohérence des différentes initiatives et projets travaillant aux mêmes objectifs, ainsi qu'à l'optimisation des budgets associés.
- Établir la concertation et la collaboration de la filière, en vue d'obtenir l'état de l'art, de définir des objectifs de recherche applicative et de développement, d'élaborer les processus et méthodologies nécessaires, pour en décliner des recommandations opérationnelles.
- Conduire et gérer des projets de recherche applicative.

- Promouvoir des idées et des bonnes pratiques, au travers de l'élaboration de recommandations et la participation aux instances nationales et internationales, concernées par ce projet coopératif.
- Mettre en valeur les savoir-faire et expertises des membres de ce projet coopératif et de l'ensemble des filières qui en sont membres.
- Développer la formation et l'éducation relatives aux besoins numériques des différents métiers.
- Élaborer et promouvoir avec d'autres structures et organisations représentatives des acteurs des territoires et de l'écosystème de la construction, une stratégie visant à mettre le numérique au service de la neutralité carbone et des infrastructures durables, pour des territoires résilients
- Soutenir la création d'infrastructures de données partagées pour favoriser la collaboration publique/privée souhaitable, afin d'optimiser les chaînes de traitement et de validation des données de multiples sources, permettant la mise en œuvre de biens communs.
- Assurer un rôle de proposition auprès des pouvoirs publics en matière de réglementation.

L'association MINnD2050 fait suite au projet de préfiguration MINnD2050 lancé le 19 janvier 2024 au sein de l'IREX.

La création de l'association MINnD2050 est réalisée selon les modalités suivantes :

- S'appuyant sur la préfiguration MINnD2050, seuls les Membres à jour de leurs cotisations respectives au projet de préfiguration 2024 votent pour la création de l'association, à savoir la validation des Statuts, du Règlement Intérieur et de la grille de cotisations 2025. Ils sont également les seuls habilités à élire les membres du premier Conseil d'Administration.
- Les Partenaires de la préfiguration MINnD2050, ayant signé la Charte disposent d'un avis consultatif sur la création de l'association MINnD2050.

## TITRE 1 : CONSTITUTION – DÉNOMINATION – OBJET – SIÈGE SOCIAL – DURÉE

### *Article 1 – Constitution et Dénomination*

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **Modélisation des Informations pour des Infrastructures Durables 2050** et pour sigle « **MINnD2050** ».

### *Article 2 – Objet de l’association*

MINnD2050 a pour objet de concourir au développement de l’usage du digital, du BIM, au progrès des méthodes de conception, de construction et de gestion des projets d’infrastructures, pour l’ensemble du cycle de vie des ouvrages et pour l’ensemble des domaines métiers liés à ce type de réalisations. Elle permet de partager et de faire progresser la connaissance en matière d’études, de travaux et d’usage dans tous les domaines, notamment scientifiques, techniques, juridiques et administratifs, économiques et sociétaux. Elle concourt à la promotion à l’étranger des capacités françaises en ces domaines. L’Association met en œuvre toutes formes d’action concourant à cet objet et notamment :

- Mettre en réseau ses Membres entre eux et avec des adhérents professionnels nationaux et internationaux externes.
- Promouvoir et sensibiliser à une meilleure utilisation des méthodes, processus, et technologies digitales, pour contribuer à un aménagement durable de notre planète.
- Diffuser de l’information et de la documentation produite en interne.
- Contribuer à la transversalité et à la collaboration des différents acteurs métiers adressés par MINnD2050.
- Établir la concertation et la collaboration de la filière, en vue d’obtenir l’état de l’art, de définir des objectifs de recherche et de développement, d’élaborer les processus et méthodologies nécessaires, pour en décliner des recommandations opérationnelles.
- Conduire, gérer ou participer à des projets de recherche.
- Promouvoir des idées et des bonnes pratiques, au travers de l’élaboration de recommandations et la participation aux instances nationales et internationales, au sein des différentes filières concernées.
- Mettre en valeur les savoir-faire et expertises des Membres de l’association et de l’ensemble des filières concernées.
- Développer la formation et l’éducation relatives aux besoins digitaux des différents métiers des filières concernées.

MINnD2050 est une association francophone. Les échanges en son sein se font en langue française, cependant MINnD2050 reste ouverte à l’accueil de structures internationales (publiques et privées). MINnD2050 a une vocation d’intérêt général et ne vient pas en concurrence de ses Membres et Partenaires.

### **Article 3 – Siège social**

MINnD2050 a son siège social au 66 avenue des Champs-Élysées 75008 Paris  
Il pourra être transféré dans la même ville par simple décision du Conseil d'Administration et devra être ratifié lors de la plus proche Assemblée Générale.

### **Article 4 – Durée**

La durée de l'association est illimitée.

## **TITRE 2 : COMPOSITION – MOYENS D'ACTION – RESSOURCES ET CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES – ADHÉSION – DÉMISSION – RADIATION**

### **Article 5 – Composition**

MINnD2050 se compose de Membres adhérents et de Partenaires.

#### **Article 5.1 Membres adhérents**

Les Membres adhérents comprennent des Membres adhérents individuels et des Membres adhérents collectifs :

- **Membres adhérents individuels** : ce sont des personnes physiques (particuliers, entrepreneurs individuels), susceptibles de participer à la réalisation des objectifs de l'association.
- **Membres adhérents collectifs** : ce sont des personnes morales représentant les divers organismes publics ou privés. Chaque personne morale doit désigner une personne physique pour la représenter au sein de l'Association. En outre, elle peut désigner un certain nombre de personnes susceptibles de contribuer à la réalisation des objectifs de l'Association en participant à ses groupes de réflexion ou de travaux techniques.

Une organisation privée regroupant des adhérents(e) dans un cadre juridique déjà établi (organisation professionnelle, association) peut demander à devenir Membre adhérent de MINnD2050, auquel cas, elle doit acquitter une cotisation spécifique, dont le montant est précisé dans la grille de cotisations annuelle, annexée au Règlement Intérieur. Toutefois, devenu Membre adhérent, la participation aux activités de MINnD2050 est réservée exclusivement aux élus et aux permanent(e)s de cette organisation et non aux membres adhérents de celle-ci.

Les Membres adhérents individuels et collectifs participent aux assemblées générales avec voix délibérative. Ils sont électeurs et éligibles à toutes les instances sur le principe qu'un Membre adhérent ayant réglé sa cotisation égale une voix.

De manière non exclusive, peuvent être Membres adhérents de l'association MINnD2050 (liste non exhaustive), les acteurs suivants :

- Gestionnaires des territoires (Maîtrises d'ouvrage publiques et privées, syndicats (SEM, EPL, SPL, ...),
- Acteurs des infrastructures, de la construction et de l'aménagement du territoire (instituts et centre d'expertise publics, entreprises de travaux publics, bureaux d'études et d'ingénierie, géomètres...),
- Acteurs de la géomatique,
- Producteurs nationaux de données,
- Membres de l'Enseignement, la formation, la recherche, les écoles d'ingénieur(e)s...,
- Acteurs du numérique (éditeurs de logiciels et applications, entreprises de services numériques...),
- Instances de réglementation et de normalisation,
- Collectivités publiques et assimilés,
- Banques, assurances, financeurs...
- Experts, consultants...
- Organismes publics spécialisés, ...

Les Membres adhérents s'engagent à respecter les principes définis dans l'article 2 des présents statuts et versent annuellement une cotisation dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

En tant que Membre, il est nécessaire de s'engager à respecter les Statuts, ainsi que le Règlement intérieur de MINnD2050 et s'acquitter de sa cotisation annuelle. Les modalités d'adhésion sont précisées dans le Règlement Intérieur. L'Assemblée Générale est informée régulièrement de l'évolution du nombre de Membres adhérents et de Partenaires.

## Article 5.2 Partenaires

**Les Partenaires** sont des personnes morales (organisations professionnelles, associations, instances consultatives, ...), pouvant concourir à l'objet de MINnD2050, qui soutiennent MINnD2050 et souhaitent collaborer à certains projets engagés par celui-ci. Les modalités de partenariat sont précisées dans le Règlement Intérieur. Ils sont dispensés du versement d'une cotisation. Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs ni éligibles. Chaque partenariat est géré à travers un conventionnement.

## Article 6 – Moyens d'action

Les principaux moyens d'actions de l'Association sont :

- Des groupes de travail et des commissions ;
- Des réunions internes de ses instances et des événements (congrès, colloques, forums, séminaires, symposiums, journées d'études, conférences, webinaires, etc.) ;
- Des outils de communication (publications, site internet, etc.) ;
- Des appuis à des actions de formation et de recherche ;
- Et tous autres moyens susceptibles de concourir à la réalisation de son objet.

Leurs compositions et leurs modalités de fonctionnement sont fixées par le règlement intérieur de l'association.

## **Article 7 – Ressources financières**

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations annuelles de ses Membres;
- De revenus financiers ;
- Des subventions de l'État et des collectivités publiques, des dons et participations dont elle peut bénéficier ;
- D'apports financiers directs de projets spécifiques traités dans MINnD2050 ;
- D'une titularisation pour des réponses à des appels à projets.
- De dons ;
- De tout autre produit, dont la perception est autorisée par la loi, notamment ceux d'événements, congrès, publications, formations, prestations, etc., réalisés ou organisés par l'Association.

## **Article 8 – Adhésion à MINnD2050**

Le montant des adhésions pour chaque catégorie de Membres de MINnD2050 est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau. Il doit être validé par l'Assemblée Générale Ordinaire. Il est précisé dans le règlement intérieur.

Pour participer aux différentes activités/projets de MINnD2050, il est nécessaire d'être Membre adhérent de l'association. Pour devenir Membre adhérent, il faut compléter un formulaire. La demande sera ensuite soumise à l'approbation du Conseil d'Administration qui est souverain pour l'accepter ou la refuser, sans avoir à en faire connaître les motifs. À la suite de l'acceptation de l'adhérent, le bureau de l'association lui transmettra le montant de la cotisation à acquitter.

## **Article 9 – Perte de la qualité de Membre**

La qualité de Membre se perd par :

- La démission de la personne physique ou morale adhérente ;
- La disparition, liquidation ou fusion de la personne morale ou le décès de la personne physique adhérente ;
- Le non-paiement de la cotisation annuelle,
- L'exclusion pour motif grave.
- Le non-respect des clauses statutaires ou activité contraire aux objectifs poursuivis par l'Association.

### **Modalités**

La démission peut intervenir à tout moment par simple courrier à adresser au(à la) Président(e) du Conseil d'Administration au siège social de l'Association ou par courriel de l'Association, à l'attention du(de la) Président(e) de l'Association.

Le non-paiement de la cotisation annuelle entraîne la radiation qui est décidée par le Conseil d'Administration après un rappel par courriel demeuré infructueux pendant trente (30) jours.

Pour les cas d'exclusion de l'un des Membres pour motif grave, le Conseil d'Administration lui adressera, par lettre recommandée avec avis de réception, une mise en demeure d'avoir à exécuter ses obligations. À défaut de réponse dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la mise en demeure, le Membre sera considéré comme défaillant.

Le Membre exclu peut, dans un délai de trente (30) jours après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, réunie à cet effet dans un délai de trente (30) jours.

À compter de cette date, ses droits seront suspendus et plus aucune information confidentielle ou interne ne lui sera communiquée. Le Conseil d'Administration devra se réunir dans un délai de trente (30) jours, afin d'étudier les conséquences de la défaillance du Membre et pourra décider d'exclure le Membre défaillant.

### **Article 10 – Droits et obligations du Membre sortant ou exclu**

Le Membre exclu ou qui se retire du Projet perd le bénéfice des droits concédés ou qui auraient pu lui être concédés, sur les Connaissances propres des autres Membres. Il s'engage par ailleurs à négocier une licence d'exploitation relative à ses Connaissances propres dans la stricte mesure où elles resteraient nécessaires à la bonne exécution du Programme de recherche engagé au sein de MINnD2050. Le Membre sortant ou exclu reste également tenu aux obligations de confidentialité s'appliquant à tous les Membres.

Le retrait ou l'exclusion d'un Membre ne dispense pas ledit Membre de remplir les obligations contractées jusqu'à la date d'effet de la résiliation et ne saurait en aucun cas être interprété comme une renonciation des autres Membres à l'exercice de leurs droits et à d'éventuels dommages et intérêts.

Le retrait ou l'exclusion prendra effet de plein droit à la date de réception de la notification.

### **Article 11 – Contribution des Membres au financement de MINnD2050**

Les contributions des adhérents sont constituées :

- Des cotisations réglées par des appels annuels.
- D'un financement complémentaire optionnel, propre à chaque adhérent, sur lequel il s'engage par acte séparé ; ce financement complémentaire traduit son intérêt pour les résultats et les retombées du Projet ;
- De contributions fournies sous la forme d'apports en nature (ou autofinancement) ; il s'agit de contributions valorisées et liées à des actions de recherche du Projet, prises en charge directement par les adhérents qui exécutent ces actions, réalisées explicitement pour le Programme de recherche, et non facturées au Projet.
- Dans le cas général, une action de recherche ou d'innovation du Projet peut être affectée à un adhérent sur la base d'une proposition acceptée par le Conseil d'Administration. Les modalités de rétribution sont explicitées dans le Règlement Intérieur.
- Les contributions des adhérents complétées par la participation financière de l'État ou d'autres organismes de financement de recherche couvrent ainsi l'ensemble de la production du Projet.
- La valorisation des coûts pour établir le plan de financement ou les Actions de recherche et d'innovation est faite sans marge ou bénéfice.

## TITRE 3 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Les modalités détaillées de fonctionnement de l'Association sont fixées par le Règlement Intérieur.

### Article 12 – Conseil d'Administration de l'association

#### 12.1 Composition

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration, composé de seize (16) membres maximum.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour une durée de trois (3) ans par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est responsable de la gestion de l'association devant l'Assemblée Générale. Il élit en son sein un Bureau, avec – *a minima* – les postes suivants : Présidence, vice-Présidence, Trésorerie, Secrétariat.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Seuls les membres démissionnaires ou exclus peuvent être remplacés en cours de mandat, sur la durée restante de celui-ci.

#### 12.2 Réunions

Le Conseil d'Administration se réunit autant de fois que nécessaire et au minimum une (1) fois par trimestre. Il a pour missions de :

- Définir les actions à entreprendre dans le cadre de l'Association, qui sont ensuite approuvées par l'Assemblée Générale ;
- Préparer, instruire et mettre en œuvre les partenariats approuvés par l'AG.
- Organiser les activités et la mise en œuvre du programme défini en AG
- Assurer la coordination et la circulation de l'information entre les membres;
- Rendre compte à l'Assemblée générale de l'avancement des différentes actions menées au sein de l'association.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le/la Président/e.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent demander l'inscription de questions à l'ordre du jour. Dans cette hypothèse, la demande doit parvenir à l'association au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le/la Président/e et le/la Secrétaire.

### 12.3 Conditions d'éligibilité - Mode de scrutin

Pendant la première année de fonctionnement de l'association MINnD2050 (c'est-à-dire du 01/01/2025 au 31/12/2025), le Conseil d'Administration est composé de l'ensemble des Membres du projet de préfiguration MINnD2050 constitué pendant l'année 2024.

À l'issue de la première année de fonctionnement, un nouveau Conseil d'Administration est élu selon les modalités ci-après :

Le Conseil d'Administration de l'association est structuré en huit (8) « Groupes », afin d'assurer une représentativité équilibrée des différents acteurs métiers, Membres de l'association.

MINnD2050 est composé des huit (8) Groupes suivants :

- Groupe 1 – Collectivités territoriales et leurs regroupements
- Groupe 2 – État et ses opérateurs publics
- Groupe 3 – Établissements d'enseignement Supérieur et de Recherche et écoles d'ingénieur(e)s
- Groupe 4 – Entreprises de l'ingénierie, contrôle et études
- Groupe 5 – Entreprises de la construction, l'exploitation/maintenance
- Groupe 6 – Autres entreprises (banque, assurance, opérateurs de réseaux, énergie, ...)
- Groupe 7 – Éditeurs de solutions informatiques et Entreprises de Services Numériques (ESN)
- Groupe 8 – Particuliers, auto entrepreneurs et micro entreprises, Personnes individuelles qualifiées.

Les organisations professionnelles sont rattachées au Groupe de leur métier d'appartenance.

Tous les Membres adhérents de MINnD2050 participent à l'élection du Conseil d'Administration, sans distinction de Groupe. À l'issue du vote, un (1) membre a minima par Groupe est élu (celui/celle qui a le plus de voix dans son Groupe). Les autres membres du Conseil d'Administration sont élus par ordre décroissant du nombre de voix qu'ils ont obtenues, quel que soit leur appartenance de Groupe et ce, jusqu'à ce que le nombre maximum d'administrateurs soit atteint.

Huit (8) postes sont attribués à l'ensemble des Groupes (1 par Groupe). Les huit (8) postes restants sont attribués au meilleur des votes. Un Groupe ne peut pas disposer de plus de trois(3) représentant(e)s au Conseil d'Administration

Pour être éligibles au Conseil d'Administration, les personnes doivent remplir les conditions suivantes :

- Être Membre adhérent ;
- Avoir fait parvenir sa candidature au Conseil d'Administration au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'assemblée générale.

À cet effet, dix (10) jours au minimum avant la date de l'Assemblée Générale au cours de laquelle se déroulera le scrutin pour le renouvellement statutaire du Conseil d'Administration, le/la Président/e devra :

- Informer les Membres de la date de l'assemblée générale et du nombre de postes à pourvoir au sein du Conseil d'Administration ;
- Rappeler le délai de recevabilité des candidatures.

L'ordre du jour complet de l'Assemblée Générale et la liste définitive des candidat(e)s sont adressés aux Membres et aux Partenaires de l'association dans les conditions prévues à l'article 14 des présents statuts.

## **12.4 Renouvellement**

Le Conseil d'Administration est renouvelé tous les trois ans (3). Les membres sortants sont rééligibles.

Les modalités de renouvellement sont précisées dans le Règlement Intérieur.

## **12.5 Vote – Quorum – Majorité – Vacance**

### **Quorum**

La présence de la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

### **Majorité**

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

La majorité est celle des votants présents ou représentés. Le vote par procuration est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de deux (2) pouvoir (en sus de son pouvoir de vote initial, en tant que Membre).

Chaque membre dispose d'une (1) voix.

### **Vacance**

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à cinq (5) réunions consécutives du Conseil d'Administration, pourra être considéré comme démissionnaire.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement du ou des membres. Le remplacement définitif intervient à la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

En cas d'arrivée au terme de leur mandat et, à défaut de nouvelles élections, les membres du Conseil d'Administration, les membres du bureau et, en particulier le/la Président/e restent en fonction jusqu'à l'élection suivante afin que l'association soit toujours pourvue des organes ayant le pouvoir de la représenter, de diriger les affaires et d'agir en son nom.

## **12.6 Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'assemblée générale pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances.

Le Conseil d'Administration est chargé de mettre en œuvre les décisions et la politique définies par l'assemblée générale. Il assure la gestion courante de l'association et rend compte de sa gestion à l'assemblée générale.

Il choisit et coordonne les projets internes à MINnD2050. Ceux-ci peuvent être des projets en partenariat, des réponses à des appels d'offre sur des Appels à projets non concurrentiels aux marchés des partenaires de MINnD2050 (AMI, Interreg, FUI, Horizon Europe, par exemples). Ils sont alors financés par des apports complémentaires aux cotisations, les partenaires spécifiques de chaque projet portant le financement des projets retenus.

Le Conseil d'Administration peut faire toute délégation de pouvoirs à un de ses membres pour une question déterminée et un temps limité.

Afin de respecter un traitement équitable des membres de MINnD2050 et plus particulièrement du Conseil d'Administration, celui-ci veillera – et en rendra compte auprès de l'Assemblée Générale – à ce qu'il n'y ait pas de conflits d'intérêts au sein de ses membres, pouvant questionner les actions de l'association.

## Article 13 – Bureau

### Composition du Bureau

---

Le Bureau est composé de membres élus au sein du Conseil d'Administration. Toutefois, Les organisations professionnelles et associations ne sont pas éligibles au Bureau.

Il est composé d'au plus dix (10) membres, dont un(e) Président(e), un(e) ou plusieurs vice-Président(e)s, un(e) Secrétaire, un(e) Trésorier(ère).

Seuls les Membres à jour de leur cotisation, sont éligibles, pour intégrer le Bureau.

L'élection des membres du Bureau a lieu lors d'une réunion de Conseil d'Administration, qui suit l'élection/renouvellement de celui-ci. Cette opération s'effectue à main levée, sauf demande d'au moins un (1) adhérent, auquel cas, le vote s'effectuera à bulletin secret. Chaque membre doit recueillir la majorité des voix des Membres présents ou représentés au sein du Conseil d'Administration.

La durée des mandats au sein du bureau est également fixée à trois (3) ans, renouvelable une fois.

### Missions du Bureau

---

Le Bureau gère l'association dans son ensemble et propose une stratégie de projets au Conseil d'Administration, qui les valide après débats. Il met en application les décisions prises en Conseil d'Administration ou lors d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Il rend compte de sa gestion morale et financière devant l'AGO.

**Le(la) Président(e)** dirige les travaux du Bureau et représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement, il/elle peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un(e) vice-Président(e).

Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Le/La Président/e convoque les assemblées générales et le Conseil d'Administration.

Il préside les Assemblées Générales et les Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le/la vice-Président/e, et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre membre du Conseil d'Administration spécialement délégué par celui-ci.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du(de la) Président(e), ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

**Le(s) vice-Président(e/s)** assume(nt) les fonctions du(de la) Président(e), en l'absence de celui-ci (celle-ci). Il(s) peut(vent) assurer des fonctions de délégation proposées par le Bureau.

**Le(la) Secrétaire** gère la documentation administrative de l'association, notamment l'envoi des diverses convocations. Il/Elle rédige les procès-verbaux des séances tant du Bureau que des Assemblées Générales.

**Le(la) Trésorier(ère)** tient les comptes de l'association. Il/Elle peut être aidé par tout comptable reconnu nécessaire. Il effectue tout paiement et perçoit toute recette, sous la responsabilité du Président(e). Le montant d'autorisation des dépenses autorisées est précisé dans le Règlement Intérieur.

Les achats et ventes de valeurs mobilières sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Le trésorier fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Tel que défini dans le règlement intérieur, une double signature (Trésorier/Président/e ou Trésorier/Vice-Président/e) est tenue d'être mise en œuvre pour toute validation financière au-delà du seuil retenu.

Le détail des tâches dévolues aux différents membres du Bureau peut être précisé dans le Règlement Intérieur de l'association.

### **Réunions du Bureau**

---

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire. Les modalités sont précisées dans le Règlement Intérieur.

### **Démission du Bureau**

---

Un membre du Bureau peut démissionner en cours de son mandat. Il doit pour cela, en informer le(la) Président(e) par courrier simple, transmis par voie postale ou courriel. Son remplacement peut être proposé lors de la réunion de Bureau suivante et validé par le Conseil d'Administration. S'il est remplacé, le mandat du membre remplaçant se termine à la fin du mandat de la personne remplacée.

### **Remboursement de frais**

---

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. La typologie de frais est précisée dans le règlement intérieur. Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

### **Pouvoirs du Bureau**

---

Le Bureau est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus, dans la limite de l'objet de l'Association et dans le cadre des résolutions adoptées par le Conseil d'Administration et les Assemblées Générales (AGO et AGE). Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Il se prononce sur les admissions des membres de l'association en faisant suivre ensuite celles-ci au Conseil d'Administration, qui les valide ou non. Il peut aussi proposer au Conseil d'Administration les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation de Membres.

Il fait ouvrir tous comptes en banque et sollicite toutes subventions.

Il autorise le(la) Président(e) et le(la) Trésorier(ère) à faire tous actes, achats et investissements reconnus nécessaires à la vie de l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

### **Personnel de l'association**

---

L'association peut recruter du personnel, dont les fonctions doivent répondre à son objet.

Elle peut aussi prendre des stagiaires en formation, dès lors que leur sujet de stage correspond à l'objet de l'association.

Le personnel de l'association et la gestion des tiers sont placées sous l'autorité du(de la) Président(e) ou d'un membre du Bureau, désigné par le(la) Président(e).

## **Article 14 – Assemblées Générales**

### **Assemblée Générale Constitutive (AGC)**

La première Assemblée Générale a pour objet de constituer l'association, de voter ses statuts et son règlement intérieur, ainsi que d'élire ses différentes instances de gouvernance. Elle procède également à l'élection du premier Conseil d'Administration, qui élira ensuite le premier Bureau.

### **Assemblée Général Ordinaire (AGO)**

#### **Convocation**

---

L'AGO est convoquée une fois par an et chaque fois que nécessaire par le/la Président/e ou à la demande du tiers (1/3) au moins des Membres. Elle rassemble tous les Membres de l'association et les Partenaires sur invitation, tels que définis à l'article 5.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration et est indiqué sur les convocations.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Une AGO comprend tous les Membres à date et en règle de leur cotisation.

D'autres Assemblées Générales pourront être convoquées.

Les convocations comportant l'ordre du jour, sont transmises par courriel, 14 jours au moins avant la date fixée pour sa tenue.

Pour l'Assemblée Générale Constitutive, qui est la première AGO, le délai peut être réduit pour les Candidats Membres s'étant manifestés après envoi de la convocation initiale. Ce délai est précisé dans le règlement intérieur.

#### **Fonctionnement**

---

Le(la) Président(e), assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée et présente le bilan moral de l'association sur l'année passée. Son bilan est soumis à l'approbation de l'AGO.

Le(la) Trésorier(ère) rend compte de sa gestion sur l'année passée. Son bilan est soumis à l'approbation de l'AGO. En l'absence de Trésorier(ère), le(la) Président(e) présente le bilan financier de l'année écoulée.

## Quorum

---

Pour se tenir valablement une AG (AGO et AGE) doit compter au moins la moitié (1/2) de ses Membres, présents ou représentés, ayant droit de vote délibératoire. Si ce quorum n'est pas atteint, l'AG est clôturée et le(la) Président(e) convoque une nouvelle AG dans un délai de dix (10) jours, pour la tenue de laquelle le quorum précisé ci-dessus n'est plus exigé. La nouvelle AG devra avoir lieu dans le mois qui suit la première AG.

## Modalités de vote et pouvoirs

---

Ne peuvent voter que les Membres individuels ou collectifs à jour de leur cotisation à date de l'Assemblée Générale.

Chaque Membre dispose d'1 voix. Les Partenaires n'ont pas de droit de vote.

Les délibérations sont votées à la majorité absolue des Membres présents ou représentés. Chaque Membre individuel ou collectif ne peut être détenteur de plus de deux (2) pouvoirs de vote (en sus de son pouvoir de vote initial, en tant que Membre).

Le vote s'effectue à main levée, sauf demande d'au moins un (1) adhérent, auquel cas, le vote s'effectuera à bulletin secret.

## Attributions

---

L'Assemblée Générale détient la totalité des pouvoirs de décision concernant la mise en œuvre de l'objet de MINnD2050.

Ainsi, elle :

- Détermine et valide les montants initiaux de cotisation, à la création de l'association. Pour les années suivantes, l'AGO valide les modifications éventuelles de cotisations, sur proposition du Conseil d'Administration ;
- Valide les orientations stratégiques du Projet sur proposition du Conseil d'Administration ;
- Arrête les programmes et le budget annuel ;
- Suit l'exécution des études et des travaux ;
- Décide en tant que de besoin des modifications ou extensions à apporter au Programme de recherche et décide éventuellement de l'opportunité de présenter une demande de subvention complémentaire;
- Approuve l'engagement de l'association de participer à la réponse d'appels à projets, manifestations d'intérêts...
- Approuve les rapports définitifs et les recommandations qui constituent l'un des objectifs essentiels de MINnD2050 ;
- Définit les modalités de validation des livrables des actions mises en œuvre pour les projets d'implémentation et les projets de recherche applicative.

L'AG décide des modalités de participation des nouveaux Membres sollicitant leur admission et statue sur les désistements éventuels des Membres.

- Valide les propositions du Conseil d'Administration sur les demandes de publications ou de communications des Membres, relatives à MINnD2050 et, le cas échéant, de titres de propriété, dans les conditions fixées au Titre 5 du Règlement Intérieur.
- Décide de la forme à donner à la publication des résultats (livre de synthèse des résultats et recommandations ou guide technique) et aux présentations publiques des résultats.

## **Assemblée Général Extraordinaire (AGE)**

Une AGE peut être convoquée pour traiter de thématiques particulières, liées à l'objet de l'association, non prévues dans les présents statuts et n'étant pas de la compétence de l'AGO (modifications statutaires, débats stratégiques, dissolution de l'association, etc.).

Elle se réunit à la demande du Bureau ou du Conseil d'Administration (décision à la majorité absolue) ou de la moitié (1/2) au moins des Membres de l'association.

L'AGE est composée de la même façon et convoquée dans les mêmes conditions que l'AGO, tant en ce qui concerne les délais, que l'ordre du jour, le quorum ou les modalités de vote et de pouvoirs.

## **Article 15 – Engagements et Droits des Membres**

Les Membres s'engagent à respecter les statuts de l'Association.

Les Membres s'engagent à collaborer pleinement et entièrement et à apporter les moyens nécessaires à la réalisation de MINnD2050, y compris toutes données et informations qu'ils jugeront utiles/nécessaires à la réalisation de celui-ci.

Conscients que la défaillance financière de l'un des Membres peut compromettre la réalisation du programme, chacun d'eux s'engage par la présente à assurer sa part propre de financement conformément aux budgets approuvés par l'Assemblée Générale.

Dans le cas où l'un des Membres de MINnD2050 aurait déjà bénéficié ou bénéficierait d'une aide de la Commission Européenne ou de l'État français sur un thème voisin ou lié à celui de l'association, il s'engage à en informer le Bureau de MINnD2050.

Les Membres de l'association peuvent (liste non limitative) :

- Participer aux groupes de travail de MINnD2050.
- Participer à l'élaboration des livrables.
- Participer, sur la base du volontariat, au financement de projets spécifiques, par des Membres de MINnD2050.
- Participer à la diffusion des résultats et à des réunions d'information

Pour mener à bien cet engagement, les Membres, ainsi que leur(s) filiale(s), disposent d'un droit d'accès aux résultats sauf exception validée par le Conseil d'Administration.

## **Article 16 - Responsabilités**

Chaque Membre est responsable dans les conditions du droit commun des dommages de toute nature qui, du fait de ses installations, de son matériel, de son personnel ou de ses instructions, peuvent être causés au personnel d'un autre Membre, à son propre personnel, à un tiers, aux biens d'un autre Membre, à ceux de tiers ou à ses biens propres.

Chaque Membre est responsable de la sécurité dans ses installations. En conséquence, le personnel que chaque Membre détache chez ledit Membre doit se conformer aux consignes de sécurité qui lui sont indiquées, chaque Membre étant responsable, dans les conditions de droit commun, des conséquences pouvant découler d'infractions caractérisées aux dites consignes de la part de son personnel.

Chaque Membre, doit, en tant que de besoin, souscrire et maintenir en cours de validité les polices d'assurance nécessaires pour garantir les éventuels dommages aux biens ou aux personnes qui pourraient survenir dans le cadre de l'exécution du présent projet.

### **Article 17 – Utilisation des ressources**

Les revenus et ressources de MINnD2050, d'où qu'ils proviennent, ne peuvent être utilisés que pour la réalisation des objectifs de l'association.

### **Article 18 – Participation de l'État**

MINnD2050 peut faire l'objet d'un soutien financier de l'État, via le(s) Ministère(s) concernés par ce projet. Le cas échéant, l'engagement financier du/des Ministère(s) vis-à-vis du Projet porté par l'association sera établi sous la forme de convention(s) de subvention, notifiée(s) entre ce(s) Ministère(s) et l'association.

Dans la mesure où l'État peut contribuer au financement d'un projet de l'association, les Membres de l'association s'engagent à accepter le contrôle de l'Administration sur la comptabilité du Projet, ainsi que sur le contenu et la valeur des apports en nature.

### **Article 19 – Comptabilité et contrôle**

L'année sociale commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année. Il en va de même pour l'exercice comptable.

Le premier exercice comptable clôture le 31 décembre 2025.

Il est tenu une comptabilité en charges et en produits pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

Un compte de résultat, un bilan et une annexe selon les normes de plan comptable en vigueur sont établis et sont présentés en AGO.

### **Article 20 – Commissaire aux comptes titulaire**

Il est de la compétence de l'Assemblée Générale d'élire un(e) Commissaire aux Comptes titulaire.

Le/La Commissaire aux Comptes titulaire est validé par l'Assemblée Générale.

Cette nomination est obligatoire si l'association présente l'une des caractéristiques prévues par la loi n°87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat, la loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie et de l'article L 612-1 du Code de commerce.

Le/La Commissaire aux Comptes exerce sa mission de contrôle, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il/Elle a notamment pour mission permanente de vérifier les valeurs et les documents comptables de la Société, de contrôler la régularité et la sincérité des comptes sociaux et d'en rendre compte à la Société. Il/Elle ne doit en aucun cas s'immiscer dans la gestion de l'association.

Le/La Commissaires aux Comptes est invité(e) à participer à toute consultation de la collectivité des associés, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

La durée du mandat est de six (6) exercices. Le mandat prend fin pour la première fois à l'issue de la réunion de l'AGO des membres adhérents appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2030.

### **Article 21 – Programme – Budget**

Le Programme – dont le contenu est précisé dans le Règlement Intérieur –, son budget et son plan de financement peuvent être modifiés lors d'une AG de MINnD2050, suite à une proposition du Conseil d'Administration.

### **Article 22 - Droit applicable et règlement**

Les statuts et le règlement intérieur sont soumis au droit français.

En cas de difficulté sur l'interprétation, l'exécution ou la validité de la Charte, les Adhérents s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable par l'intermédiaire du Conseil d'Administration, puis à défaut de solution, par l'intermédiaire de l'Assemblée générale.

Au cas où l'Assemblée générale ne parviendrait pas à résoudre le différend dans un délai de deux (2) mois à compter de sa saisine, le litige sera porté par l'adhérent le plus diligent devant les tribunaux français compétents.

### **Article 23 – Modifications statutaires**

Toute modification des statuts doit être approuvée par une Assemblée générale extraordinaire (AGE) convoquée à cet effet. Les modifications – pour être validées – devront être approuvées à la majorité des deux tiers (2/3) des Membres présents ou représentés.

### **Article 24 – Règlement intérieur**

Un Règlement Intérieur est établi par le Bureau. Il est ensuite soumis au vote de l'AGO. Il ne peut être modifié que lors de l'AGO, ou, si nécessaire, pour une question de délai, par la convocation d'une AGE. Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration, à l'organisation et à la vie interne de l'association, au fonctionnement pratique des activités et aux relations entre les Membres.

### **Article 25 – Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une Assemblée générale extraordinaire AGE. Celle-ci est convoquée spécialement à cet effet par le(la) Président(e) ou par la moitié au moins des membres du Bureau.

Pour délibérer valablement, elle doit comporter au moins la moitié des Membres.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'AGE est à nouveau convoquée, à une date ultérieure, à dix (10) jours d'intervalle au minimum (quinze (15) jours au maximum). Elle peut alors délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers (2/3) des Membres présents. Le vote par procuration s'applique selon les modalités définies pour l'AGO.

### **Article 26 – Dévolution des biens**

En cas de dissolution de l'association, l'AGE désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'association. Ils attribuent l'actif net, conformément à la loi, à une ou plusieurs associations.

En aucun cas, les Membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports matériels pleinement identifiés, une part des biens de l'association.

### **Article 27 – Formalités**

Le/La Président/e, au nom du bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

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.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée générale constitutive le vendredi 29 novembre 2024.

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont un pour la déclaration et un pour l'association.

### **Article 28 – Signature électronique (ou manuelle)**

Les Parties conviennent de signer le présent acte de manière électronique en application des dispositions des articles 1366 et suivants du Code civil par l'intermédiaire du prestataire de services de type « Docusign/Yousign ». Les solutions de signature électronique de type DocuSign/Yousign (Prestataire de Services de Confiance Qualifiés et figurant dans la "Trust List" européenne) sont conformes aux exigences techniques de la signature électronique simple au sens du règlement eIDAS (règlement UE n° 910/2014 du 23 juillet 2014).