

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **DIGITAL AQUITAINE**

*Association de loi 1901 publiée au J.O le 13 décembre 2014  
NRA : W332017885*

## PREAMBULE

L'association Digital Aquitaine a été déclarée auprès de la Préfecture de la Gironde le 4 décembre 2014. Sa création a été publiée au Journal Officiel le 13 décembre 2014.

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser les statuts de l'association Digital Aquitaine.

Ce règlement est préparé par la Direction, sous la responsabilité de la présidence de l'association et approuvé par le Bureau et le Conseil d'Administration.

Le présent règlement intérieur tient compte de la fusion avec l'association TOPOS réalisée le 30 juin 2017 et de l'apport partiel d'actifs d'une branche d'activité autonome du Cluster Tic Santé Aquitain réalisé le 3 mai 2018, au profit de Digital Aquitaine.

Le produit de ces apports est exposé à l'article II du présent règlement.

### Article I - Adhésion

#### I – 1 : Modalités d'adhésion

Les demandes d'adhésion à l'association et de souhaits de rattachement aux DomEx peuvent être réalisées via un formulaire numérique en ligne.

S'agissant d'une personne morale, ce formulaire devra comporter à minima les informations suivantes : raison sociale, forme sociale, numéro d'immatriculation, adresse du siège social, critères de la grille d'adhésion permettant de déduire le collège d'adhésion, et le montant d'adhésion, choix thématiques précisant le(s) DomEx choisi(s) et les éventuels services proposés, coordonnées de la personne décidant de l'adhésion.

L'adhésion implique ipso facto l'acceptation du présent règlement intérieur, et de la « charte adhérent » **(Annexe n°1)**.

#### I – 2 : Cotisations

Les renouvellements des cotisations sont appelés au cours des deux premiers mois de l'année civile ou de l'exercice social. Elles sont payables, sauf convention particulière, dans les trente (30) jours de leur émission.

Le montant de la cotisation pour l'année civile en cours est fixé selon les critères définis dans la grille d'adhésion proposée par le Conseil d'Administration et approuvée par l'Assemblée générale **(Annexe n°2)**. Cette grille peut être révisée annuellement.

- Pour les membres ayant plusieurs établissements, le membre concerné peut demander que les critères d'effectifs de cette grille soient appréciés au regard de ses seuls établissements présents en région.
- La grille d'adhésion pourra préciser des critères, catégories et/ou collèges applicables pour les Membres associés, venant compléter les cas décrits à l'article 5.1 des Statuts sans que ces précisions ne puissent ouvrir de droits nouveaux, autres que ceux prévus à cet article.

- Les nouveaux adhérents <sup>1</sup> qui effectuent leur demande d'adhésion à partir du neuvième mois de l'exercice social <sup>2</sup>, avec un engagement d'adhésion pour l'année suivante, bénéficient d'un tarif réduit à 1/3 de la cotisation annuelle pour la première année.
- Pour les membres souhaitant, en cours d'année, compléter leur adhésion par le choix d'un DomEx supplémentaire, cette adhésion se fera dans les mêmes conditions que si ce nouveau DomEx avait été choisi au jour de l'adhésion annuelle (seul le tarif supplémentaire correspondant à la grille d'adhésion sera appliqué, sans prorata-tempori).

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou liquidation d'un membre en cours d'année.

En outre, la sortie d'un membre, quelle qu'en soit la cause, ne le libère pas de ses obligations envers l'association, notamment du paiement des cotisations dues jusqu'à son départ.

### I - 3 : Réadmission

Un membre démissionnaire ou exclu ne peut être réadmis au sein de l'association qu'après s'être acquitté, s'il y a lieu, du montant des cotisations dues au jour de sa démission ou de son exclusion.

### I - 4 : Répartition des cotisations multi-DomEx

Pour la cotisation multi-DomEx d'un adhérent, la grille de cotisation pourra prévoir des tarifs dégressifs selon le nombre de DomEx choisi.

Le Bureau de Digital Aquitaine définit comment la répartition de cette adhésion s'effectue au sein des budgets des DomEx choisis.

Cette répartition pourra différer selon les collèges et devra être fixée avant la préparation budgétaire de l'année N+1.

## Article II - DomEx

### II - 1 Définition

*« Un DomEx (Domaine d'Excellence) est un regroupement thématique de membres éligibles (entreprises, établissements de recherche, écoles d'ingénieurs, utilisateurs...) caractérisé par l'existence de relations étroites autour d'objectifs communs ou complémentaires. » (extrait article 5.2 statuts)*

En complément, chaque DomEx définira

- Une Vision / positionnement marchés ou technologiques ou usages
- Des axes de Coopération / Projets
- Les Impacts sur la compétitivité de ses membres

---

<sup>1</sup> (entités morales n'ayant jamais été adhérentes auparavant à DIGITAL AQUITAINE (tous Domaine d'Excellence confondus)

<sup>2</sup> (i.e. 1er septembre pour un exercice social débutant le 1 janvier)

Pour exprimer de façon détaillée un DomEx, il conviendra de préciser tout ou partie des points suivants :

Vision / le positionnement (statutaire)

- Positionnement : Cohérence thématique au sein de l'écosystème numérique (comment je compte mes pairs)
- Spécialisation : Facteur différenciant vs autres DomEx (comment je les distingue des autres)
- Vision stratégique des enjeux pour la communauté (où je les emmène)

Coopération / les projets (statutaire)

- Ratio : Temps consacrés / Participants (comment je mesure l'implication de mes pairs) / NPS
- Nb projets collaboratifs (je mesure de résultat de l'implication) (et qui joue le leadership)
- Existence d'un projet structurant (living lab, moyen mutualisé) (je mesure de résultat de l'implication)

Impact sur la compétitivité de ses adhérents (statutaire)

- Diversités des structures pour maximiser l'impact ex : au minimum des acteurs du Collège 4 –utilisateurs et du Collège 2 – PME.
- Implantation de nouveaux acteurs en lien avec la communauté
- Pilotage d'événements spécifiques à la communauté
- Au renouvellement de la mandature : critères quantitatifs : emploi créés, entreprises créées/implantée, CA, PDM, Export, Label des membres du DomEx (sur la période)

Chaque DomEx disposera également :

- D'une « Fiche d'identité » présentant les membres du Comité de pilotage ; le nombre de membres souscripteurs ;
- D'une Feuille de route annuelle (plan d'actions et/ou d'objectifs).
- De tout autre indicateur proposé par le DomEx ou demandé par le Conseil d'Administration ou le Bureau.

## II – 2 DomEx : Membres

Sont considérés comme des membres adhérents<sup>3</sup> les membres ayant manifesté leur intérêt au DomEx lors de leur adhésion.

Il ne pourra être fait de distinction entre les membres, sur les seuls critères liés soit au montant acquitté pour la cotisation soit à l'ordre dans lequel ils ont choisi leur DomEx lors de l'adhésion (cas des adhérents multi-DomEx).

## II - 3 La gouvernance des DomEx

L'article 11.2.1 des statuts « Election des administrateurs : Première Phase » complété des modalités décrites à l'article V-1 du présent règlement ; prévoit que chaque DomEx soit piloté par 2 Elus (Représentant(e) et Référent(e) au budget) siégeant au Conseil d'Administration.

---

<sup>3</sup> : Article 5.1 et 6 des Statuts : Les membres adhérents sont les membres qui s'acquittent d'une cotisation annuelle.

*L'article 12.1 des statuts confère au Représentant le titre de Vice-Président de DIGITAL-AQUITAINE en charge du DomEx concerné.*

Cependant afin de piloter efficacement ses actions, chaque DomEx est invité à compléter cette gouvernance par un Comité de pilotage (Copil).

Bien que conseillée, sa mise en place est facultative et sa composition et son mode de fonctionnement sont libres, sous réserve que :

- les 2 élus (Représentant et Référent budgétaire) y conserve un voix prédominante,
- la durée d'appartenance des membres du Copil n'excède pas celle des mandats des 2 élus,
- les prérogatives de ce Copil, soient naturellement limitées par les statuts, le présent règlement intérieur, et plus généralement par les attributions des instances de gouvernance de l'association.

La Présidence, Vice-Présidence Déléguée, le trésorier, le secrétaire, et la Direction de DIGITAL AQUITAINE seront convoqués lors de chaque réunion des Copil des DomEx.

## II – 4 : Autonomie de représentation

Pour toute action relevant de son secteur d'activité, le DomEx est représenté par son élu Représentant(e) ayant le titre de Vice-Président de Digital Aquitaine, lequel peut mettre en place des délégations de pouvoirs spéciales.

## II – 5 : Gestion d'une marque DomEx

La gouvernance du DomEx est seule compétente pour décider de l'évolution de son nom ainsi que de la gestion et de la disparition d'une marque associée éventuelle.

Etant toutefois rappelé ici qu'en tout état de cause seule l'association Digital Aquitaine détient la capacité juridique nécessaire.

L'usage de la marque à des fins de commercialisation, de communication ou de partenariats sera soumis à l'agrément préalable du DomEx.

Ladite marque sera rattachée à Digital Aquitaine, en marque « principale » ou « secondaire » selon le cas.

Cependant en cas de besoin, le DomEx, la Direction ou le Bureau de l'association, pourront solliciter un arbitrage du Conseil d'Administration de Digital Aquitaine dans un esprit de dialogue et dans le respect de l'intérêt tant du DomEx que de l'association Digital Aquitaine dans son ensemble.

## II – 6 Autonomie de décision du DomEx

Dans les trois (3) situations suivantes, le DomEx bénéficie d'une capacité de décision, laquelle s'accompagne d'une information préalable du Conseil d'Administration de l'association :

1. Réalisation d'actions d'animation de son domaine, en veillant à collaborer avec les autres DomEx lorsque cela semble pertinent ;

2. Réponse à des appels à projets dans son domaine d'intervention (Vision/positionnement), défini lors de sa DomExisation (cf. article II.1 du règlement Intérieur),

Il est ici rappelé que, en tout état de cause, seule l'association Digital Aquitaine sera en capacité de répondre aux appels d'offre et d'y être engagée, elle seule ayant la capacité juridique nécessaire.

En conséquence, l'autonomie de décision du DomEx pour répondre à des appels à projets dépendra de la nature dudit projet :

- Pour les projets à caractère « *universel\** » ou « *d'intérêt général\** » de type dissémination ou enquête, le DomEx (par l'intermédiaire de Digital Aquitaine) peut être porteur ou partenaire du projet et participer à l'autofinancement ;  
*\*: sans qu'il puisse être fait auparavant de distinction des bénéficiaires de l'action.*
  - Pour les projets réunissant plusieurs partenaires choisis de gré à gré parmi les adhérents du DomEx (ou plus largement de Digital Aquitaine), le DomEx (par l'intermédiaire de Digital Aquitaine) pourra être porteur ou partenaire, et pourra participer à son autofinancement à condition d'avoir satisfait aux conditions de communication et d'information préalables des membres fixées par le bureau de Digital Aquitaine.
3. Participation à des événements spécifiques ou actions collectives pour le développement de son domaine, dans un cadre temporel défini et/ou limité à un nombre de bénéficiaires.  
Ces actions devront s'inscrire dans le cadre de la feuille de route présentée au Conseil d'Administration chaque année pour la définition du budget d'animation du DomEx.

En tant que de besoin il est ici rappelé qu'en tout état de cause seule l'association Digital Aquitaine a la capacité juridique nécessaire pour recruter du personnel et exercer un pouvoir hiérarchique vis-à-vis de ses salariés.

Le DomEx décidera de l'intervention dudit personnel dans l'exécution de tâches relevant de ses compétences et de sa mission, après en avoir informé la Direction de l'association et en accord avec celle-ci.

## II -7 Gestion Budgétaire du DomEX

Pour la conduite de ses actions chaque DomEx pourra s'appuyer sur :

- Un budget annuel d'animation
- Et selon le cas, des budgets liées à des projets collaboratifs ou actions spécifiques ponctuelles

1. Budget annuel d'animation :

Celui-ci devra faire l'objet d'une préparation avec la Direction<sup>4</sup> du Pôle et sera présenté, conjointement à la feuille de route (le programme d'actions), devant le Bureau puis le Conseil d'Administration de Digital Aquitaine pour approbation.

---

<sup>4</sup> Les membres de l'équipe salariée du Pôle assurant une fonction de direction.

Une fois l'enveloppe budgétaire validée, tant du point de vue de l'équilibre interne (critères communs à tous les DomEx), que du point de vue externe (validation des financements publics notamment), chacun des DomEx pourra répartir de façon autonome ledit budget entre les différentes actions prévues dans son programme, tout en respectant la nature des actions prévues.

Chacun des DomEx devra toutefois veiller à respecter les règles d'engagement budgétaire de l'association prévues à l'article II-7.3 ci-après.

Dans le courant du mois de juin, le budget affecté aux DomEx sera révisé par le Conseil d'Administration de Digital Aquitaine afin de confirmer les hypothèses de cotisations émises dans le budget prévisionnel, et, si nécessaire, d'ajuster à la hausse ou à la baisse le montant des dépenses pour le reste de l'exercice.

Dans l'attente de cette échéance chaque DomEx veillera à ne pas engager sans l'accord du Conseil d'Administration plus de 50 % du montant des dépenses annuelles prévisionnelles, hors personnel.

## 2. Budgets des actions spécifiques (ponctuelles) ou projets collaboratifs :

La définition des budgets de ces actions ou projets pourra répondre à des critères propres aux financements ciblés (publics ou privés) sans qu'il soit nécessaire de respecter les critères internes de Digital Aquitaine, (critères communs à tous les DomEx utilisés pour la constitution du budget annuel d'animation) et le cycle annuel\* de présentation et révision.

Néanmoins, l'engagement de ces actions ou projets et la validation de leur budget devra, a minima, être soumis par les représentants des DomEx, à l'approbation du Bureau de Digital Aquitaine.

\* : Si la connaissance de l'exhaustivité des actions spécifiques et projets collaboratifs connus de chaque DomEx est nécessaire lors de la validation annuelle du budget global de DIGITAL AQUITAINE par son Conseil d'Administration et son Assemblée générale, il demeure possible, au cours de l'année, après cette validation, pour chaque DOMEX de proposer de nouvelles actions spécifiques / projets collaboratifs.

## 3. Règles d'engagement budgétaire

Sous certaines conditions, les dépenses (budgets d'animation, d'actions spécifiques ou de projets) des DomEx pourront être engagées directement par les représentants des DomEx.

Un document, révisé annuellement par le Bureau, et présenté en Conseil d'Administration, précisera :

- les règles de bonnes pratiques d'achats (ex : montants maximum des frais de bouche, frais maximum d'hébergements, fournisseurs communs, etc.)
- les conditions de prise en charges des élus (déplacements, etc.)
- selon les montants d'achats, les conditions obligatoires à respecter et les signataires autorisés à engager les dépenses (Représentant des DomEx, et/ou par la présidente et/ou le trésorier de Digital Aquitaine). **Annexe3**

Néanmoins, il est rappelé que tous ces engagements sont également soumis, selon les cas, aux contraintes juridiques communes telles que les règles de mise en concurrence des prestataires ; et les conventions réglementées et rapports visés à l'article L. 612-5 du Code de commerce (concernant les conventions passées directement ou par personne interposée entre l'association et l'un de ses administrateurs).

## Article III - Création / Reconduction / Dissolution d'un DomEx

### III – 1 Qui reconnaît ou dissout les DomEx

*La reconnaissance et la dissolution des DomEx est décidée par le Conseil d'Administration. Article 11.4 des statuts : « Seul le Conseil d'Administration a le pouvoir de décider de la création ou suppression d'un Domaine d'Excellence ».*

### III – 2 Candidatures : Qui représente le futur DomEx ou le DomEx existant ?

- Création : Pour les futurs DomEx, la candidature est présentée par le(s) porteur(s) de l'initiative issus des adhérents (communauté en intégration dans Digital Aquitaine ou communauté extérieure dont les membres sont adhérents Digital Aquitaine)
- Reconduction : Pour les DomEx existants, par défaut, c'est le Vice-président en charge du DomEx ainsi que le référent budgétaire qui la présente.

### III – 3 A quel moment la création / reconduction / dissolution a-t-elle lieu ?

Une fois seule fois pendant le mandat des administrateurs et au cours de la seconde année de cette mandature lors d'un Conseil d'Administration préparant l'Assemblée générale électorale.

La tenue de ce Conseil d'Administration doit précéder d'au moins un mois (30 jours) le lancement de la campagne d'adhésion pour l'année de l'Assemblée générale électorale.

### III – 4 Comment porte-t-on la candidature ?

La demande sera formulée auprès de la présidence.

Après examen par le Bureau, les éléments constitutifs de la candidature seront transmis aux administrateurs, trente (30) jours avant la tenue du Conseil.

La candidature sera présentée en séance du Conseil d'Administration par les porteurs.

### III – 5 Comment le Conseil d'Administration crée/reconduit/dissout-il un DomEx ?

Le Conseil d'Administration s'appuiera sur les éléments constitutifs des DomEx tels que précisés dans l'article II.1 du présent règlement.

Certains autres critères, plus quantitatifs, pourront également être évalués :

- Le niveau d'apport de cotisations ou financements privés récurrents ou la capacité à mobiliser une ressource RH dédiée à un programme d'animation du DomEx ; et
- Le nombre de souscripteurs au DomEx.

Ces critères seront proposés par le Bureau, puis validés par le Conseil d'Administration et enfin, ils seront communiqués aux DomEx au minimum soixante (60) jours avant la tenue de la réunion du Conseil d'Administration chargée d'examiner les candidatures des DomEx.

Dans le cas d'une création ou d'une reconduction d'un DomEx, la validation finale est conditionnée au succès de l'élection de ses deux (2) représentants au CA lors de la phase 1 de l'Assemblée générale électorale.

### III - 6 Quand connaît-on le résultat ?

La décision de création, de reconduction ou de dissolution d'un DomEx est prise en séance par délibération, selon le respect des règles de quorum et majorité du Conseil d'Administration décrites à l'article 11.3 des statuts.

### III – 7 Cas d'un DomEx dissout.

Dans le cas d'une dissolution d'un DomEx :

- Les mandats des représentants élus du DomEx s'achèvent à la date de l'Assemblée générale électorale la plus proche.
- Les membres de la communauté thématique correspondante sont considérés appartenant à la communauté Emergence (appelée Hors-DomEx dans les statuts) à partir du début de la période prévue pour les conditions d'adhésion applicables (article 6.1 des statuts et article 1.2 du présent règlement).
- A partir de cette date, les acquis (Marques, budget, etc.) qui auraient été consentis au DomEx concerné sont pilotés par le Bureau de Digital Aquitaine.

## Article IV - Création/Dissolution d'une Communauté en Intégration

### IV - 1 Définition

« L'ensemble des membres qui :

- n'auraient pas motivé leur souhait de rattachement à au moins un des DomEx existants
- et/ou qui auraient motivé leur volonté de participer à la création d'un nouveau DomEx est considéré comme rattaché à un regroupement dénommé « Hors-DomEx »

Au sein de ce regroupement, il est possible de distinguer :

- les communautés en intégration : disposant de tout ou parties des dimensions principales d'un DOMEX, avant sa création comme DOMEX par le Conseil d'Administration
  - les communautés émergentes : dont les membres participent à l'identification / la démonstration / et la création des dimensions principales. »
- (extrait article 5.3 des statuts : « Le Hors-DomEx »)

### IV – 2 Qui reconnaît ou dissout les Communautés en Intégration ?

Considérant que les communautés en intégration sont l'antichambre des Domaines d'Excellence, le pouvoir de décider de leur création ou suppression est donné au Bureau.

### IV – 3 Candidature : Qui présente la candidature de la future Communauté en Intégration ?

La candidature est présentée par le(s) porteur(s) de l'initiative issus des adhérents de la communauté en intégration selon le mode opératoire choisi par la communauté en intégration ou tout membre désigné par le Bureau.

Cette démarche peut être effectuée chaque année.

#### IV – 4 A quel moment une communauté en intégration peut-elle être créée ou dissoute ?

Tous les ans, au plus tard lors du Bureau préparant le budget prévisionnel de l'année à venir en prévision de la campagne d'adhésion.

#### IV -5 Comment porte-t-on la candidature ?

La demande sera formulée auprès de la présidence.

Une information du Conseil d'Administration est nécessaire pour présenter la communauté à l'Assemblée générale et décider de son niveau de participation aux instances (identification d'un référent pour assister au Bureau, Conseil d'administration) en attendant la décision de DomExisation (Délibération du Conseil d'Administration ...).

#### IV – 6 Comment est créée/dissoute une communauté en Intégration ?

Le Bureau pourra s'appuyer sur les éléments suivants :

- Adhésion préalable à Digital Aquitaine du ou des porteurs de l'initiative
- Tout ou partie des dimensions principales d'un DomEx (Cf. définition d'un DomEx l'article II.1 du présent règlement)
  - Vision / le positionnement (statutaire)
  - Coopération / les projets (statutaire)
  - Impact sur la compétitivité de ses adhérents (statutaire)
- La présentation d'une feuille de route et de ressources associées.
- Tout autre argument présenté par les porteurs ou demandés par le Bureau ou le Conseil d'Administration.

#### IV – 7 Résultat

La décision de création, dissolution d'une Communauté en Intégration est prise en séance par délibération, selon le respect des règles de quorum et majorité du Bureau décrites à l'article 12.2 des statuts.

## Article V - Candidatures, Elections et Remplacement au Conseil d'Administration

Conformément à l'article 11.2 des statuts, l'élection des administrateurs est organisée en deux phases consécutives.

Il est précisé que, lorsque le dispositif de vote prévoit de comptabiliser les voix des adhérents absents, ceux-ci ne pourront donner leur pouvoir qu'au sein de leur(s) liste(s) électorale(s) dans la limite de nombre prévu à l'article 9.2 des statuts.

### V – 1 : Première phase

Les membres des DomEx<sup>5</sup> élisent, au sein de chaque DomEx, leurs Représentant(e)s au Conseil d'Administration de Digital Aquitaine, à savoir :

---

<sup>5</sup> Chaque adhérent est appelé à voter dans le(s) DomEx choisi(s) lors de son adhésion.

- Le(a) Représentant(e) du DomEx ;
- Le(a) Référent(e) au budget.

Ces 2 membres siègent au Conseil d'Administration.

Pour chaque DomEx, au moins 1 de ces 2 membres élus doit être issu du Collège PME.

Pour l'élection, les membres choisissent un « ticket » composé de deux candidats colistiers, positionnés sur les postes respectifs de Représentant(e) et Référent au budget.

#### Modalité de Candidature :

- Principe du « ticket » :
  - Les candidats devront se présenter en formant un « Ticket » : Liste de deux candidat(e)s colistier(e)s positionné(e)s respectivement sur les postes de Représentant(e) et Référent du budget d'un DomEx
  - Pour être valide, ce ticket devra contenir au minimum un (1) candidat issu du Collège 2.
- Un même candidat peut être présent dans plusieurs « tickets » (au sein d'un même DomEx ou dans des DomEx différents) mais ne pourra être élu qu'auprès d'un seul<sup>6</sup>. Si, à l'issue du tour 1, il devait être élu(e) dans plusieurs « tickets », il devra choisir le ou les « tickets » qu'il abandonne (et le ou les colistier(e)s concerné(e)s) pour n'en garder qu'un seul. Selon les cas, ce choix peut nécessiter de procéder à une nouvelle élection dans les DomEx dans lesquels il aura retiré sa candidature.

#### Modalité de vote :

Chaque membre disposant d'un droit de vote, tel que défini dans la section suivante « votants » pourra choisir parmi les tickets proposés dans son (ses) DomEx en votant librement pour le ticket de son choix.

Il ne pourra pas être fait de distinction de choix entre les 2 candidats d'un même Ticket. Toute indication effectuée à cette fin, sur le bulletin de vote entraînera la nullité de celui-ci et sera décompté comme tel.

#### Votants :

Sont considérés comme faisant partie de la « liste électorale DomEx »<sup>7</sup>, tous les adhérents ayant choisi ce DomEx lors de leur adhésion et qui, tel que décrit dans l'article 5.1 « Membres » des statuts, bénéficient d'un droit de vote en Assemblée générale.

Il est rappelé en particulier :

- Que les membres associés, bien que considérés comme ayant accès aux activités du DomEx, ne peuvent pas prendre part aux élections.

---

<sup>6</sup> Cf article : 11.2.1 : des statuts : Un même membre ne peut être élu qu'au titre d'un seul DomEx/Hors-DomEx. En cas d'élection dans plusieurs DomEx du même candidat, celui-ci choisit le DomEx qu'il souhaite représenter, le(s) autre(s) DomEx où il a été élu doit(e)nt procéder à une nouvelle élection.

<sup>7</sup> Liste électorale : il s'agit de la liste des personnes mandataires exprimant la voix de l'adhérent (Entité morale). Pour les élections des représentants du Conseil d'Administration, il y a autant de liste que de DomEx (Listes électorales DomEx) et que de Collèges (Liste électorales Collèges).

- Qu'il ne peut être fait de distinction entre les membres, en fonction de l'ordre dans lequel ils auraient choisi leur DomEx lors de l'adhésion (cas des adhérents multi-DomEx). (CF article V.2 du présent règlement)
- Les adhérents qui choisissent de contribuer à l'émergence de nouveaux thèmes, et qui ne choisissent pas un des DomEx actuellement proposés lors de leur adhésion, sont statutairement dénommés hors-DomEx. Cette désignation est remplacée dans tous les documents de communication par «Communauté Émergences». Ces membres ne participent pas à la première phase de l'élection. La «Communauté Émergences» étant statutairement représentée par le Bureau et animée sous sa responsabilité.

### Quorum

Pour les élections des représentants des DomEx, les adhérents ayant la possibilité d'adhérer et de voter dans plusieurs DomEx, le quorum de l'Assemblée générale, s'entend toutes « listes électorales DomEx » confondues.

Celui-ci sera donc calculé sur la base de la somme des votants uniques aux élections de tous les DomEx : un adhérent à plusieurs DomEx sera décompté une seule fois.

Vote blanc et nul : Le vote blanc ou nul est considéré comme une voix exprimée et sera comptabilisé dans le décompte du quorum.

### **V – 2 : Seconde phase**

*« Pour la seconde phase, sont à pourvoir pour chaque collège les postes d'administrateurs non pourvus à l'issue de la première phase.*

*Chaque candidat propose sa candidature au titre du collège auquel il appartient.*

*Les membres élus à l'issue de la première phase ne peuvent pas être candidat lors de la seconde phase. » (Extrait Article 11.2.2 des statuts : « Seconde Phase »)*

### Cas de période de candidature jumelée avec la phase 1 :

Pour des raisons de calendrier, il peut être mis en place 1 seule période de candidature phase 1 et phase 2 concomitantes.

Dans ce cas, l'application de l'article 11.2.2 des statuts implique que la candidature des membres élus à l'issue de la phase 1 soit automatiquement invalidée.

### Quorum

Pour les élections des représentants des Collèges, les adhérents ne pouvant adhérer que dans un seul collège, le quorum sera calculé sur la base de la somme des votants de chaque « Liste électorale Collèges ».

Vote blanc et nul : Le vote blanc ou nul est considéré comme une voix exprimée et sera comptabilisé dans le décompte du quorum.

### Rappel

« Chaque membre des collèges dispose d'une voix. Chaque électeur choisit autant de noms que de sièges à pourvoir sur la liste des candidats établie pour son collège. Dans la limite du nombre de sièges à pourvoir, sont élus les candidats ayant obtenu la majorité absolue au premier tour. En cas d'égalité ou dans le cas où tous les sièges n'ont pas été pourvus au premier tour, il est procédé à un deuxième tour au terme duquel les candidats ayant obtenu le plus de voix seront élus dans la limite du nombre de sièges restant à pourvoir suite au premier tour. » *Extrait Article 11.2.2 des statuts : « Seconde Phase »*

### V – 3 : Représentation – Vacance

En complément des dispositions prévues à l'article 11.2.3 des statuts « Représentation – Vacance » il est précisé qu'en cas de vacance de poste :

- la cooptation d'un membre au Conseil d'Administration doit se faire dans le respect des attributions de postes par collège.
- le nouvel administrateur coopté est autorisé à assister et délibérer lors des séances du Conseil d'Administration ayant lieu avant la tenue de l'Assemblée générale ratifiant sa cooptation.

## Article VI - Modalités par correspondance et de vote électronique

« Les modalités de vote sont les suivantes :

- chaque membre dispose d'une voix, excepté les membres n'ayant aucun droit de vote ;
- seuls les membres à jour de leur cotisation au jour de l'Assemblée ont le droit de vote ;
- le règlement intérieur définira les procédures de vote par correspondance et de vote électronique qui seront mises en place » (extrait Article 9.2 des statuts : « Convocation – Quorum-Vote», et Article 10.2 s'y référant)

Le Conseil d'Administration peut décider d'opter pour un vote par correspondance ou par voie électronique pour les Assemblées générales.

Dans ces cas les modalités pratiques du vote devront être communiquées en même temps que la convocation à l'Assemblée générale.

Le décompte des votes regroupera l'ensemble des votes sans distinction de la méthode.

### VI -1 Vote par correspondance

Les votes par correspondance devront être reçus 3 jours ouvrés avant la date de l'Assemblée générale dans une double enveloppe, une première enveloppe cachetée indiquant l'identité du membre et contenant l'enveloppe qui sera placée dans l'urne regroupant les bulletins de vote.

### VI – 2 : Vote électronique

Le Conseil d'Administration déterminera en fonction des techniques et de la réglementation du moment, les procédures de vote électronique.

## Feuille d'émargement

Le système doit permettre de connaître la liste des votants pendant la durée des scrutins (relance ciblée ; utilisation d'un scrutin mixte électronique et présentiel)

## Identifiant pour le vote

Pour chaque scrutin, l'entité morale adhérente ne pourra voter qu'à travers l'unique adresse email et/ou N° Sms de son mandataire.  
Celle-ci sera présente dans chaque liste d'électeurs du(des) DomEx et dans celle de son unique Collège.

## Concernant les pouvoirs

Le choix d'un dispositif de vote électronique permettant une plus grande implication des membres lors des scrutins électifs. Ce dispositif dispense de gérer les pouvoirs.

## Article VII – Labellisation

En référence aux missions N°1 et 2 rappelée à l'article 2 bis « Missions » et aux attributions du Conseil d'Administration qui en découlent, décrites à l'article 11.4 « Attribution du CA » et celles du Bureaux décrites à l'article 12.3 « Attribution du Bureau » le présent chapitre précise les conditions de mise en place de la Labellisation des projets Collaboratifs au sein de Digital Aquitaine.

### VII – 1 Processus

En cas d'engagement de Digital Aquitaine lors de la labellisation de projets tels de définit dans sa mission (projet avec recherche de financement public) le processus de labellisation doit permettre un traitement « unique » entre tous les DomEx afin de permettre « une vision homogène ».

### VII -2 Experts

Le Bureau et le CA pourront s'appuyer sur des experts reconnus dans leur domaine par les DomEx.

### VII – 3 Adhésion

Les porteurs de projets et les partenaires s'engagent à adhérer à Digital Aquitaine au moment de leur demande de labellisation et pendant la durée du projet soumis.

### VII – 4 Confidentialité

Lors de l'instruction, l'équipe est soumise à un droit de réserve ; à cette étape aucune information du projet n'est transmise en dehors des contacts identifiés avec le porteur.

L'équipe, le bureau, le Conseil d'Administration et les experts signent une charte qui les engage au secret concernant les projets proposés à la labellisation.

En cas de conflit d'intérêt d'un membre d'une instance intervenant dans le processus de labellisation avec un projet, celui-ci ne pourra ni auditionner, ni intervenir, ni prendre part aux votes concernant ce projet.

Le porteur de projet sera informé des experts choisis pour évaluer son projet, des dates des différentes étapes de labellisation, de la liste des membres des instances intervenant

dans le processus de labellisation. Il pourra, s'il le souhaite et par écrit auprès de la présidence de Digital Aquitaine, signifier ne pas autoriser certains membres à prendre connaissance du projet.

Les détails issus des évaluations et de la labellisation sont confidentiels. Leur communication au porteur est laissée à l'appréciation de Digital Aquitaine qui n'est tenu d'en communiquer que les résultats.

## VII – 5 Communication

Lorsqu'un projet est labellisé, son porteur et ses partenaires s'engagent :

- à autoriser Digital Aquitaine à communiquer sur projet (au cours de la recherche de financement, de sa réalisation, ou à son issue), à partir des résumés fournis pendant la phase d'instruction, complétés le cas échéant par les éléments dédiés transmis lors des points d'avancement.
- A mentionner la labellisation Digital Aquitaine lors des actions de communication du projet, en respectant la charte de communication prévue.

## VII – 6 Avancement, Résultats :

Lorsqu'un projet est Labellisé, son porteur et ses partenaires s'engagent :

- à répondre aux sollicitations de Digital Aquitaine sur l'état d'avancement du Projet ; et
- à participer et contribuer au bilan du projet (au minimum la fiche descriptive des résultats) réalisé avec Digital Aquitaine.

\*\*\*\*\*

*Le présent règlement intérieur de l'association Digital Aquitaine a été approuvé par le Bureau puis adopté par le Conseil d'Administration de l'association.*

## Table des matières

Article I - Adhésion.....	2
I – 1 : Modalités d'adhésion.....	2
I – 2 : Cotisations.....	2
I - 3 : Réadmission.....	3
I – 4 : Répartition des cotisations multi-DomEx.....	3
Article II - DomEx.....	3
II - 1 Définition.....	3
II – 2 DomEx : Membres.....	4
II - 3 La gouvernance des DomEx.....	4
II – 4 : Autonomie de représentation.....	5
II – 5 : Gestion d'une marque DomEx.....	5
II – 6 Autonomie de décision du DomEx.....	5
II -7 Gestion Budgétaire du DomEX.....	6
Article III - Création / Reconduction / Dissolution d'un DomEx.....	8
III – 1 Qui reconnaît ou dissout les DomEx.....	8
III – 2 Candidatures : Qui représente le futur DomEx ou le DomEx existant ?.....	8
III – 3 A quel moment la création / reconduction / dissolution a-t-elle lieu ?.....	8
III – 4 Comment porte-t-on la candidature ?.....	8
III – 5 Comment le Conseil d'Administration crée/reconduit/dissout-il un DomEx ?.....	8
III - 6 Quand connaît-on le résultat ?.....	9
III – 7 Cas d'un DomEx dissout.....	9
Article IV - Création/Dissolution d'une Communauté en Intégration.....	9
IV - 1 Définition.....	9
IV – 2 Qui reconnaît ou dissout les Communautés en Intégration ?.....	9
IV – 3 Candidature : Qui présente la candidature de la future Communauté en Intégration ?.....	9
IV – 4 A quel moment une communauté en intégration peut-elle être créée ou dissoute ?.....	10
IV -5 Comment porte-t-on la candidature ?.....	10
IV – 6 Comment est créée/dissoute une communauté en Intégration ?.....	10
IV – 7 Résultat.....	10
Article V - Candidatures, Elections et Remplacement au Conseil d'Administration.....	10
V – 1 : Première phase.....	10
V – 2 : Seconde phase.....	12
V – 3 : Représentation – Vacance.....	13

Article VI - Modalités par correspondance et de vote électronique .....	13
VI -1 Vote par correspondance .....	13
VI – 2 : Vote électronique .....	13
Article VII – Labellisation.....	14
VII – 1 Processus.....	14
VII -2 Experts .....	14
VII – 3 Adhésion.....	14
VII – 4 Confidentialité.....	14
VII – 5 Communication .....	15
VII – 6 Avancement, Résultats :.....	15

# Annexe 1

## CHARTE de déontologie Adhérents de Digital Aquitaine

### Préambule

L'association Digital Aquitaine a pour mission principale le développement des entreprises numériques de la région Nouvelle-Aquitaine. Elle est structurée en communautés thématiques (les Domaines d'Excellence ou « DomEx »), organisées autour de marchés ou de technologies : e-santé, les transports intelligents, le commerce connecté ou la simulation numérique, avec pour missions l'animation des communautés, le soutien à l'émergence de projets, la promotion en France et à l'international.

Chaque DomEx fédère un réseau régional d'acteurs membres dans la thématique qu'il adresse.

Les membres de chaque DomEx ont vocation à travailler en synergie pour mettre en œuvre des projets innovants destinés à favoriser le développement économique et l'emploi en Nouvelle-Aquitaine.

Adhérer à un (ou plusieurs) DomEx, c'est choisir de partager des compétences et des connaissances, des réussites et des risques, des visions et des objectifs.

C'est la volonté de construire un cadre rassurant et propice au développement des partenariats et projets qui a conduit DIGITAL AQUITAINE à se doter de la présente charte de déontologie.

### Objet

La présente charte a pour objet de formaliser au sein de DIGITAL AQUITAINE et ses DomEx les valeurs communes et les règles de bonne conduite auxquelles chaque adhérent est invité à se conformer.

### Champ d'application

Cette charte s'applique à tous les adhérents de Digital Aquitaine. Elle doit être ratifiée par le représentant de la structure adhérente, qui s'engage à la faire respecter par l'ensemble de ses collaborateurs.

La présente charte s'applique également aux salariés et représentants de Digital Aquitaine.

## Engagements de Digital Aquitaine et ses DomEx

Les personnes salariées et les représentants élus du DomEx et de Digital Aquitaine exercent leurs fonctions dans **l'intérêt général**. Ils doivent, notamment, prendre en compte la pluralité des organismes, établissements et entreprises et agir de manière **impartiale et équitable** vis-à-vis d'eux. Chacun d'entre eux est tenu à la **discrétion et à la confidentialité** quant aux informations dont ils prennent connaissance dans le cadre de la vie de l'association.

L'équipe permanente de Digital Aquitaine et de ses DomEx s'engage à mobiliser tous les moyens nécessaires au soutien des adhérents dans le cadre des missions qui relèvent de l'association, dans la limite de ses ressources disponibles (humaines, financières...).

Digital Aquitaine est **garant du respect des règles de déontologie** précisées dans le cadre de la présente charte.

## Engagements des adhérents de Digital Aquitaine et de ses DomEx

### Adhésion :

Chaque Adhérent s'engage à renseigner de façon honnête et transparente les critères caractérisant son adhésion (activité, taille, chiffre d'affaires, ...)

Les adhérents du DomEx s'engagent à **favoriser l'accomplissement de projets de recherche et développement** notamment par une participation active aux échanges organisés par Digital Aquitaine et ses DomEx, par l'entraide et le respect mutuel entre les adhérents en fonction des domaines de compétences et d'activités de chacun, selon un principe de complémentarité.

### Déontologie :

Chaque adhérent d'un DomEx est tenu de garantir la **confidentialité et la sécurité des informations** des autres adhérents, portées à sa connaissance dans le cadre des actions de l'association. Il ne doit pas divulguer à l'extérieur du DomEx – Digital Aquitaine les informations confidentielles qui lui ont été transmises du fait de son appartenance à l'association et à ses composantes.

Par ailleurs, chaque membre est tenu de respecter la **propriété intellectuelle** de ses interlocuteurs.

### **Bénévolat :**

L'Adhérent s'engage à participer aux activités du DomEx, à titre bénévole, et dans ce cadre le fera dans l'intérêt général. Aussi, il veillera à ne pas y participer dans le but de présentation/prospection commerciale.

Chaque membre s'engage à une obligation de **discrétion, de confidentialité et de réserve** dans les relations avec toutes personnes physiques ou morales, **extérieures au DomEx – Digital Aquitaine**, concernant leurs activités au sein de cette association et les projets de l'association.

### **Engagements en termes de communication**

Les adhérents d'un DomEx communiquent à ce DomEx et Digital Aquitaine les informations légales et autorisées pouvant concourir au développement de l'association. Ils autorisent le DomEx et Digital Aquitaine à utiliser ces informations dans le cadre de la communication et la valorisation des actions de l'association.

Les adhérents veilleront à promouvoir l'image de l'association et éviter ainsi tout comportement ou attitude susceptible de porter atteinte à cette image et nuire ainsi à sa réputation.

Digital Aquitaine et ses DomEx autorisent l'utilisation de leur image pour toute communication sur les actions et projets développés dans la cadre de l'association.

### **Exécution de la présente charte**

Chaque adhérent de Digital Aquitaine et ses DomEx reconnaît avoir pris connaissance du texte de la présente charte et prend l'engagement d'en respecter le contenu. Il appartient à chacun d'eux, en cas de doute sur la conduite à adopter, de consulter les équipes permanentes de l'association.

Dans le cas du non-respect de la présente charte de déontologie, le Conseil d'Administration de Digital Aquitaine pourra prononcer l'exclusion du ou des adhérents conformément à l'article 7 des statuts de Digital Aquitaine.

Je soussigné(e) : \_\_\_\_\_

Intervenant en tant que représentant(e) de la structure : \_\_\_\_\_

*« Atteste accepter les conditions de la présente charte. »*

Fait à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

Signature :

## ANNEXE 2



### Grilles de cotisation 2020

#### Grille tarifaire des Membres adhérents

Collège	Tranche/conditions		Montants (HT)		
	Condition de Taille Collèges 1, 2 et 4	Uniquement Collèges 1 et 2	Tarif de base pour 1 DomEx	Tarif dégressif par DomEx supplémentaire	
Collège 2 <b>Offreur PME</b>	Collège 4 <b>Utilisateur</b>	TPE (< 10 p.)	Startup <=2 ans et CA <2M€	125 €	80% du tarif de base
		PME (entre 10 p. et 50 p.)	et CA <10M€	250 €	
		PME (entre 50 et 250 p.)	et CA <50M€	400 €	
		ETI (entre 250 et 500 p.)	ou CA > 50M€	800 €	
		ETI (entre 500 et 2000 p.)		1 500 €	
Collège 1 <b>Offreur ETI-GG</b>		GG (> à 2000)		3 000 €	
Collège 5 <b>Institution</b>			5 000 €	100% du tarif de base	
Collège 3 <b>Formation – Recherche</b>			800 €		
Collège 6 <b>Investisseur</b>		Investisseurs Groupe	1 500 €	80% du tarif de base	
		Investisseurs Individuel	500 €		

#### Grille tarifaire des Membres Associés \*

Membre Associé* et collège d'affectation	Tranche / Conditions	Montants (HT)	
		Tarif de base pour 1 DomEx	Tarif dégressif par DomEx supplémentaire
<b>Membre Associé *</b> <b>"Utilisateur"</b> dans le collège 4	TPE (< 10 p.)	150 €	Pas applicable
	PME (entre 10 p. et 50 p.)	240 €	
	PME (entre 50 et 250 p.)	480 €	
	ETI (entre 250 et 500 p.)	900 €	
	ETI (entre 500 et 2000 p.)	1 800 €	
	GG (> à 2000)	1 800 €	
<b>Membre Associé</b> "Formation-Recherche" dans le collège 3	Avoir le statut d'EPS, ESPIC ou IRPS DomEx TIC-Santé Uniquement	800 €	
<b>Membre Associé*</b> "Ville" dans le collège 5	Zone géographique Nouvelle Aquitaine	1 800 €	80% du tarif de base

\* Statut encadré par une convention standardisée avec les caractéristiques principales suivantes :  
Pas de droit de vote / Non éligible aux instances de gouvernance / Attaché à un unique DomEx (sauf "Villes")

## Annexe 3 -L'engagement des dépenses

1. Frais de Bouche (plafond par personne) : / Midi 50€ HT(Restauration + Salle) / Soir 100€HT (Restauration + Salle)
2. Déplacements : Prise en charge par DA (ou le DomEx) : Salariés DA + 1 Représentant DomEx (inscrit en tant que DomEx-DA)
3. Hébergements : 65€HT/pers/nuit pour la Province ; 130€HT/perso pour Paris (à benchmarker)
4. Prestations : Favoriser la consultation « commune » par nature de prestation. Chaque fin d'année une analyse des postes analytiques fin d'optimiser et mettre en commun pour l'année suivante.
5. Seuils d'engagements :

Selon le montant d'achat (HT)	Conditions obligatoires	Viseur(s)	Comment : <i>Visa/signature sur document papier ou visa/paraphe numérique</i>
< 5 K€	Formalisation écrit de l'offre du prestataire	DomEx / Hors DomEx : Le VP <b>OU</b> le RB Communs : La Direction	Visa** sur le devis ou bon de commande fournisseur
>5 K€ <25K€	Obtention de 3 offres* Tableau comparatif des offres (établi en interne par l'émetteur du besoin)	DomEx / Hors DomEx : Le VP <b>ET</b> le RB budgétaire Commun : La présidente <b>ET</b> le trésorier	Visa** sur le devis ou bon de commande fournisseur Par le VP avec trace de l'accord du RB Si Contrat d'achat signature** de la présidente
> 25K€ <90K€	Rédaction d'un Cahier des charges : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtention de 3 offres*</li> <li>• Tableau comparatif des offres</li> </ul>	La présidente <b>ET</b> le trésorier	Lettre de « notification » / refus aux fournisseurs Contrat d'achat signature de la présidente
>90K€	Procédure conforme au code de la commande publique selon sa nature et son montant.	La présidente <b>ET</b> le trésorier	Selon procédure code de la commande publique

*\* sauf à prouver qu'il n'y a qu'un seul fournisseur possible (exemple espace de salon professionnel ...)*

NB : Pour les DomEx / Hors DomEx : L'adresse de facturation est celle de DIGITAL AQUITAINE, la mention du DomEx ou du projet devra apparaître : soit en complément dans l'adresse de facturation, soit dans l'objet, soit dans la description de la prestation ou indiquée de façon manuscrite par le signataire ou l'émetteur du besoin.