

STATUTS DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE
ÉCOLE DE MANAGEMENT COMMERCIAL DU JURA
(E.M.C)

Préambule

La Chambre de Commerce et d'Industrie territoriale du Jura administre l'Ecole de Management Commercial du Jura (EMC) dont elle est la fondatrice. Les objectifs poursuivis sont d'assurer, dans le Jura, une formation de qualité au profit des jeunes jurassiens et des entreprises du département susceptibles de les employer. Ces formations se développent dans le souci de maintenir dans le département les jeunes qui y sont formés tout en apportant aux entreprises les compétences dont elles ont besoin.

Aujourd'hui, de nouvelles contraintes externes sont apparues ou se sont accrues. D'une part, les accords de Bologne de 1999 ont transformé les cursus académiques, ils prolongent les scolarités et demandent de fortes évolutions pédagogiques. D'autre part, la concurrence entre les écoles de gestion exige des efforts de qualité pédagogique et d'accueil des étudiants toujours plus importants.

Ces contraintes, qui demandent ainsi plus de moyens intellectuels et budgétaires, se combinent à des exigences de gouvernance qui inclinent à une ouverture vers les entreprises et vers les institutions politiques locales et régionales. Dans son cadre statutaire d'établissement public administratif de l'État, la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale du Jura ne peut nouer avec ses interlocuteurs naturels les véritables partenariats désormais nécessaires à l'EMC pour qu'elle continue à jouer son rôle d'entraînement dans le Jura.

La présente association manifeste cette volonté d'ouverture et de bonne gouvernance qui réunit les membres fondateurs.

Sommaire

TITRE I – CONSTITUTION – DÉNOMINATION – SIEGE SOCIAL – DUREE - OBJET	3
ARTICLE 1 : CONSTITUTION	3
ARTICLE 2 : DÉNOMINATION SOCIALE	3
ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL	3
ARTICLE 4 : DURÉE	3
ARTICLE 5 : OBJET SOCIAL	4
TITRE II – COMPOSITION - ADHÉRENTS	4
ARTICLE 6 : COMPOSITION	4
ARTICLE 7 : ADHÉSION - COTISATIONS – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRES	4
7.1 Adhésion	4
7.2 Cotisations	5
7.3 Perte de la qualité de Membre	5
TITRE III – ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT	5
ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION - COMPOSITION	5
8.1 Composition	5
8.2 Réunions et délibérations du Conseil d'administration	6
8.2.1. Périodicité :	6
8.2.2. Pouvoir :	6
8.2.3. Quorum :	6
8.2.4. Délibérations :	7
8.3 Pouvoirs du Conseil d'administration	7
ARTICLE 9 : LE BUREAU	7
9.1 Composition du Bureau	7
9.2 Fonctionnement du Bureau	8
9.3 Pouvoirs	8
9.4. Le Président	8
9.5. Les Vice-présidents	9
9.6 Le Trésorier	9
9.7 Le Vice-trésorier	9
9.8 Le Secrétaire	9
ARTICLE 10 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL	10
ARTICLE 11 : L'ASSEMBLEE GÉNÉRALE	10
ARTICLE 12 : RESSOURCES	10
ARTICLE 13 : COMPTABILITÉ	11

ARTICLE 14 : COMMISSAIRE AUX COMPTES	11
TITRE IV – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	11
ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ	11
ARTICLE 16 : MODIFICATION DES STATUTS	11
ARTICLE 17 : DISSOLUTION/FUSION/DÉVOLUTION DES BIENS	12
ARTICLE 18 : REGLEMENT INTÉRIEUR	12
ARTICLE 19 : COMPÉTENCE	12
ARTICLE 20 : FORMALITÉS	12

TITRE I – CONSTITUTION – DÉNOMINATION – SIEGE SOCIAL – DURÉE - OBJET

ARTICLE 1 : CONSTITUTION

Il est constitué entre les personnes physiques et morales qui adhèrent ou adhèreront aux présents statuts une association déclarée, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 complétée par le décret du 16 août 1901.

ARTICLE 2 : DÉNOMINATION SOCIALE

L'association a pour dénomination :

École de Management Commercial du Jura

en abrégé :

E.M.C

ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL

Le siège social de l'association est fixé au :

33, Place de la Comédie – B.P 377
39016 LONS LE SAUNIER CEDEX

Il pourra être transféré en tout autre lieu sur simple décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4 : DURÉE

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

ARTICLE 5 : OBJET SOCIAL

L'Association a pour objet : l'enseignement supérieur à la gestion et au management des entreprises et des organisations. L'objet associatif sera poursuivi tant par la formation initiale, par l'apprentissage que par la formation continue, par les activités de recherche susceptibles d'y contribuer et par la diffusion et la publication par tous moyens des travaux de recherche, de programmes d'enseignement et plus généralement toute activité de nature à promouvoir l'enseignement supérieur à la gestion et au management ainsi que toutes activités connexes ou complémentaires. Elle est sans but lucratif.

TITRE II – COMPOSITION - ADHÉRENTS

ARTICLE 6 : COMPOSITION

L'Association est composée de personnes physiques et morales. Les Membres sont ainsi répartis :

- Membre fondateur : la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale du Jura ;
- Membres honoraires ; toute personne physique ou morale élevée à l'honorariat par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration en raison des services éminents qu'elle aurait rendu à l'Association ;
- Membres actifs : personnes physiques ou morales ayant adhéré aux présents statuts et agréées par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 7

Chaque Membre dispose d'un représentant personne physique à l'exception de la Chambre de Commerce et d'Industrie Territoriale du Jura qui, en sa qualité de membre fondateur, dispose de six représentants. Chacun des représentants est désigné par écrit par le représentant légal des personnes morales membres de l'association.

Pour l'élection du Conseil d'Administration, les membres de l'Association sont répartis en trois collèges:

- Collège des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Collège des entreprises, syndicats professionnels, associations d'entrepreneurs ;
- Collège des personnalités qualifiées.

ARTICLE 7 : ADHÉSION - COTISATIONS – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRES

7.1 Adhésion

L'adhésion à l'Association est décidée par le Conseil d'Administration à la majorité simple.

L'acte de candidature doit être effectué par écrit par le postulant. Le refus d'adhésion n'a pas à être motivé.

7.2 Cotisations

Sont perçues des cotisations annuelles.

- Le Conseil d'Administration détermine les cotisations des membres dans les conditions prévues à l'article 8.2.4. ci-après.
- Les Membres honoraires sont dispensés de cotisation.

7.3 Perte de la qualité de Membre

La qualité de Membre se perd par :

- La démission par écrit ;
- Le décès pour les personnes physiques, la liquidation ou la dissolution pour les personnes morales ;
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité pour motif grave ou pour non-paiement de la cotisation, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications.

Dans le cas de démission ou radiation, les cotisations versées restent acquises à l'Association.

TITRE III – ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT

ARTICLE 8 : CONSEIL D'ADMINISTRATION - COMPOSITION

8.1 Composition

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de dix-huit membres :

- Six membres représentant le collège des collectivités territoriales ;
- Six membres de droit pris parmi les personnes désignées par la Chambre de Commerce et d'Industrie territoriale du Jura ;
- Quatre membres pris parmi le collège des entreprises ;
- Deux membres pris parmi le collège des personnalités qualifiées.

Les Membres sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire, au scrutin majoritaire, par vote à main levée ou par vote à bulletin secret si celui-ci est expressément demandé par au moins un quart des membres présents ou représentés.

Le Mandat d'administrateur est valable pour une durée de trois ans renouvelable.

En cas de vacance du poste d'un ou plusieurs administrateurs, le Conseil d'Administration y pourvoit provisoirement par cooptation sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale.

Toute personne morale sera tenue de désigner pour la durée de son mandat d'administrateur une personne physique pour le représenter. Si cette personne physique venait à décéder, démissionner ou être révoquée par la personne morale au cours de ce mandat, cette dernière sera alors tenue de désigner une autre personne physique pour le temps du mandat restant à courir.

Les fonctions de Membre du Conseil d'Administration sont gratuites. Toutefois, les administrateurs peuvent prétendre au remboursement, sur justificatifs, des frais et débours occasionnés par l'accomplissement d'une ou plusieurs missions, qui leur aurait été confiées par le Conseil d'Administration.

Les administrateurs s'abstiennent de contracter avec l'Association.

8.2 Réunions et délibérations du Conseil d'administration

8.2.1. Périodicité :

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur demande d'au moins la moitié de ses Membres. La convocation mentionne le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

Les convocations sont faites par lettre simple ou par courrier électronique adressé, avec l'ordre du jour, au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.

8.2.2. Pouvoir :

Un Membre du Conseil d'Administration absent peut donner par écrit pouvoir à un autre Membre du Conseil présent. Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir.

8.2.3. Quorum :

La présence effective ou représentée d'au moins la moitié des Membres en exercice du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. En cas d'insuffisance, un autre Conseil est convoqué à nouveau sous huitaine. Celui-ci pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des présents, sur l'ordre du jour établi pour la première convocation.

8.2.4. Délibérations :

Les délibérations du Conseil d'Administration sont acquises à la majorité des Membres présents ou représentés ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

La fixation de la cotisation du Membre fondateur requiert la majorité des deux tiers dans laquelle le Membre fondateur détient, pour cette circonstance, un droit de vote double.

La fixation des cotisations des collectivités locales requiert la majorité des deux tiers dans laquelle les collectivités locales détiennent, pour cette circonstance, un droit de vote double.

La conclusion des baux, les décisions d'investissement et les emprunts d'un montant supérieur au seuil des marchés de services et fournitures de l'État requièrent la majorité des deux tiers dans laquelle les représentants du Membre fondateur détiennent, pour cette circonstance, un droit de vote double.

Le Directeur de l'EMC participe aux travaux du Conseil d'Administration avec voix consultative.

Il est tenu un procès verbal des séances signé par le Président et le Secrétaire. Ces procès verbaux figurent au Registre des délibérations de l'Association et sont consultables par les Membres de l'Association sur simple demande.

Le Président peut inviter à titre consultatif toute personne dont la présence lui paraît utile aux travaux.

8.3 Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer et administrer l'Association, et plus généralement sur toutes les questions ne relevant pas expressément des pouvoirs de l'Assemblée Générale.

Il a les pouvoirs suivants :

- L'élaboration de la politique générale de l'Association ;
- Les décisions d'investissement;
- La conclusion des contrats relatifs aux emprunts nécessaires aux investissements ;
- La conclusion des baux ;
- La création des postes à pourvoir par des emplois salariés ;
- Sur proposition du Président, la nomination du Directeur Général et sa cessation de fonction.
- Il adopte le budget prévisionnel et propose l'affectation du résultat de l'exercice précédent à l'Assemblée Générale.
- Il s'assure de la mise en œuvre par le Bureau de la politique et des décisions arrêtés par le Conseil d'Administration et par l'Assemblée Générale.
- Il arrête le rapport de gestion et les comptes annuels qui sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle.
- Il accepte les dons au profit de l'Association.
- Il arrête un règlement Intérieur précisant les différents points non prévus par les présents statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration de l'Association.

ARTICLE 9 : LE BUREAU

9.1 Composition du Bureau

Le Conseil d'Administration élit, en son sein, un Bureau composé de 6 Membres, ainsi qu'il suit :

- ✓ Le Président de l'Association, pris parmi les représentants du Membre fondateur ;
- ✓ Deux Vice-présidents,
- ✓ Un Trésorier,
- ✓ Un Trésorier adjoint,
- ✓ Un Secrétaire.

Les Membres du Bureau sont élus parmi les Membres du Conseil d'Administration à la majorité simple

Le Président du Conseil d'Administration préside le Bureau.
Les Membres du Bureau sont élus pour la même durée et dans les mêmes délais que ceux du Conseil d'Administration.
Les Membres du Bureau sortant sont rééligibles.

9.2 Fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit au moins six fois par an, sur convocation par lettre simple ou courriel du Président, ou à la demande de trois de ses Membres.

Il ne délibère valablement que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. Un Membre du Bureau peut donner pouvoir à un autre Membre du Bureau présent.

Un Membre du Bureau ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des Membres présents ou représentés étant précisé qu'en cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

9.3 Pouvoirs

Il exerce ses attributions par délégation du Conseil d'Administration auquel il rend compte de sa gestion.

Le Bureau assiste le Président de l'Association dans la mise en œuvre de la politique et des décisions arrêtées par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

9.4. Le Président

Le Président de l'Association préside le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

- Il fait exécuter les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'Administration.
- Il veille au bon fonctionnement de l'Association qu'il représente dans ses rapports avec les milieux économiques, avec les collectivités territoriales, les administrations et dans tous les actes de la vie civile.
- Il est investi de tous pouvoirs à cet effet, sous réserve des attributions délivrées par les présents statuts aux Assemblées Générales, au Conseil d'Administration et au Bureau et au Directeur Général.

- Il a qualité pour représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile ainsi qu'en justice tant en demande qu'en défense, étant précisé qu'il devra rendre compte de l'ouverture de toute procédure judiciaire à la plus prochaine réunion du Bureau.
- Il est informé de manière continue des enjeux et des problématiques auxquels est confrontée l'Association. Il décide de ceux qui doivent être soumis à l'arbitrage du Bureau ou du Conseil d'Administration.
- Il propose au Conseil d'Administration la nomination du Directeur Général salarié.
- Il établit avec l'aide du Trésorier le projet de rapport de gestion annuel qui est arrêté définitivement par le Conseil d'Administration.
- Il peut déléguer certaines de ses prérogatives à un autre Membre du Bureau ou au Directeur Général salarié ou à tout autre collaborateur de l'Association.

En cas d'empêchement, il est remplacé par un des deux Vice-présidents dans les conditions précisées ci-dessous.

9.5. Les Vice-présidents

Les deux Vice-présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions ; ils le remplacent en cas d'empêchement dans l'ordre de leur nomination.

9.6 Le Trésorier

Le Trésorier est chargé de ce qui concerne la gestion financière et comptable de l'Association.

- Il dispose, par délégation du Président, de la signature pour effectuer tout paiement et procéder à tout mouvement financier.*
- Il procède à l'appel annuel des cotisations.
- Il veille au recouvrement des recettes.
- Il établit les comptes annuels de l'Association qui sont arrêtés par le Conseil d'Administration qui les présente à l'Assemblée Générale pour approbation.
- Il prépare la partie financière du rapport de gestion du Conseil d'Administration destinée à l'Assemblée Générale.

Il peut déléguer certaines de ses attributions sur proposition du Directeur Général à un collaborateur de l'Association.

9.7 Le Vice-trésorier

Le Vice-Trésorier seconde le Trésorier dans l'exercice de ses fonctions ; il le remplace en cas d'empêchement.

9.8 Le Secrétaire

Le Secrétaire est chargé des procès-verbaux des réunions et assemblées:

- Il organise les archives de l'Association.
- Il tient notamment le registre spécial prévu par la Loi sur lequel sont consignés les changements dans la composition de l'association et les modifications apportées aux statuts de l'Association et à son éventuel règlement intérieur.
- Il est chargé de la préparation et de l'envoi des convocations du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, convocations signées par le Président ou en cas d'absence de celui-ci, par un Vice-président.
- Il établit ou fait établir les procès verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée.

Il peut déléguer certaines de ses prérogatives au Directeur Général ou à tout autre collaborateur de l'Association.

ARTICLE 10 : LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Collaborateur salarié placé à la tête des services de l'Association, le Directeur Général a pour attributions :

- La mise en œuvre des décisions prises par les instances de l'Association ;
- Dans le cadre des emplois autorisés par le Conseil d'Administration, le recrutement, la nomination, la gestion de carrière, la cessation de fonctions des collaborateurs salariés de l'association ou mis à disposition sur lesquels il exerce seul l'autorité hiérarchique.

Le Directeur Général est invité permanent du bureau avec voix consultative.

ARTICLE 11 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an. Elle peut également être convoquée sur la demande de la moitié au moins de ses Membres.

Les convocations sont faites par lettre simple individuelle adressée quinze jours francs avant la date de l'Assemblée Générale à chaque Membre de l'Association et à leurs représentants ou par courriel à l'adresse communiquée par les membres à cette fin. L'ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration qui précise également le lieu, la date de l'heure de la réunion.

L'Assemblée Générale entend le rapport sur la gestion du Conseil d'Administration, ainsi que le rapport du commissaire aux comptes nommé par l'Assemblée Générale. Elle délivre chaque année son quitus aux Membres du Conseil d'Administration et du Bureau.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, affecte le résultat et se prononce sur les orientations de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, à la nomination, au renouvellement et à la révocation des Membres du Conseil d'Administration et de ses commissaires aux comptes.

L'Assemblée Générale peut valablement délibérer dès lors qu'un quart de ses Membres au moins est présent ou représenté. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau sous huitaine. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de ses Membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des Membres présents ou représentés, sauf pour la modification des statuts et la dissolution qui sont réglées aux articles 16 et 17 ci-dessous.

ARTICLE 12 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de ses Membres,
- Les subventions de toutes personnes physiques ou morales, publiques ou privées ;

- et plus généralement, de toutes les ressources françaises ou étrangères, subventions et recettes non interdites par la Loi.

ARTICLE 13 : COMPTABILITÉ

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et une annexe. La gestion annuelle suit l'exercice social qui débute le 1er janvier et s'achève le 31 décembre.

Il peut être recouru aux services d'un comptable professionnel choisi par le Conseil d'Administration en dehors des membres de l'Association.

ARTICLE 14 : COMMISSAIRE AUX COMPTES

Le contrôle des comptes de l'Association arrêtés conformément aux dispositions de l'article 13 est exercé par un Commissaire aux Comptes inscrit sur la liste mentionnée à l'article L822-1 du Code de Commerce choisi et désigné par le Conseil d'Administration.

TITRE IV – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ

L'Association répond seule, sur son patrimoine, des engagements pris en son nom. Aucun des Membres de l'Association ou leur représentants, personnes physiques, aucun Administrateur y compris s'il appartient au Bureau, ne sera personnellement responsables des dettes de l'Association, sauf celles résultant d'une faute de gestion ou ayant un caractère pénal.

ARTICLE 16 : MODIFICATION DES STATUTS

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale sur la proposition du Conseil d'Administration ou sur proposition des deux tiers des Membres.

Dans l'un ou l'autre cas, les propositions de modification sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale, lequel doit être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception à tous ses Membres quinze jours francs avant la date de la réunion.

L'Assemblée Générale peut valablement délibérer dès lors que la moitié de ses Membres au moins est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée à nouveau sous huitaine et elle peut valablement délibérer quelque soit le nombre de ses Membres présents. Un Membre de l'Assemblée Générale peut se faire représenter par un autre Membre. Chaque Membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Toute modification des statuts ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des voix des Membres présents ou représentés.

ARTICLE 17 : DISSOLUTION/FUSION/DÉVOLUTION DES BIENS

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution ou la fusion de l'Association et convoquée spécialement à cet effet dans les conditions prévues à l'article précédent peut valablement délibérer dès lors que la moitié plus un de ses Membres au moins est présente ou représentée.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée est convoquée sous huitaine, et elle peut valablement délibérer quelque soit le nombre de ses Membres présents.

Dans tous les cas la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des Membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne une ou plusieurs personnes chargées de la liquidation des biens de l'Association. L'Assemblée attribue l'actif net à un ou plusieurs organismes poursuivant le même objet ou un objet analogue.

ARTICLE 18 : REGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau et approuvé par le Conseil d'Administration.

Ce règlement intérieur est destiné à fixer les différents points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Il pourra être mis à disposition de tous les Membres de l'Association.

Toutes les personnes concernées par ledit règlement intérieur devront s'y référer et s'y conformer.

ARTICLE 19 : COMPÉTENCE

Le Tribunal compétent pour toutes les actions concernant l'Association est celui du ressort dans lequel l'Association a son siège.

ARTICLE 20 : FORMALITÉS

Les dépôts, déclarations et publications relatifs aux présents statuts seront effectués conformément aux dispositions prévues par la loi.

Fait à Lons Le Saunier, le, en ... exemplaires originaux,

Signature du Président

**Signature d'un autre Membre
Fondateur**