

STATUTS

ARTICLE 1 : Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 et le décret du 16 avril 1901 ayant pour titre " Alliance des Grandes Ecoles Rhône-Alpes Auvergne " : AGERA (ex-CDGERA).

ARTICLE 2 : Objet

Cette association a pour objet :

- a) d'associer les Grandes Ecoles d'Auvergne-Rhône-Alpes et des régions limitrophes au développement économique et social de la région et de contribuer à son rayonnement international.
- b) d'assurer le développement et la promotion des Grandes Ecoles de la région Auvergne-Rhône-Alpes et des régions limitrophes au plan régional, national et international.

Afin de réaliser son objet, l'association pourra recourir à divers moyens d'actions visant à :

- favoriser le partage d'expérience entre ses membres,
- susciter une synergie entre les acteurs de la recherche, de la formation, de l'innovation, du monde économique régional,
- encourager les projets transversaux entre étudiants, personnels, chercheurs et écoles pour stimuler leur collaboration,
- encourager toute action de coopération de l'enseignement supérieur au niveau régional, national, européen et international,
- mettre en œuvre des projets communs à tout ou partie de ses membres dans les domaines entrant dans leur mission et en concertation avec leurs instances décisionnelles,
- mutualiser des moyens pour l'accueil des étudiants,
- monter et conduire des projets au bénéfice de l'enseignement supérieur, l'association agissant seule ou en partenariat,
- monter et conduire des projets collectifs pour les personnels ou étudiants des différentes écoles membres,
- monter et conduire des projets en lien avec le monde économique régional,
- monter et conduire des projets pour l'information sur les formations, l'association agissant seule ou en partenariat,
- accompagner les jeunes dans leur orientation,

- favoriser l'adéquation des formations et l'insertion des diplômés dans le tissu économique régional,
- contribuer au montage et à la conduite de projets en relation ou en partenariat avec le monde économique régional et/ou avec l'enseignement supérieur,
- promouvoir, sous toutes ses formes, l'excellence, le développement et le rayonnement des grandes écoles et/ou de ses écoles membres,
- développer la visibilité des formations et des valeurs de ses écoles membres,
- soutenir l'innovation pédagogique,
- offrir aux interlocuteurs institutionnels un partenaire représentant ses membres.

ARTICLE 3 : Siègle et durée

Le siège social est fixé à L'Université Catholique de Lyon – 10 place des Archives – Bât. G – 69288 LYON Cedex 02

Il pourra être transféré en tout autre lieu de la région Auvergne-Rhône-Alpes par décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau.

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 : Membres

L'association se compose de membres d'honneur, de membres bienfaiteurs, de membres actifs, de membres associés et de membres correspondants

Les membres qui sont des personnes morales sont représentés par leur Direction ou une personne désignée par celle-ci.

Les modalités de représentation et de délégation des **membres actifs** sont précisées dans le règlement intérieur.

L'ensemble des membres sont agréés par l'Alliance des Grandes Ecoles Rhône-Alpes Auvergne, selon les modalités prévues à l'article 5 et acquittent la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale.

4.1 Membres d'honneur : sont membres d'honneur, les personnes physiques ou morales qui ont rendu des services signalés à l'Association. A ce titre, ils sont dispensés de cotisation.

Les droits et devoirs des membres d'honneur sont :

- participation aux événements
- pas de voix délibérative
- pas de cotisation

Les membres d'honneur sont représentés par eux-mêmes en cas de personne physique et par leur directeur/directrice, ou à défaut un(e) collaborateur/trice désigné(e) par leurs soins en cas de personne morale.

4.2 Membres bienfaiteurs : sont membres bienfaiteurs, les personnes physiques ou morales qui versent une cotisation annuelle fixée chaque année par l'Assemblée Générale.

Les droits et devoirs des membres bienfaiteurs sont :

- participation aux événements

- pas de voix délibérative
- cotisation annuelle

Les membres bienfaiteurs sont représentés par eux-mêmes en cas de personne physique et par leur directeur/directrice, ou à défaut un(e) collaborateur/trice désigné(e) par leurs soins en cas de personne morale.

4.3 Membres actifs : sont membres actifs les établissements de la région Auvergne-Rhône-Alpes et des régions limitrophes agréés par l'Alliance des Grandes Ecoles Rhône-Alpes Auvergne, selon les modalités prévues à l'article 5 et répondant à l'ensemble des critères.

Les droits et devoirs des membres actifs sont :

- accès à tous les services
- possibilité de faire partie des instances exécutives
- possibilité de présider une commission
- une voix délibérative par établissement
- cotisation tenant compte du nombre d'étudiants inscrits

Les membres actifs sont représentés par leur directeur/directrice, ou à défaut un(e) collaborateur/trice désigné(e) par leurs soins.

4.4 Membres associés : sont membres associés les établissements de la région Auvergne-Rhône-Alpes et des régions limitrophes directement concernés par les questions de formation supérieure et qui ne répondent pas à la totalité des critères prévus à l'article 5.3 mais devant y répondre dans une échéance de 24 mois.

Les droits et devoirs des membres associés sont :

- accès à tous les services
- pas de voix délibérative
- cotisation tenant compte du nombre d'étudiants inscrits.

Les membres associés sont représentés par leur directeur/directrice, ou à défaut un(e) collaborateur/trice désigné(e) par leurs soins

4.5 Membres correspondants : sont membres correspondants les établissements ou structures qui ont une expertise voisine de celle des membres et souhaitent collaborer avec eux.

Les droits et devoirs des membres correspondants sont :

- accès à tous les services en rapport avec leur expertise
- pas de voix délibérative
- cotisation de base

Les membres correspondants sont représentés par leur directeur/directrice, ou à défaut un(e) collaborateur/trice désigné(e) par leurs soins

Tous les membres de l'association s'engagent et engagent leur personne et personnels à respecter les règles éthiques qui sont indispensables au fonctionnement harmonieux de l'association.

ARTICLE 5 : Agrément d'un nouveau membre

L'Assemblée Générale prononce l'agrément de nouveaux membres sur proposition du Bureau (qui aura au préalable étudié les demandes d'admission au regard des critères selon les catégories de membre).

Modalités d'agrément :

5.1 Peut devenir **membre d'honneur** une personne physique ou morale qui a rendu des services signalés à l'Association.

5.2 Peut devenir **membre bienfaiteur** une personne physique ou morale qui verse une cotisation annuelle.

5.3 Peut devenir **membre actif** un établissement d'enseignement supérieur situé en région Auvergne-Rhône-Alpes ou limitrophe et qui remplit les conditions suivantes :

- recrutement de ses étudiants via une procédure sélective
- une de ses formations diplômantes de type Master ou conférant le Grade de Master
- un statut conférant une autonomie stratégique et de moyens à l'établissement
- un process de formation maîtrisé par l'école et inscrit dans une dynamique d'innovation pédagogique
- formation professionnalisante
- impact de l'établissement en termes de développement économique sur le territoire et d'une dynamique entrepreneuriale
- qualité du lien à la recherche et impacts (lien formation-recherche, transfert de technologie)
- politique d'internationalisation de l'école
- politique de diversité et de responsabilité sociétale (égalité femme-homme, ouverture sociale, inclusion handicap, RSE...)

5.4 Peut devenir **membre associé** un établissement d'enseignement supérieur situé en région Auvergne-Rhône-Alpes ou limitrophe et à qui il manquerait au moins un critère par rapport au statut de membre actif.

5.5 Peut devenir **membre correspondant** un établissement ou structure qui a une expertise voisine de celle des membres et souhaite collaborer avec eux.

ARTICLE 6 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd, sans que cela puisse mettre fin à l'association, par :

6.1 démission d'un membre faisant le choix de se retirer de l'association et l'ayant notifié par écrit à celle-ci selon les modalités suivantes :

La démission d'un établissement membre doit être adressée au/à la Président(e) de l'association par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard le 30 juin, pour une prise d'effet au 1er janvier de l'année suivante. La cotisation pour l'année en cours reste due

6.2 radiation prononcée par le Bureau pour motif grave, le membre intéressé ayant été invité à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications

6.3 un établissement ayant fait l'objet d'une dissolution ou d'une liquidation

6.4 un établissement ayant perdu sa qualité de grande école et/ou ne dispensant plus de formation rentrant dans ce cadre (un membre actif perdant cette qualité pourra se voir proposer par le Bureau et validé par l'Assemblée Générale de devenir membre associé)

6.5 tout autre cas de figure, notamment fusion d'établissements, sera soumis à l'appréciation du Bureau qui statuera du statut du membre concerné.

ARTICLE 7 : Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- le montant des cotisations annuelles, et participations financières ponctuelles des membres,
- les subventions publiques ou privées,
- les dons et legs.

ARTICLE 8 : Fonctionnement, composition et attributions du Bureau

L'Association est dirigée par un Bureau élu par l'Assemblée Générale selon des modalités fixées dans le règlement intérieur.

Le Bureau propose et valide les décisions liées à la vie de l'association et des événements organisés dans le cadre des commissions thématiques et groupes projets, ainsi que les recrutements du personnel permanent de l'association.

Le Président convoque et fixe l'ordre du jour du Bureau. Lorsque le Bureau est convoqué à l'initiative du quart de ses membres, ces derniers peuvent faire inscrire à l'ordre du jour les questions de leur choix.

8.1 Le fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit une fois au moins tous les quatre mois sur convocation du Président ou à la demande du quart de ses membres.

Le nombre des mandats des membres du Bureau, d'une durée de deux ans, n'est pas limité.

Les décisions sont prises à la majorité des voix : en cas de partage, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

En cas de vacance, le Bureau pourvoit au remplacement du membre, à titre provisoire, jusqu'à l'Assemblée Générale suivante, qui procède au remplacement définitif.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Outre à la fin de leur mandat, les fonctions de membre du Bureau prennent fin par leur démission, leur décès, lorsque l'adhésion de leur école cesse ou leur révocation

par le Bureau (révocation qui ne peut intervenir que pour justes motifs et à la majorité des deux tiers des membres du Bureau, présents ou représentés).

Les membres du Bureau s'engagent à collaborer selon les principes démocratiques et de transparence, tout en veillant à prémunir l'association contre de potentiels conflits d'intérêt ou risques de corruption.

8.2 La composition du Bureau

La composition du Bureau doit s'efforcer d'être représentative de la diversité géographique et thématique de l'AGERA :

- Les vice-Présidents représentent de préférence un pôle universitaire (Clermont Ferrand, Grenoble, Lyon, Saint-Etienne)
- Les personnalités titulaires des différentes fonctions du Bureau (vice-présidents, trésorier(e), trésorier(e) adjoint(e), secrétaire, secrétaire adjoint(e) doivent de préférence être représentatives des différentes communautés d'Ecoles (Architecture, Ingénieur, Commerce, IEP, autres formations) adhérant à l'AGERA.

Le Bureau est composé de :

- un/une Président(e)
- des vice-Président(e)s (de deux à quatre)
- un/une Trésorier(e)
- un/une Trésorier(e) adjoint(e)
- un/une Secrétaire
- un/une Secrétaire adjoint(e)

8.3 Les attributions des membres du Bureau :

8.3.a Attributions du/de la Président(e)

Le/la Président(e) agit pour le compte du Bureau et de l'association, notamment à :

- convoquer le Bureau et les Assemblées Générales, fixer leur ordre du jour et présider ces réunions. Lorsque le Bureau et l'Assemblée Générale sont convoqués à l'initiative du quart de ses membres, ces derniers peuvent faire inscrire à l'ordre du jour les questions de leur choix,
- présenter le rapport moral annuel lors de l'Assemblée,
- exécuter ou faire exécuter les décisions prises par le Bureau et les décisions votées lors des Assemblées Générales,
- ordonnancer les dépenses,
- il/elle est habilité(e) à ouvrir et faire fonctionner, dans les établissements de crédit ou bancaires, tous comptes et tous livrets d'épargne,
- il/elle procède ou fait procéder sous son contrôle au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il/elle gère ou fait gérer sous son contrôle les fonds et la trésorerie de l'association,
- signer tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, des Assemblées Générales ou nécessaires à la vie de l'association,

- représenter l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous les pouvoirs à l'effet de l'engager,
- représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense et pourra être remplacé(e) par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale,
- intenter toute action en justice pour la défense des intérêts de l'association, avec l'accord préalable de la majorité du Bureau, et de consentir toute transaction et former tout recours,
- il/elle peut déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau ainsi qu'au/à la Délégué(e) Général(e).

En cas d'empêchement prolongé ou permanent du/de la Président(e), l'un des membres du Bureau exerce ses pouvoirs selon les modalités prévues au règlement intérieur.

8.3.b Attributions des Vice-Président(e)s

Les vice-président(e)s représentent l'association et leurs territoires. Ils secondent le/la président(e) dans l'exercice de ses fonctions.

8.3.c Attributions du/de la Secrétaire

Le/la secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il/elle établit ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales. Il/elle est secondé(e) dans ces missions par le/la Délégué(e) Général(e).

8.3.d Attributions du/de la Secrétaire adjoint(e)

Le/la Secrétaire adjoint(e) seconde le/la Secrétaire dans ses attributions.

En cas d'empêchement prolongé ou permanent du/de la Secrétaire, il/elle exerce ses fonctions.

8.3.e Attributions du/de la Trésorier(e)

Le/la Trésorier(e) établit ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association.

Il/elle procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

8.3.f Attributions du/de la Trésorier(e) adjoint(e)

Le/la Trésorier(e) adjoint(e) seconde le/la Trésorier(e) dans ses attributions.

En cas d'empêchement prolongé ou permanent du/de la Trésorier(e), il/elle exerce ses fonctions.

ARTICLE 9 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se compose de tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils y soient affiliés.

Seuls les membres actifs ont une voix délibérative.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an.

Les décisions sont prises à la majorité des voix : en cas de partage, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

Quinze jours au moins avant la date fixée, le/la Président(e) convoque les membres de l'Association par le biais du/de la Délégué(e) Général(e). L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut délibérer valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Le/la Président(e), assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association.

Le/la Trésorier(e) rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour au remplacement des membres sortants du Bureau. Les modalités de ce remplacement sont fixées par le règlement intérieur.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle Assemblée Générale est convoquée dans un délai de 15 jours avec le même ordre du jour. Elle peut délibérer sans exigence de quorum.

ARTICLE 10 : Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, ou à la demande de la moitié plus un des membres actifs, le/la Président(e) peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire suivant les formalités prévues par l'article 9.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut délibérer valablement lorsque la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour décider de la modification des statuts ou de la dissolution de l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres actifs présents, ou représentés.

ARTICLE 11 : Exercice comptable

L'exercice comptable commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

ARTICLE 12 : Règlement Intérieur

Un règlement intérieur est établi par le Bureau qui le fait approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel fixe les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

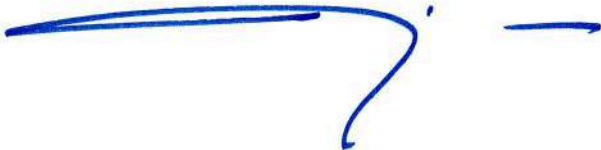
ARTICLE 13 : Dissolution

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} Juillet 1901 et au décret du 16 Août 1901.

Fait à Lyon

Le **27. 03. 25**

Le Président de l'AGERA
Jean-Christophe CATTANE



Le Secrétaire
Gabriel GUALLINO

