

**Extrait des délibérations du conseil communautaire de la communauté des communes du centre-ouest**

**Objet : Développement économique : Adhésion de la 3CO à AGRIPOLIS**

**Séance du 26/03/2022**

**Délibération n° 28**

**Nombre de conseillers**

En exercice : 40

Présents : 19

Absents : 21

Votants : 22

- dont « pour » : 22

- dont « contre » : 0

- dont abstention : 0

Le conseil communautaire de la Communauté de Communes du Centre-Ouest, convoqué le 18 mars 2022 s'est réuni sous la présidence de M. Saïd Maanrifa IBRAHIMA, à la mairie de Tsingoni le samedi 26 mars 2021 à 08 heures 30 minutes.

**Présents :**

IBRAHIMA Saïd Maanrifa, AHMED COMBO Papa, ALLAOUI Mohamed, BOINAHERY Ibrahim, MADI OUSSENI Mouhamadi, MDALLAH Anlamati, MROIVILI Mouhamadi Moindjié, RAMA Ahmed, RIDHOI Zainabou. ABDALLAH Houssamoudine, ABDOU COLO Nassuhati, ATTIBOU Zaïnati, BOINA M'ZE Salim, CHANRANI Daoudou, YSSOUMAIL Ahamadi, Mohamed Zainaba, NOUDJOUR Madi Assani, SAID Mariame, YSSOUFI Chaïdati

**Absents :**

AMBDI Youssouf, CHANFI Bibi, ABDOURAHAMANE Céline, BACAR SOILIH Inchaty, BOINAIDI Habachia, MOHAMED MROUDJAE Issoufa, SOUMAÏLI Mhamadi, ABDALLAH Oidhuati, BOURA Zaounaki Fatima, ISSOUFI Ramadani, MADI Fatima, ABDOU Fatima, DIGO Popina, HALIDI Hadidja, SIAKA Ahamada, MOHAMED Bacar, MROIVILI MOILIM Amina, ABDOU ELOIHIDE Dhatia, ABDOU Mohamed, SAID-SOUFFOU Soula, Adam Ahmed,

**Représentés :** ABDOU ELODIE Dathia par IBRAHIMA SADI Maanrifa, MROIVILI MOILIM Amina par IBRAHIMA SADI Maanrifa, MOHAMED MROUDJAE Issoufa par SAID Mariame

**Secrétaire de séance :** ATTIBOU Zaïnati

Le Conseil départemental a décidé la création de l'association « **AGRIPOLIS@COCONI** » qui a pour objet de mettre en œuvre des actions visant à favoriser l'innovation collaborative et le

transfert de technologies, pour les entreprises de Mayotte et autres territoires français de l'Océan Indien. Il s'agira pour l'association de pouvoir faciliter la réalisation de plusieurs types d'actions : **appui à la structuration de filières, action collective multi-partenariale, stratégie de territoire** ou encore **appui individuel aux porteurs de projet et professionnels**, et ce sur **cinq axes d'intervention majeurs** :

1. Accompagnement en ingénierie et financement
2. Accompagnement de projets collaboratifs
3. Transfert technologique & innovation
4. Diffusion & Connaissance (y compris médiation auprès du grand public)
5. Coopération régionale

**En particulier, l'Association « « AGRIPOLIS@COCONI » aura pour missions principales :**

- Engager la mise en réseau d'acteurs économiques, des collectivités, de la formation, de l'innovation, de manière transversale et pluridisciplinaire.
- Stimuler la coopération entre les secteurs d'activités ciblés (agriculture, agroalimentaire, forêt, environnement) composant l'écosystème spécifique de Mayotte et au-delà des autres territoires français de l'Océan Indien et de la zone.
- Détecter et faciliter l'émergence de projets innovants et à forte valeur ajoutée (économique comme environnementale) portés par les professionnels des secteurs suivants.
- Déployer une réalité d'une plateforme de services à valeur ajoutée afin de stimuler, créer, accompagner, développer des projets : il s'agira de créer les conditions d'accompagnement pour développer et implanter des activités permettant de renforcer les maillons de la chaîne de valeur d'activités « agro écologiques ».
- Mobiliser l'ingénierie de projet associé et porter des dynamiques de projets collaboratifs.
- Proposer des cursus de formation (initiale comme continue), des programmes d'études, de R&D, dans des finalités de rencontre d'une réalité de montée en compétence des opérateurs, de structuration et de professionnalisation des filières et d'adaptation au marché.
- Aider ou appuyer au montage de projets collaboratifs pour les PME et les startups des filières ciblées, les coopératives et autres groupements de producteurs, et pour des entreprises intéressées par les services du Cluster.
- Prendre en charge le montage de dossiers d'appels à projets au bénéfice des filières ciblées.
- Mettre en place dans des cadres de coopération européenne et internationale des programmes opérationnels aux services de la croissance et de la visibilité des startups et entreprises de Mayotte et de la zone OI.

Les programmes d'innovation et de développement portés par le Cluster évolueront autour des thématiques définies par les acteurs majeurs des filières ciblées (coopératives et groupements de producteurs, PME, Startups...) et en fonction de l'évolution de leurs besoins pour faire de Mayotte le centre de référence dans l'Océan Indien pour la transition agro écologique.

**AGRIPOLIS@COCONI** est conçue pour être une **structure légère** et **agile** qui suscite et accompagne une dynamique de projets **collaboratifs** développés sur la base **d'un modèle pragmatique**. Elle sera composée :

➤ **De membres fondateurs :**

- Département
- 3CO
- Commune OUANGANI
- Lycée agricole
- CAPAM
- DAAF

➤ **Et De membres de droit à statuts particuliers :**

- Le rectorat
- Le DRARI

Vu le projet de statuts,

**Le conseil communautaire, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**Décide**

- **L'adhésion de la 3CO à l'association AGRIPOLIS,**
- **La participation de la 3CO au budget de fonctionnement dont le montant sera fixé chaque année par l'assemblée générale de l'association,**
- **De désigner le président de la 3CO comme représentant de l'epci à l'assemblée générale.**
- **D'autoriser le président à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération**

**Fait et délibéré le 26/03/2022**

**Ont signé les membres présents**

**Pour extrait conforme au registre**

**Le président de la 3CO**



Signé électroniquement par: Ibrahima SAID MAANRIFA  
Date de signature : 30/03/2022  
Qualité : Signature du RDP Président

**M. IBRAHIMA Said Maanrifa**  
**Président de la Communauté**  
**des Communes du Centre Ouest**

Envoyé en préfecture le 31/03/2022

Reçu en préfecture le 31/03/2022

Affiché le



ID : 976-200059871-20220326-0111\_2022-DE



# STATUTS ASSOCIATION

## Table des matières

ARTICLE 1 : FORME .....	2
ARTICLE 2 : DENOMINATION .....	2
ARTICLE 3 : OBJET .....	2
ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL.....	3
ARTICLE 5 : DUREE .....	3
ARTICLE 6 : COMPOSITION & LANGUES OFFICIELLES .....	3
ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ADMISSION .....	4
ARTICLE 8 : COTISATION .....	4
ARTICLE 9 : PERTE DE QUALITE DE MEMBRE.....	4
ARTICLE 10 : RESSOURCES .....	5
ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE .....	5
ARTICLE 12 : CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	7
ARTICLE 13 : BUREAU .....	8
ARTICLE 14 : COMPTES ANNUELS .....	10
ARTICLE 15 : REGLEMENT INTERIEUR.....	10
ARTICLE 16 : DROITS D'UTILISATION DE LA MARQUE.....	10
« AGRIPOLIS@COCONI » .....	10
ARTICLE 17 : METHODES DE GESTION DES PROGRAMMES / PROJETS COLLABORATIFS.....	11
ARTICLE 18 : DISSOLUTION .....	11
ARTICLE 19 - FORMALITES .....	11

## ARTICLE 1 : FORME

Il est formé par les membres fondateurs, ainsi qu'entre toutes les personnes qui adhéreront aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et les présents statuts.

## ARTICLE 2 : DENOMINATION

La dénomination de l'association est « **AGRIPOLIS@COCONI** »

## ARTICLE 3 : OBJET

L'association « **AGRIPOLIS@COCONI** » a pour objet de mettre en œuvre des actions visant à favoriser l'innovation collaborative et le transfert de technologies, pour les entreprises de Mayotte et autres territoires français de l'Océan Indien.

Il s'agira pour l'association « **AGRIPOLIS@COCONI** » de pouvoir faciliter la réalisation de plusieurs types d'actions : **appui à la structuration de filières, action collective multi-partenariale, stratégie de territoire** ou encore **appui individuel aux porteurs de projet et professionnels**, et ce sur **cinq axes d'intervention majeurs** :

1. Accompagnement en ingénierie et financement
2. Accompagnement de projets collaboratifs
3. Transfert technologique & innovation
4. Diffusion & Connaissance (y compris médiation auprès du grand public)
5. Coopération régionale

**En particulier, l'Association « AGRIPOLIS@COCONI » aura pour missions principales :**

- Engager la mise en réseau d'acteurs économiques, des collectivités, de la formation, de l'innovation, de manière transversale et pluridisciplinaire.
- Stimuler la coopération entre les secteurs d'activités ciblés (agriculture, agroalimentaire, forêt, environnement) composant l'écosystème spécifique de Mayotte et au-delà des autres territoires français de l'Océan Indien et de la zone.
- Détecter et faciliter l'émergence de projets innovants et à forte valeur ajoutée (économique comme environnementale) portés par les professionnels des secteurs suivants.
- Déployer une réalité d'une plateforme de services à valeur ajoutée afin de stimuler, créer, accompagner, développer des projets : il s'agira de créer les conditions d'accompagnement pour développer et implanter des activités permettant de renforcer les maillons de la chaîne de valeur d'activités « agro écologiques ».
- Mobiliser l'ingénierie de projet associé et porter des dynamiques de projets collaboratifs.
- Proposer des cursus de formation (initiale comme continue), des programmes d'études, de R&D, dans des finalités de rencontre d'une réalité de montée en compétence des opérateurs, de structuration et de professionnalisation des filières et d'adaptation au marché.
- Aider ou appuyer au montage de projets collaboratifs pour les PME et les startups des filières ciblées, les coopératives et autres groupements de producteurs, et pour des entreprises intéressées par les services du Cluster.
- Prendre en charge le montage de dossiers d'appels à projets au bénéfice des filières ciblées.
- Mettre en place dans des cadres de coopération européenne et internationale des programmes opérationnels aux services de la croissance et de la visibilité des startups et entreprises de Mayotte et de la zone OI.



Les programmes d'innovation et de développement portés par le Cluster évolueront autour des thématiques définies par les acteurs majeurs des filières ciblées (coopératives et groupements de producteurs, PME, Startups...) et en fonction de l'évolution de leurs besoins pour faire de Mayotte le centre de référence dans l'Océan Indien pour la transition agro écologique.

**AGRIPOLIS@coconi** est une **structure légère et agile** qui suscite et accompagne une dynamique de projets **collaboratifs** développés sur la base **d'un modèle pragmatique**.

## ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL

En attendant son installation ad hoc aménagé dans un lieu, le siège social est situé à l'adresse suivante

**DRTM COCONI**  
**8 RUE DE L'HÔPITAL, 97600 MAMOUDZOU FRANCE**

## ARTICLE 5 : DUREE

L'association est constituée pour une durée illimitée. L'année sociale est arrêtée au 31 Décembre.

## ARTICLE 6 : COMPOSITION & LANGUES OFFICIELLES

**6-1 - L'association se compose des membres fondateurs et de membres adhérents :**

**Des membres fondateurs qui sont les personnes morales qui ont participé dès l'origine à la préparation des statuts constitutifs de l'association :**

- Département
- 3CO
- Commune OUANGANI
- Lycée agricole
- CAPAM
- DAAF

**Des membres de droit à statuts particuliers**

- Le rectorat
- Le DRARI

**Des membres adhérents**, qui sont des personnes morales ou physiques qui satisfont aux conditions d'admission définies à l'article 7 des présents statuts. Ils doivent être agréés par le Conseil d'Administration selon les modalités prévues à l'article 7 des présents statuts.

**6-2 - Les membres de l'association se répartissent dans 5 collèges :**

- Le collège 1 des membres fondateurs et les membres de droits;
- Le collège 2 des acteurs économiques et associations représentant les différents secteurs
- Le collège 3 des centres de transfert innovation et formation
- Le collège 4 des institutions publiques.
- Le collège 5 des startups ou porteurs de projets

Les membres personnes morales sont valablement représentés au sein de l'association soit par leur dirigeant de droit, soit par un représentant permanent désigné à cet effet par le dirigeant de droit.

Toute désignation d'un représentant permanent devra être notifiée à l'Association par écrit par les membres personne morale.

Le représentant ainsi désigné exercera ses fonctions jusqu'à décision contraire de celui qui l'a nommé ou jusqu'à expiration du mandat au titre duquel il a été nommé.

### 6-3 - Les langues officielles

La langue officielle de l'association est le français. L'anglais pourra être utilisé pour les échanges internationaux.

## ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ADMISSION

Peuvent être candidates à l'adhésion à l'association les personnes morales ou physiques porteurs de **projets collaboratifs** s'intéressant à l'objet défini à l'article 3 et voulant y apporter leur contribution ou toute entreprise de droit français établie sur le territoire français en lien direct ou indirect avec le secteur agroécologie.

Toute demande d'adhésion doit être formulée par écrit et adressée au Président de l'Association. Elle est soumise à l'agrément du Conseil d'Administration avec faculté de délégation au Président suivant les modalités prévues par le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration statue lors de chacune de ses réunions sur les demandes d'adhésion présentées. Le refus d'agrément n'a pas à être motivé.

Toute demande d'adhésion, validée par le Conseil d'Administration, vaut approbation tacite par le demandeur, des statuts de l'association, à la version en vigueur au moment de la ratification. L'adhésion n'est effective qu'après le paiement de la cotisation due pour l'année civile en cours au moment de l'adhésion.

## ARTICLE 8 : COTISATION

Tous les membres, s'engagent à verser une cotisation annuelle dont le montant est fixé à trois cent euros (300€). Ce montant pourra être révisé chaque année par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du Conseil d'Administration.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé aucun remboursement de cotisation en cours d'année en cas de radiation, de démission ou de décès.

L'exigibilité des cotisations est fixée pour le 30 Avril de chaque année.

Les membres de droits seront exonérés de cotisations.

## ARTICLE 9 : PERTE DE QUALITE DE MEMBRE

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

- La mise en liquidation judiciaire ou la disparition de la personne morale,
- Le décès de la personne physique,
- La démission, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président de l'association,

- La démission d'une personne physique représentant une personne morale,
- Le non-paiement de la cotisation dans le délai de 6 mois après sa date d'exigibilité et après relance,
- L'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour infraction aux présents statuts ou pour tout autre motif portant préjudice aux intérêts moraux ou matériels de l'association, le membre intéressé étant préalablement invité par lettre recommandée à fournir des explications au Conseil d'Administration.

## ARTICLE 10 : RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations annuelles versées par les membres,
- Les subventions de l'Union Européenne, des Etats et collectivités territoriales françaises pouvant intervenir sur tout ou partie du territoire,
- A titre accessoire, les sommes perçues en contrepartie des ventes, prestations de services et études effectuées par l'association,
- Les dons et legs.

## ARTICLE 11 : ASSEMBLEE GENERALE

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation ainsi que des personnalités invitées par le Président.

### 11-1 - Convocation - Ordre du jour - Fonctionnement

L'assemblée générale se réunit sur convocation du Président au moins une fois par an ou à l'initiative du quart du Conseil d'Administration ou sur demande écrite d'un tiers au moins des membres de l'association disposant d'un droit de vote. Dans ce dernier cas, les membres de l'assemblée générale devront être convoqués dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de la demande.

L'assemblée générale est présidée par le Président de l'Association. En cas d'absence ou d'empêchement, le Président de l'association désigne la personne de son choix, membre de l'association, pour présider l'assemblée. A défaut de désignation par le Président, l'assemblée élit son Président parmi ses membres.

La convocation est adressée, par tout moyen de communication écrit, 15 jours au minimum avant la réunion par son auteur qui choisit librement le lieu de la réunion, sur le territoire de l'association.

L'ordre du jour, établi par le Conseil d'Administration, est joint à la convocation.

### 11-2 - Représentation - modalités de vote

L'assemblée générale réunit l'ensemble des adhérents à l'association. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'Association appartenant au même collège. Le nombre de pouvoirs pouvant être détenu par un membre de l'Association est limité à trois.

Les pouvoirs reçus en blanc sont répartis par le Président de séance entre les membres de l'Association.

L'Assemblée Générale est le reflet d'une gouvernance organisée volontairement autour du leadership des membres fondateurs et des porteurs publics et/ou privés de **projets collaboratifs** regroupés en collèges. Un système de vote pondéré est mis en place quel que soit le nombre d'adhérents par collège :

- 55% des mandats sont portés par les membres du collège 1 (Membres fondateurs) ;
- 20% des mandats sont portés par les membres du collège 2 (des acteurs économiques et associations représentant les différents secteurs)
- 10% des mandats sont portés par les membres du collège 3 (centres de transfert innovation et formation)
- 10% des mandats sont portés par les membres du collège 4 (Institutions publiques),
- 5% des mandats sont portés par les membres du collège 5 (Startups ou porteurs de projets)

En cas de partage des voix au sein d'un collège, la voix du Président de l'Association est prépondérante. Les invités à l'Assemblée Générale ne disposent pas de droit de vote.

### 11-3 - Assemblée générale ordinaire

Sont qualifiées d'ordinaires, les assemblées ne concernant ni les modifications statutaires, ni la dissolution ou la fusion de l'association.

Au plus tard, dans les six mois de la clôture de chaque exercice, l'assemblée générale ordinaire est réunie pour statuer sur les comptes dudit exercice et l'affectation des résultats.

Elle entend alors le rapport sur la gestion et sur la situation financière et morale de l'association établi par le Conseil d'Administration.

L'assemblée générale ordinaire :

- Fixe le montant des cotisations annuelles,
- Examine le compte-rendu des activités et l'approuve,
- Examine les comptes et les approuve,
- Examine et vote le budget prévisionnel établi par le Conseil d'Administration,
- Statue sur les questions à l'ordre du jour,
- Examine les orientations générales et les approuve,
- Élit et procède à tous renouvellements du Conseil d'Administration en fonction des sièges à pourvoir,
- Valide le règlement intérieur.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont valablement prises si le tiers des membres sont présents ou représentés.

**Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés**, à l'exception des décisions relatives à la nomination, au remplacement et au renouvellement des administrateurs qui font l'objet d'un scrutin majoritaire à 2 tours au sein du collège qu'ils sont appelés à représenter.

**En cas de vote par collège**, demandé par le Président du Conseil d'administration, le quorum du tiers est calculé au niveau du collège. Les décisions sont alors prises dans chaque collège à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés. La règle de pondération des votes définie à l'article 11-2 s'appliquant.

Si ce quorum n'est pas atteint sur la première convocation, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours minimums d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### 11-4 - Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la fusion de l'association avec toute autre association ou son affiliation à une union d'associations, la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont valablement prises si la moitié des membres sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours minimums d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Toute évolution des statuts entrainera un visionnement du présent document.

## ARTICLE 12 : CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 12-1 - Composition

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé des membres représentant des **cinq (5)** collèges de l'association :

#### ◆ Les Membres Fondateurs et de droits suivants et sont représentés à ce titre pour :

- Département
- 3CO ?
- Commune OUANGANI
- Lycée agricole
- CAPAM ?
- DAAF ?
- AFD ?
- Banque des Territoires ?

#### ◆ Les délégués élus représentant les 4 autres collèges (1 délégué élu pour chacun des 4 collèges).

Les administrateurs peuvent être des personnes physiques ou morales.

Les personnes morales doivent désigner par écrit une personne physique agissant au nom et pour le compte de la personne morale. Cette personne physique siègera au Conseil d'Administration en qualité de représentant permanent de la personne morale administrateur.

Les administrateurs élus le sont par l'Assemblée générale ordinaire par les membres du collège qu'ils représentent selon le mode de scrutin majoritaire à deux tours.

Les administrateurs ne peuvent recevoir aucune rétribution au titre des fonctions qui leur sont confiées.

Après avis conforme du Conseil d'Administration, le Président peut proposer d'inviter, à titre consultatif, aux séances du Conseil d'Administration des personnes dites « qualifiées ».

### 12-2 - Durée et renouvellement

Tout administrateur sortant est rééligible. Le renouvellement des membres du Conseil d'Administration a lieu tous les **trois ans** lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année du renouvellement.

### 12-3 - Rôle et pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration :

- Élit le bureau ;
- Arrête les comptes de l'exercice, le rapport d'activités et le budget de l'association ;

- Définit la politique et les orientations générales de l'association,
- Valide le plan de développement stratégique, intégrant les politiques annuelles de ressources humaines et d'investissement en R&D (qu'elle soit interne ou collaborative),
- Assure la gestion et l'administration de l'association ;
- Se prononce sur l'agrément et l'exclusion des membres de l'association ;
- Établit le budget prévisionnel
- Rédige une proposition de règlement intérieur
- Autorise tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés.
- Autorise la prise à bail de tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association ;
- Définit le(s) taux horaire(s) des prestations qui pourraient être réalisés à titre accessoire, autour des programmes d'études, d'industrialisation, de test par la mise à disposition de matériel, etc.

Et généralement prend toutes décisions qui ne sont pas de la compétence de l'Assemblée Générale.

#### 12-4 - Convocation - Quorum - Vote

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois (3) fois par an. Il est convoqué par le Président, à son initiative ou sur la demande d'au moins la moitié des membres.

La Présidence de séance est assurée par le Président. L'ordre du jour est fixé par l'auteur de la convocation.

Tout membre du Conseil d'Administration peut se faire représenter par un autre membre du Conseil, étant précisé qu'une même personne ne peut être titulaire de plus d'un mandat.

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative sont présents ou représentés. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des administrateurs présents et représentés.

Après chaque séance du Conseil d'Administration, il doit être établi par le Président de séance un procès-verbal de la réunion selon les modalités fixées par le Règlement intérieur. Le procès-verbal est établi en français.

## ARTICLE 13 : BUREAU

### 13-.1- Composition du Bureau

Le Bureau de l'Association est composé pour le moins des membres suivants :

- Un Président
- Un Vice-président,
- Un Trésorier,
- Un Secrétaire
- Un Vice-trésorier,
- Un Vice-secrétaire

Le Conseil d'Administration élit **pour une durée de trois ans**, au scrutin secret les membres du bureau. Le premier constitué peut être revu après l'entrée au Conseil d'Administration des membres des collèges 2 à 5.

La qualité de membre du Bureau se perd en cas de perte de la qualité de membre du Conseil d'Administration.

Il a pour mission :

- De mettre en œuvre les orientations générales définies par le Conseil d'Administration ;
- De contrôler l'activité opérationnelle de l'Association ;
- De préparer les différentes réunions de l'Association ;

- De préparer les travaux du Conseil d'Administration notamment ceux concernant les perspectives moyens termes de l'association ;
- De proposer au Conseil d'Administration l'ordre du jour et la convocation de l'Assemblée générale.

**Au moins une fois par an**, le bureau consacrera ses travaux à l'orientation stratégique de l'association: évaluation des démarches d'Open Innovation enclenchées et des technologies proposées, évolution des technologies et donc des équipements en fonction des nouveaux enjeux et des besoins émanant des industriels, identification des programmes de recherche sur lesquels peut se positionner l'Association, recherche de partenariat extérieurs nécessaires à son fonctionnement etc.

**Le bureau est donc fortement impliqué dans le pilotage de l'association et se réunira au moins tous les 3 mois.**

### **13-2- Désignation et Rôle du Président et du Vice-président du Bureau :**

L'Association est représentée par un Président et du **Vice-Président** désignés pour 3 ans.

Le Président du Bureau du Conseil d'Administration de l'association, également dénommé « Président de l'Association » et « Président » dans les présents statuts, assume la représentation de l'association en justice et en toute circonstance dans ses rapports avec les tiers et dans tous les actes de la vie civile.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom et pour le compte de l'association sous réserve que l'acte qu'il accomplit entre dans l'objet de l'association et soit compatible avec ses orientations générales, dans les limites et sous réserve des pouvoirs dévolus à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration.

**En cas d'empêchement du Président de l'association**, les fonctions de Président du Conseil d'Administration sont assurées par le Vice-président.

### **13-3- Rôle du Trésorier**

L'association dispose d'un compte bancaire de son choix. Le Président ne dispose pas de la signature. Le pouvoir de signature est partagé entre le Trésorier et le Secrétaire général de l'association.

Le trésorier exécute les dépenses et a la responsabilité de la gestion des fonds.

Il assure le respect du contrôle budgétaire dont les résultats sont communiqués au Conseil d'Administration. Il remplit les obligations d'information financière à l'égard des membres de l'association auxquels il présente, au cours de l'assemblée générale, les comptes annuels et le budget de l'exercice en cours arrêtés par le Conseil d'Administration, ainsi que son rapport financier.

Il surveille l'activité du responsable comptable, qui assure la tenue de la comptabilité et prépare l'arrêté des comptes et des éléments nécessaires au contrôle budgétaire. A la clôture de l'exercice, le responsable comptable assure, sous la responsabilité du trésorier, la préparation des comptes annuels et du budget de l'exercice à venir.

**En cas d'empêchement du Trésorier de l'association**, les fonctions de Trésorier sont assurées par le vice-Trésorier.

### **13-4- Rôle du Secrétaire**

Le Secrétaire assure les fonctions de secrétaire de l'association et, à ce titre, il est chargé de la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil d'Administration.

De manière générale, le Secrétaire exécute toutes les formalités et démarches incombant à l'association. En cas

d'absence ou d'empêchement, le Président de l'association désigne un secrétaire général adjoint parmi les membres du conseil d'administration ou du comité directeur.

Il rédige les procès-verbaux des réunions des assemblées et des Conseils d'Administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception des écritures comptables.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

**En cas d'empêchement du Secrétaire de l'association,** les fonctions de Secrétaire sont assurées par le vice-Secrétaire.

## ARTICLE 14 : COMPTES ANNUELS

Il est tenu au jour le jour une comptabilité régulière de toutes les opérations par recettes et par dépenses et faisant apparaître annuellement un compte de résultat et de bilan.

Il est justifié chaque année, auprès des autorités administratives compétentes, de l'emploi des fonds provenant de toutes subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

Les comptes de l'association sont arrêtés par le Conseil d'Administration et approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le contrôle des comptes de l'association peut être effectué par un ou plusieurs commissaires aux comptes conformément aux dispositions légales.

L'exercice comptable de l'association commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

A titre exceptionnel, le premier exercice comptable commencera à courir à compter de la publication de la constitution de l'Association au journal Officiel et se terminera le 31 décembre 2019.

## ARTICLE 15 : REGLEMENT INTERIEUR

Les présents statuts pourront être complétés par un règlement intérieur préparé par le Bureau puis modifié et adopté par le Conseil d'Administration.

Un règlement intérieur peut-être établi et modifié par le Conseil d'Administration, qui le fait approuver en Assemblée Générale. Il précise et complète les règles de fonctionnement de l'association. Il a même autorité que les statuts, mais ne peut comporter des termes en contradiction avec les présents statuts qui prévalent dans tous les cas.

## ARTICLE 16 : DROITS D'UTILISATION DE LA MARQUE

### « AGRIPOLIS@COCONI »

#### 16-1- Marque « AGRIPOLIS@COCONI »

La marque « AGRIPOLIS@COCONI » et ses déclinaisons constituent la propriété de l'association.

Dans le cadre de l'accomplissement de l'objet social défini aux présents statuts, l'association peut être amené à autoriser l'utilisation de cette marque à des partenaires ou adhérents.

Elle en donnera l'accord préalable et en définira les modalités

## 16-2- INCESSIBILITE DES DROITS

Le bénéficiaire de cette marque ne pourra céder - à qui que ce soit - les droits résultant de la licence d'utilisation de la marque et/ou du Logo associé ou de ses déclinaisons qui relèvent du domaine exclusif de l'association « AGRIPOLIS@COCONI »

## ARTICLE 17 : METHODES DE GESTION DES PROGRAMMES / PROJETS COLLABORATIFS

L'Association pourra être appelée sur décision de son Conseil d'Administration à répondre à des appels à projets internationaux, européens (H2127, FEDER, FEADER...) ou à déposer des propositions de projet collaboratifs innovants sur des dispositifs d'accompagnement nationaux (PIA,...) ou régionaux.

Les membres de l'association proposant et préparant des projets collaboratifs acceptés par le Conseil d'Administration seront les membres du consortium constitué pour répondre à ces programmes

De la même manière l'association pourra être sollicitée par ses membres et/ou partenaires sur des missions d'accompagnement.

Au-delà de la mobilisation, à titre bénévole, de ses membres l'association sur l'ensemble de ces projets et/ou programmes collaboratifs pourra intervenir en mobilisant des prestataires et experts extérieurs.

Dans ce cadre, l'association conformément aux règles de gestion des MAPA lancera des consultations sur la base d'un cahier des charges tant en interne qu'en externe. Les modalités pratiques de consultation (seuils,...) seront définies par le règlement intérieur.

## ARTICLE 18 : DISSOLUTION

La dissolution de l'association est de la responsabilité de l'Assemblée Générale, qui seule à le pouvoir, le cas échéant, de la prononcer.

## ARTICLE 19 - FORMALITES

Les présents statuts ont été **approuvés lors de l'assemblée générale constitutive le 26 mars 2022.**

Ils ont été établis en **6 exemplaires originaux**, dont un pour la déclaration, un par membre fondateur et un pour l'association.



\_\_\_\_\_

**Paraphés et signés par les membres fondateurs à ..... le .....**