



ASSOCIATION

INFORMATIQUE POUR TOUS

Assemblée Générale du 24 juillet 2020
sur Internet Skype



Le Président
Serge Rehm

Le Secrétaire
Daniel Delohen

N° Dossier : 0302001185

N° Siret : 453.396.640.00014.

SOMMAIRE

	Pages
- Compte rendu de l'assemblée générale du 24 juillet 2020 :	3
- Le mot du président et le bilan moral :	4
- Les projets 2020 – 2021 :	8
- Le bilan financier :	9
- Le nouveau Conseil d'Administration :	10
- Les statuts :	13
- Les déclarations préfectorales :	21 et 22 puis 26 à 31
- Le règlement intérieur et RGPD :	23
- Arbre généalogique de l'AIPT :	33-34

Compte rendu de l'assemblée générale ordinaire du 24 juillet 2020

Membres du conseil d'administration :

Présents :

Daniel DELOHEN, Claude DUFFES, Jean Claude MOUGENOT, Noël THELIOL, Serge REHM,

Excusés : Jean Pierre NOËL, Fransje SPILJARD

Animateurs présents : Alain BIALET, Roland VEUTIN

Animateur formateur technicien excusé : Bastien REHM

Absents : Néant

Invité : Jean Laine

Intervention du secrétaire de séance, Daniel Delohen :

Ouverture de la séance:

Mesdames et messieurs, il est 14h15, la liste d'émargement a été signée par l'ensemble des membres présents, je déclare ouverte **l'Assemblée Générale** ordinaire annuelle de l'association Informatique Pour Tous.

Toutes les décisions seront prises à la majorité des membres présents, à mains levées, selon nos statuts.

Les délibérations seront constatées par des procès-verbaux transcrits sur registre prévu à cet effet et signés par le président et moi-même.

La feuille d'émargement a été certifiée conforme par le bureau.

Je vous donne à présent lecture de l'ordre du jour :

- Rapports sur la gestion du conseil d'administration:
 - * bilan moral du Président,
 - * bilan financier du Trésorier,
 - * questions diverses...

- Vote et approbation des bilans.
- Quitus à la Présidence et au Trésorier.

- Budget prévisionnel et cotisations pour l'année 2020 - 2021.

- Renouvellement du tiers des membres du conseil d'administration,
 - * appel à candidature,
 - * élection du nouveau bureau.

La parole est donnée au président :

Rapport moral du président :

En 2019-2020 Informatique Pour Tous a continué son chemin d'animation informatique et a respecté ses engagements de formation.

Les connaissances de base, l'initiation aux nouvelles technologies et à Internet, le montage son et vidéo étaient les principaux objectifs de l'association.

Pour donner à tous l'accès aux nouvelles sources d'information, nous avons fait évoluer notre matériel informatique.

Notre philosophie est effectivement d'apporter nos connaissances informatiques avec des systèmes actualisés.

En 23 ans, Informatique Pour Tous a initié ainsi près de 2600 personnes.

L'AIPT gère le site Internet des Associations de Saint Paulet de Caisson.

L'adresse qu'il ne faut pas oublier est www.ville-saintpauletdecaisson.fr

Cette année les membres actifs sont au nombre de 49.

Notre fréquentation baisse régulièrement.

Pratiquement tous les membres viennent avec leur ordinateur portable.

Nos machines PC sont toutes équipées de Windows 10, les portables sous Win 8.
L'association possède 5 Macintosh.

Dans le détail les séances se sont ainsi déroulées:

Initiation de base à l'informatique Assistance Internet :

Noël Théliol, Jean Pierre Noël, Jean Claude Mougenot, Alain Bialet

- **Séance n°2 :** séance spéciale débutant avec la découverte de l'ordinateur, la prise en main du clavier et de la souris, puis Windows, le bureau et ensuite l'organisation des fichiers et dossiers. Après cette découverte principalement faite par les intervenants les participants ont commencé leur formation par des exercices pratiques de bureautique avec un logiciel de traitement de texte. Ainsi nous avons pu développer le copier-couper-coller, l'enregistrement de documents et l'insertion de dessins dans un document, tout en se familiarisant avec le menu, les réglages et possibilités du logiciel. Dans l'ensemble ce fut assez bien assimilé. Le 2^e trimestre fut plus axé sur le courrier électronique et la découverte du web avec des exercices adaptés (rédaction de mails, réponse(s), insertion de photos et dessins, de pièces jointes. transfert) Les participants ayant des abonnements à des FAI différents, nous avons montré les sites webmail correspondants. La clôture des séances début mars cause covid19 a clos l'enseignement qui comportait d'autres thèmes non abordés : sécurité, nettoyage, recherche sur internet, rédaction de courriers administratifs et initiation simple au système ANDROID.
- Les participants ont été très motivés ce qui a permis une vraie collaboration avec les intervenants. Bien entendu les différences de « niveau » de connaissances font que certains piétinent et d'autres souffrent mais dans l'ensemble la séance était profitable pour tous.
- **Séance n°3 :** les demandes des participants ont été traitées au cas par cas avec explications et solutions. Les exemples donnés par vidéo ont permis d'assimiler les réponses aux questions.

- **Séance n°4** : après 2h de séance informatique les têtes sont bien pleines et il reste juste un peu de place pour résoudre les soucis de chacun. Ce qui a été fait et les réponses et manipulations ont été profitables à tous.
- **Commentaires** : très bonne vitalité des participants qui ont réalisés les exercices parfois difficiles pour des débutants. De très bons échanges avec les intervenants ont permis un cours adapté et riche en exemples. Il faudra encore augmenter les exercices pratiques car c'est ainsi que la diffusion des connaissances est la meilleure. La pratique sur tablette tactile type Facilotab permettra de simplifier l'accès aux différents et principaux choix informatiques (courriers, surf et recherche sur le web, photos, vidéoconférence, et un soupçon de bureautique pour lier le tout) le parallèle entre Windows sur PC et Android simplifié sur tablette donnera des coups de pouce à la compréhension globale du système informatique.

Commentaires de Alain Bialet :

- Auprès de l'animateur principal, assistance personnalisée aux stagiaires lors des exercices. Mise en application des cours enseignés.
- Démonstration, si pas assimilé, puis vérification de la compréhension en faisant réaliser l'instruction par l'apprenant.
- Soutien aux personnes équipées de leur PC portable, intégrant des systèmes d'exploitation ou des logiciels différents.
- Contrôle des acquis antérieurs.

Le montage vidéo, les conseils pour les traitements d'images et de sons :

Daniel Delohen

Le but du cours est la présentation du logiciel PINNACLE STUDIO 17.

Nous étions 6 membres, chacun a travaillé sur un sujet de son choix (voyage,...)

Le déroulé du cours étant un travail personnel sur la pratique du logiciel, la progression se fait par des questions/réponses.

Les premières séances sont la présentation des commandes et des différents accès au logiciel, ensuite chacun a pu mettre en application son projet avec l'apport de photos, vidéos et musiques.

Les questions et les blocages ont été traités au coup par coup avec des explications pratiques et des documents explicatifs.

Ce cours se fait depuis 4 ans avec des niveaux différents, malgré tout j'ai apprécié le travail d'équipe, les plus anciens apportant leurs connaissances aux nouveaux.

J'apprécie beaucoup ce cours, car il est basé sur la pratique et la bonne ambiance.

Encore merci à tous et peut être à l'année prochaine.

Macintosh Apple du jeudi :

Fransje Spiljard

Cette année, à nouveau que des membres inscrits à la séance, dont 1 qui vient toujours fidèle pendant des années.

Comme toujours une bonne ambiance.

L'approche reste toujours une séance qui est adaptée à l'individu et ses besoins.

Chacun vient avec ses problèmes et questions pour avancer dans la compétence Mac, iPad ou iPhone.

La synchronisation entre ces appareils, l'utilisation du Cloud, bien classer les dossiers, les photos, email, la sécurité et protection et plein d'autres choses.

Toujours un moment très agréable plein d'échanges de l'expérience de l'un et l'autre.

Les non débutants :

Serge Rehm, Jean Pierre Noël, Roland Veutin

10 personnes cette année, petit groupe fidèle et attentif :

Les actions et l'animation : le système d'exploitation Windows 7-8, l'organisation des fichiers, les périphériques, les menus, le panneau de configuration, le clavier, les raccourcis, les programmes (installation et désinstallation), Internet, recherche de site et téléchargement, le courrier électronique, le matériel type, la clé USB, l'entretien du matériel, travail sur traitement de texte, les astuces, les enveloppes, le publipostage, la gravure, une approche d'Excel tableur, les diaporamas, le traitement de photos, Google Agenda, le nuage Cloud, la numérisation de CD audio etc....

Au cours de cette année je pense que nous avons vu et revu l'essentiel en prenant notre temps, basé sur la discussion. Nous proposons une information de base, les membres sont libres d'approfondir ou pas le sujet.

Les membres souhaitent parler d'Internet, du courrier électronique, mettre en application et installer facilement de nouveaux matériels devenus très accessibles financièrement comme les appareils photos et caméscopes numériques.

Le rangement des données, l'arborescence, en fait comment structurer sa machine et ses données.

Les échanges sur les problèmes des uns et des autres sont fructueux et constructifs. Les discussions à thèmes sont très appréciées.

Tout au long de l'année, nous avons rendu de petits services, dépannage de machine malades, encombrées et désorganisées, virus présents, périphériques défectueux.

Les travaux et les soucis de l'année :

Le maintien des machines est permanent.

Le banc vidéo, réalisé par Noël Théliol pour la numérisation de cassettes VHS et depuis peu la numérisation de film au format 8 et super 8, est opérationnel.

Nous avons également acheté du petit matériel, des licences Studio Pinnacle pour le module vidéo et une mini armoire.

Nous avons regroupé l'achat de clé USB, CD/DVD, souris, claviers, disques externes pour l'ensemble des membres.

Nous avons toujours des problèmes avec le système d'alarme, malgré l'intervention de la société de maintenance mandatée par la mairie.

Notre engagement dans le tri sélectif est bien existant mais nous devons le développer. Notre manière de trier a évolué, nous apportons un soin particulier à la séparation des éléments recyclables. Ce travail est réalisé en partenariat avec la société Valordis de Fixin filiale du groupe Derichebourg environnement et les établissements Dumas récupération de Tresques.

Comme vous le savez trois containers de cartouches sont implantés sur la commune (en accueil mairie, à la bibliothèque et au local informatique).

Nous collectons également les Cédéroms et les piles pour participer activement à la protection de l'environnement et au développement durable.

Nous avons également récupéré de très nombreux micro-ordinateurs, provenant principalement d'établissements scolaires. Certains ordinateurs sont passés par du nettoyage, de l'assemblage, du reconditionnement avec des logiciels licenciés et libres de droit. Merci principalement à Noël Théliol, Jean Pierre Noël et Alain Bialet pour ce travail.

Les machines les plus performantes ont été proposées soit en prêt aux membres en formation, soit en dons divers.

Nous avons ainsi doté l'école de Saint Paulet, à la demande de Michèle Pagès, de 15 écrans plats, 15 claviers et et 15 souris.

Pour informer au mieux les Saint Paulétois et leurs voisins, nous maintenons activement le site Internet des Association de St Paulet. Cette année nous avons proposé de très nombreuses informations sur le Covid 19 (toujours en ligne).

Ce site est bien entendu ouvert gratuitement à toutes les associations du village. La publication des manifestations est élargie au Gard rhodanien et au département du Gard.

Le site de l'AIPT est également tenu à jour.

Nos Portes ouvertes ce sont déroulées le vendredi 21 septembre : petite participation, une trentaine d'inscriptions seulement. Nous avons mis en place un Règlement Général sur la Protection des Données RGPD que chaque membre a signé.

Notre tournoi de belote s'est bien passé le vendredi 21 décembre, avec 60 équipes et un bénéfice plutôt moyen.

Le Conseil d'Administration s'est réuni officiellement 3 fois dont un CA sur Internet Skype.

Année particulière avec le Corona virus et l'arrêt des cours mi-mars pour respecter les règles sanitaires et de distanciation.

Nous avons également une pensée pour Gérard Guigue qui nous a quitté.

Les projets 2020 - 2021 :

Nous proposerons nos Portes Ouvertes **le vendredi 2 octobre 2020** et le début des séances d'animation **le mardi 13 octobre** sans coupure pour la Toussaint. Les premières séances seront basées sur l'apprentissage de Skype afin de préparer les membres à un travail mensuel en visio-conférences.

Le **vendredi 18 décembre 2020** est retenu pour le 21^{ème} Tournoi de Belote de Noël, mais avec quelques réserves sur l'organisation.

Nous allons mener un projet tablettes séniors, pour simplifier l'accès aux divers réseaux de communication et pour prévenir la perte d'autonomie. Ce poste budgétaire est très important nous avons prévu un investissement de 4500€. Nous allons acheter un logiciel système Facilotab avec un guide d'installation sur tablette existante pour 99€ et 15€. Nous envisagerons l'achat d'une imprimante 3D.

Nous resterons membres des associations Terre d'Avenir et Amitié Solidarité Universelles.

Nous proposerons aux membres 2019-2020 une cotisation réduite pour la saison 20-21 compte tenu de l'événement Covid19.

Nous envisageons une séance à plusieurs thèmes sur l'année, Skype, arborescence, rangement des dossiers, photos, courriels, les sauvegardes, l'entretien de la machine, les anti-virus, les protections

Je remercie personnellement tous les membres du C.A. pour leur aide et leur soutien au cours de cette année spéciale 2019-2020.

Je remercie tout particulièrement les animateurs pour leur disponibilité, leur enthousiasme et leurs idées.

Je souhaite, au nom du conseil d'administration, remercier Monsieur Christophe SERRE Maire de St Paulet de Caisson et l'ensemble du conseil municipal pour leur écoute, pour le maintien de notre subvention et pour la mise à notre disposition de la salle informatique. Je remercie particulièrement Thierry Gas le nouveau Conseiller Délégué en charges des associations pour son écoute et sa présence.

Je passe la parole à notre trésorier Claude Duffès pour **le bilan financier et les prévisions budgétaires**. Je souligne avant tout le remarquable travail de Claude.

Vous avez sous les yeux **le bilan, le compte d'exploitation** et nos prévisions budgétaires pour 2020-2021.

Les cotisations restent les mêmes :

30 euros par animateur, 75 euros par adulte seul, 100 euros par famille, 5 euros la séance et aucune limite pour les bienfaiteurs.

Nous réfléchissons à une cotisation réduite.

INFORMATIQUE POUR TOUS - ANNEE 2019/2020

COMPTE D'EXPLOITATION

Désignation	REVENUS	Désignation	DEPENSES
		Achat matériel	
		Achat de petit matériel	426,35
Cotisations	2120,00	Achat mobilier	
		Achat de logiciels	141,90
Subventions	1050,00	Entretien et réparations matériel	365,85
Dons		Prestation site internet	
		Divers (fleurs obsèques)	50,00
Intérêts livret A	79,24	Consommables (encres)	126,28
		Fournitures de bureau	
Concours de belote	1447,10	Concours de Belote	1079,22
		Assurance	177,00
Dons	75,00	Cotisations, dons,	700,00
		Frais divers de gestion	
		Publicité	
Récupération Recyclage	0,00	Frais Assemblée Générale	272,64
		Frais pour cours	541,75
		Frais pour conseil d'administration	689,84
		Internet	272,86
		Affranchissements	12,35
Téléphone	13,18	Téléphone	42,17
		Frais de Gestion CCP	66,00
Divers ventes de clés USB et CD	323,30	Divers achats de clés USB et CD	653,35
TOTAUX	5107,82		5617,56
Résultat de l'exercice		DEFICIT	-509,74

BILAN

ACTIF		PASSIF	
IMMOBILISATIONS		Reports à nouveau	11545,67
Matériel	5 729,59		
Amortissements du matériel	5 729,59	Résultat exercice	-509,74
Valeur nette	0,00		
DISPONIBILITES			
CCP Compte courant Informatique	535,93		
CCP Livret A	10 500,00		
TOTAUX	11 035,93		11035,93

Association Informatique Pour Tous

Prévisions budgétaires 2020-2021 :

* Les recettes seront certainement en baisses, moins de cotisations et cotisations réduites,

* Pour le poste "matériel", il est prévu de maintenir l'ensemble du parc, d'acheter des tablettes et une imprimante 3D,

* Pour le poste "logiciels" : achat de licences diverses (système et logiciels),

* Le résultat de fin d'année sera fortement négatif.

BUDGET PREVISIONNEL 2020/2021

LIBELLES	CREDIT	DEBIT
Cotisations de membres	1 600	
Subvention mairie	750	
Intérêts livret A	60	
Concours de Belote	600	
Subvention exceptionnelle mairie tablettes	700	
Achat de tablettes seniors		4 500
Achat imprimante 3D		1 500
Achat de petit matériel		700
Entretien et Réparations matériel		500
Achat de logiciels		200
Consommables		250
Agencements		0
Fournitures de bureau		100
Assurances		190
Dons aux œuvres		200
Soutien à Terre d'Avenir Forêt Valbonne		250
Frais de gestion		75
Publicité		200
Frais d'Assemblée Générale		400
Frais pour cours et CA		500
Internet		550
Affranchissements		80
Téléphone		0
Frais de tenue de compte		70
Récupération et recyclage	500	
TOTAUX	4 210	10265
Résultat prévisionnel		-6 055

Questions diverses : Néant

Le secrétaire demande aux membres de l'assemblée de donner quitus au Président pour le bilan moral de l'exercice 2019-2020,

Qui est contre ? Qui s'abstient ?

Vote contre : 0

Abstention : 0

Quitus est donné à l'unanimité par l'assemblée générale.

Le secrétaire demande aux membres de l'assemblée de donner quitus au Trésorier pour le bilan financier de l'exercice 2019/2020,

Qui est contre ? Qui s'abstient ?

Vote contre : 0

Abstention : 0

Quitus est donné à l'unanimité par l'assemblée générale.

Vote et approbation des bilans, quitus est donné au Président et au Trésorier.

Renouvellement du tiers des membres du C.A. :

Rappel: l'association est administrée par un C.A. de 15 membres au maximum, élus pour trois ans par l'A.G. Leur renouvellement a lieu chaque année par tiers.

Pour faire acte de candidature il faut avoir adhérer au moins six mois.

Sont démissionnaires cette année par tiers ou par choix :

Claude Duffés, Noël Théliol, Daniel Delohen

Appel à candidature :

Se représentent : Claude Duffés, Noël Théliol, Daniel Delohen

Se présentent : Roland Veutin, Alain Biale

Le conseil d'administration est ainsi composé :

Daniel DELOHEN, Claude DUFFES, Jean Claude MOUGENOT,
Jean Pierre NOEL, Fransje SPILJARD, Noël THELIOL, Roland VEUTIN,
Alain BIALET, Serge REHM,
soit 9 membres.

Vote de l'assemblée générale :

le secrétaire demande aux membres de l'assemblée de se prononcer sur la composition du nouveau conseil d'administration,

Qui est contre ?

Qui s'abstient ?

Vote contre : 0

Abstention : 0

Approuvé par l'AG à l'unanimité

L'Assemblée Générale approuve et élit le nouveau Conseil d'Administration.

Les membres du C.A. présents élisent le nouveau bureau dans la foulée.

Lecture de la composition du nouveau bureau :

Président : Serge REHM

Vice-Président : Noël THELIOL

Trésorier : Claude DUFFES

Trésorier adjoint : Roland VEUTIN

Secrétaire : Daniel DELOHEN

Secrétaire adjoint : Alain BIALET

et les membres du conseil d'administration :

Jean Claude MOUGENOT, Jean Pierre NOEL, Fransje SPILJARD, soit 9 membres.

Bastien Rehm accepte d'assurer des formations à la demande pour le C.A. et d'entretenir et de faire évoluer le matériel avec Noël Théliol.

Bastien assurera également la maintenance numérique du Site des Associations en partenariat avec l'AIPT.

Conseil d'administration décide de nommer Jean LAINE membre d'honneur.

La séance est levée à 15h45.

STATUTS DE L'ASSOCIATION

INFORMATIQUE POUR TOUS

N° Dossier : 0302001185

N° Siret : 453.396.640.00014.

Association déclarée sous le régime de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901

TITRE I

CONSTITUTION – OBJET – SIEGE SOCIAL – DUREE

Article 1

Constitution et 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 août 1901, ayant pour titre : INFORMATIQUE POUR TOUS

Article 2

Objet

L'association a pour objet de diffuser entre tous ses membres les techniques et les connaissances de l'informatique à tous et toutes activités liées à l'informatique à venir.

Article 3

Siège social

Le siège social est fixé à la Mairie de Saint Paulet de Caisson. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration. La ratification par l'assemblée générale sera nécessaire.

Article 4

Durée

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II

COMPOSITION

Article 5

Composition

L'association se compose de membres actifs, de membres passifs et de membres d'honneur.

a) Les membres actifs

Sont appelés membres actifs, les membres de l'association qui participent régulièrement aux activités et contribuent donc activement à la réalisation des objectifs. Ils paient une cotisation annuelle ainsi qu'un droit d'entrée lors de leur adhésion. Cette cotisation est demandée au titre de la Famille, comprise au sens défini par l'INSEE.

b) Les membres passifs

Sont appelés membres passifs, les membres de l'association qui s'acquittent uniquement d'une cotisation annuelle.

c) Les membres d'honneur

Ce titre peut être décerné par le conseil d'administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'association. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation mais conservent le droit de participer avec voix délibératoire aux assemblées générales.

Article 6 Cotisations

La cotisation due par chaque catégorie de membres, sauf pour les membres d'honneur, est fixée annuellement par l'assemblée générale. Il en est de même pour la fixation du droit d'entrée dans l'association.

Article 7 Conditions d'adhésion

L'admission des membres est prononcée par le conseil d'administration lequel, en cas de refus, n'a pas à faire connaître le motif de sa décision. Toute demande d'adhésion devra être formulée par écrit par le demandeur.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui sont communiqués à son entrée dans l'association.

Article 8 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd:

- 1) Par décès,
- 2) Par démission adressée par écrit au président de l'association,
- 3) Par exclusion prononcée par le conseil d'administration pour infraction aux présents ou motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association,
- 4) Par radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation.

Avant la prise de la décision éventuelle d'exclusion ou de radiation, le membre concerné est invité, au préalable, à fournir des explications écrites au conseil d'administration.

Article 9 Responsabilité des membres

Aucun membre de l'association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'association répond de ses engagements.

TITRE III

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 10

Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration comprenant quinze membres maximums élus pour trois ans par l'assemblée générale et choisis en son sein. Leur renouvellement a lieu chaque année par tiers. L'ordre de sortie des premiers membres est déterminé au sort. Ils sont élus au scrutin secret. Les membres sortant sont rééligibles.

En cas de vacance (décès, démission, exclusion, etc.), le conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres.

Il est procédé à leur remplacement définitif par la prochaine assemblée générale ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Est éligible au conseil d'administration toute personne âgée de dix-huit ans au moins au jour de l'élection, membre de l'association depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations. Les candidats n'ayant pas atteint la majorité légale devront pour faire acte de candidature, produire une autorisation paternelle ou de leur tuteur.

Toutefois, la moitié au moins des sièges du conseil d'administration devront être occupés par des membres ayant la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

En outre tous les membres du bureau devront être obligatoirement choisis parmi les membres élus ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Article 11

Election du conseil d'administration

L'assemblée générale appelée à élire le conseil d'administration est composée des membres remplissant les conditions ci-dessous :

Est électeur tout membre de l'association, âgé de seize ans au moins le jour de l'élection, ayant adhéré à l'association depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations.

Les votes prévus ci-dessus ont toujours lieu au scrutin secret.

Article 12

Réunion

Le conseil d'administration se réunit chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres, chaque fois que l'intérêt de l'association l'exige et au moins quatre fois par an.

La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

Toutes les délibérations du conseil d'administration sont consignées dans un registre et signées du président et du secrétaire.

Article 13
Exclusion du conseil d'administration

Tout membre du conseil d'administration qui aura manqué sans excuse trois séances consécutives sera considéré comme démissionnaire. Il sera remplacé conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 2 des statuts.

Par ailleurs, tout membre du conseil d'administration qui a fait l'objet d'une mesure d'exclusion de l'association sera remplacé dans les mêmes conditions.

Article 14
Rémunération

Les fonctions des membres du conseil d'administration sont gratuites.

Article 15
Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite des buts de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par les assemblées générales.

Il peut autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Il se prononce sur toutes les admissions des membres de l'association et confère les éventuels titres de membre d'honneur. C'est lui également qui prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

Il surveille notamment la gestion des membres du bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut, en cas de faute grave, suspendre les membres du bureau à la majorité.

Il fait ouvrir tous comptes en banque, aux chèques postaux et auprès de tous autres établissements de crédit, effectue tous emplois de fonds, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Il autorise le président et le trésorier à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions au bureau ou à certains de ses membres.

Article 16
Bureau

Le conseil d'administration élit chaque année, au scrutin secret, un bureau comprenant:

- un président, et un vice-président,
- un secrétaire, et un secrétaire adjoint,
- un trésorier, et un trésorier adjoint.

Les membres sortants sont rééligibles.

Article 17
Rôle des membres du bureau

Le bureau du conseil d'administration est spécialement investi des attributions suivantes:

a) Le président dirige les travaux du conseil d'administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile.

En cas d'empêchement, il peut déléguer, sur avis du conseil d'administration, ses pouvoirs à un autre membre du conseil d'administration.

b) Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations.

Il rédige les procès-verbaux des séances tant du conseil d'administration que des assemblées générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

C'est lui aussi qui tient le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901.

c) Le trésorier tient les comptes de l'association. Il est aidé par tous comptables reconnus nécessaires. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'assemblée annuelle qui statue sur la gestion.

Article 18

Dispositions communes pour la tenue des assemblées générales

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'association, âgés de seize ans au moins au jour de l'assemblée et à jour de leurs cotisations.

Les assemblées se réunissent sur convocation du président de l'association ou sur la demande des membres représentant au moins le quart des membres. Dans ce dernier cas, les convocations de l'assemblée doivent être adressées dans les trois jours du dépôt de la demande, à être tenue dans les quinze jours suivant l'envoi desdites convocations.

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du conseil d'administration. Elles sont faites par lettres individuelles adressées aux membres quinze jours au moins à l'avance.

Seules seront valables les résolutions prises par l'assemblée générale sur les points à son ordre du jour.

La présidence de l'assemblée générale appartient au président ou, en son absence, au vice-président; l'un ou l'autre peut déléguer ses fonctions à un autre membre du conseil d'administration. Le bureau de l'assemblée est celui de l'association.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre et signés par le président et le secrétaire.

Seuls auront droit de vote les membres présents; le vote par procuration ou par correspondance n'est pas autorisé.

Il est également tenu une feuille de présence qui est signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le bureau de l'assemblée.

Article 19

Nature et pouvoirs des assemblées

Les assemblées générales régulièrement constituées représentent l'universalité des membres de l'association.

Dans la limite des pouvoirs qui leur sont conférés par les présents statuts, les assemblées obligent par leurs décisions tous les membres y compris les absents.

Article 20

Assemblée générale ordinaire.

Au moins une fois par an, les adhérents sont convoqués en assemblée générale ordinaire dans les conditions prévues à l'article 18.

L'assemblée entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, notamment sur la situation morale et financière de l'association.

L'assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration dans les conditions prévues aux articles 10 et 11 des présents statuts.

Elle fixe aussi le montant de la cotisation annuelle et du droit d'entrée à verser par les différentes catégories de membres de l'association.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité des membres présents. Toutes les délibérations sont prises à main levée.

Toutefois, à la demande du quart au moins des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret. Cependant, pour l'élection des membres du conseil d'administration, le vote secret est obligatoire de par l'article 11 des statuts.

Article 21

Assemblée générale extraordinaire

Elle est convoquée dans les conditions prévues à l'article 18 des présents statuts.

Pour la validité des décisions, l'assemblée extraordinaire doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

L'assemblée générale extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts, dissolution anticipée, etc.

Les délibérations sont prises obligatoirement à la majorité des deux tiers des membres présents.

Les votes ont lieu à main levée sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret.

TITRE IV

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION-COMPTABILITE

Article 22

Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent:

- 1) Du produit des cotisations et des droits d'entrée versés par les membres,
- 2) Des subventions éventuelles de l'Etat, des Régions, des départements, des communes, des établissements publics.
- 3) Du produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder ainsi que des rétributions pour services rendus.
- 4) Toutes autres ressources ou subventions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

Article 23

Comptabilité

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

TITRE V

Article 24

Dissolution

La dissolution est prononcée à la demande du conseil d'administration, par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle assemblée sont celles prévues à l'article 18 des présents statuts.

Pour la validité des décisions, l'assemblée doit comprendre au moins la moitié plus un des membres ayant droit de vote.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

Pour être valable, la décision de dissolution requiert l'accord des deux tiers des membres présents.

Le vote a lieu à mains levées sauf si le quart au moins des membres présents exige le vote secret.

Article 25

Dévolution des biens

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

En aucun cas les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations de la commune et qui seront nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire.

TITRE VI

REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Article 26

Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

Article 27

Formalités administratives

Le président du conseil d'administration doit accomplir toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 tant au moment de la création de l'association qu'au cours de son existence ultérieure.

Fait à St. Paulet de Caisson 16/06/1997

Le Secrétaire



Le Président



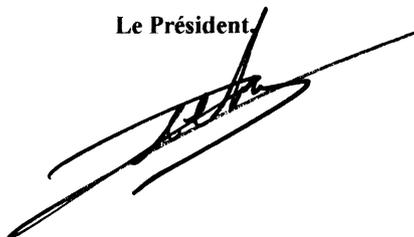
Contresigné suite à l'élection du nouveau bureau en date de l'Assemblée Générale ordinaire du 6 juin 2001.

Fait à Saint Paulet de Caisson, le 6 juin 2001

Le Secrétaire,



Le Président,



ASSOCIATIONS

(Loi du 1^{er} juillet 1901)

RECEPISSE DE DECLARATION

MODIFICATION AUX STATUTS

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association;
Vu le décret du 16 août 1901, portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée;

Le Préfet du Gard

Certifie avoir reçu de MR DARCHIS BERNARD

demeurant SAINT-PAULET-DE-CAISSON

une déclaration en date du 9 JUIN 1997

par laquelle est communiqué un changement de statuts et de bureau pour l'association N° 01185

déclarée le 21 NOVEMBRE 1985

dénommée:

INFORMATIQUE POUR TOUS

dont le siège social est situé

MAIRIE DE ST PAULET DE CAISSON

SAINT-PAULET-DE-CAISSON

30130 ST PAULET DE CAISSON

décision prise lors de l'assemblée générale du 6 JUIN 1997

NIMES, le 13 JUIN 1997

Le Préfet du Gard

Pour le Préfet
et par délégation,
L'Attaché Chef de Bureau

Rui de PINHO

Extrait de la loi du 1^{er} juillet 1901

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande. Les modifications statutaires qui porteront sur un changement de titre, de but ou de siège social, devront en outre, faire l'objet d'une insertion au Journal Officiel dans le délai d'un mois au moyen d'un imprimé à retirer à la Préfecture. Le défaut d'insertion au Journal Officiel entraîne la nullité des modifications. Indépendamment de cette nullité des modifications, il pourra être prononcé à la charge de ceux qui ont contrevenu aux dispositions qui précèdent, une amende dont le montant est prévu à l'article 8 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

ET DES LIBERTES PUBLIQUES

BUREAU DES ELECTIONS ET DE
L'ADMINISTRATION GENERALE

ASSOCIATIONS

Réf: DRLP/BEAG/

Tél. : 04 66 36 41 86 --04 66 36 41 83

Fax: 04 66 36 41 76

**Récépissé de déclaration de MODIFICATION
de l'association N° 0302001185**

Vu la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association;

Vu le décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée;

**Le préfet du Gard
Chevalier de la Légion d'honneur**

Donne récépissé **M. SERGE REHM, Président**
demeurant **AVENUE DE L'ECOLE**
 30130 SAINT-PAULET-DE-CAISSON

d'une déclaration en date du **22 juin 2001** faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s):

BUREAU

dans l'association dénommée

INFORMATIQUE POUR TOUS

dont le siège social est situé **MAIRIE DE ST PAULET DE CAISSON**
30130 SAINT-PAULET-DFCAISSON

décision prise lors de l'**ASSEMBLEE GENERALE du 6 juin 2001**

Mimes, le 31 juillet 2001

Le préfet,



Extrait de la loi du 1er juillet 1901:

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications à leurs statuts. Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Les modifications statutaires qui porteront sur un changement de titre, de but ou de siège social, devront en outre, faire l'objet d'une insertion au Journal Officiel dans le délai d'un mois au moyen d'un imprimé à retirer à la Préfecture.

Le défaut d'insertion au Journal Officiel entraîne la nullité des modifications. Indépendamment de cette nullité des modifications, il pourra être prononcé à la charge de ceux qui ont contrevenu aux dispositions qui précèdent, une amende dont le montant est prévu à l'article 8 de la loi du 1^{er} juillet 1901.

30045 NIMES CEDEX 9 – Téléphone : 04.66.36.40.40. – Télécopie : 04.66.36.00.87.

SITE INTERNET : <http://www.gard.pref.gouv.fr>

Association "INFORMATIQUE POUR TOUS"
Saint Paulet de Caisson

N° Association : 0302001185 – N° Siret : 453.396.640.00014.

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE I :

Les participants doivent obligatoirement être à jour du paiement de leur cotisation.

ARTICLE II :

A chaque séance, un responsable est chargé de l'ouverture et de la fermeture des locaux et de la surveillance des matériels et logiciels.

ARTICLE III :

Les séances suivent le rythme de l'Education Nationale et de ses adaptations locales, et s'interrompent pendant les vacances scolaires.

Chaque semaine, les séances se déroulent selon les plannings établis en début d'année et pouvant être modifiés. Ces plannings sont fournis à chaque participant.

ARTICLE IV :

Pour les enfants mineurs les parents devront impérativement s'assurer de la présence de l'animateur, les confier uniquement à celui-ci et les reprendre en fin de séance. Les enfants ne seront sous la responsabilité de l'association que pendant la séance d'information, donnée dans la salle informatique. Pour des raisons de sécurité, toute situation particulière devra être signalée par écrit. Dans le cadre de certaines activités (photos, vidéos, sorties ...), des autorisations parentales seront demandées conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE V :

Le choix des matériels et logiciels est défini par le Conseil d'Administration.

ARTICLE VI :

Les matériels ne peuvent pas être utilisés à des fins personnelles. Ils sont seulement utilisés dans le cadre de l'activité de l'association. Les logiciels sont la propriété de l'association, toute copie sauf de sauvegarde est strictement interdite sous peine de radiation.

ARTICLE VII :

Pour des besoins personnels les coûts copie noire et couleur laser, disquette et cédérom vierges sont affichés dans la salle informatique.

ARTICLE VIII :

L'accès Internet est limité aux seules recherches éducatives nécessaires à l'application des séances d'information.

Toute autre tentative sera sanctionnée par une exclusion d'une ou deux séances, voire définitive, selon le niveau de la consultation.

ARTICLE IX :

Les matériels et documents personnels sont sous la responsabilité de leur propriétaire, toute perte d'information ne pourra entraîner la responsabilité de l'association.

ARTICLE X :

Les animateurs sont tenus à l'intégrité et la cohérence avec les objectifs de l'association selon ses statuts. Les animateurs peuvent communiquer, en cas de besoin, avec l'ensemble du conseil d'administration.

ARTICLE XI :

Les animateurs veilleront au respect du règlement intérieur (Articles 6 et 8).

Les séances d'informations seront en priorités dispensées avec les logiciels pré-installés.

Toutefois pour des besoins pédagogiques des logiciels libres de droits pourront être utilisés temporairement (par exemple Photo Récit 3).

Le Conseil d'Administration validera ces choix (Article 5).

ARTICLE XII :

Il est rappelé que les animateurs, bénévoles et volontaires de l'association, ont pour objectif lors des séances d'information, d'initier et de permettre l'acquisition des connaissances (Article II Objet des statuts de l'association).

ARTICLE XIII :

La responsabilité de l'Association Informatique pour Tous et de ses animateurs « bénévoles », se limite aux seules animations dispensées dans ses locaux, selon le calendrier défini annuellement.

Le Conseil d'Administration

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

RGPD - Association Informatique Pour Tous de Saint Paulet de Caisson

A compter du 25 mai 2018, l'entrée en vigueur du RGPD (*Règlement Général sur la Protection des Données*), voulue par l'Union Européenne, impose des changements dans les pratiques de collectes des données de la vie privée. Cette nouvelle réglementation vise à redonner aux citoyens le plein contrôle sur leurs données personnelles.

► Qui est concerné par le RGPD ?

Le RGPD s'applique à toutes les entités, entreprises, administrations et associations qui dans le cadre de leurs activités récoltent des données personnelles de citoyens ! Pour rappel, une donnée personnelle est toute information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique : nom, numéro de téléphone, n° de compte bancaire... Le recrutement d'adhérents et l'encaissement de cotisations par les associations donnent lieu à l'établissement de fichiers manuels ou numériques. Par conséquent, les associations doivent se soumettre au Règlement Général de Protection des Données (RGDP) entré en vigueur le 25 mai 2018.

► Les principales obligations imposées par le RGPD sont les suivantes :

Obligation d'information et de transparence :

Vos données recueillies à partir de la fiche d'inscription proposée sont saisies sur un ordinateur protégé par un mot de passe.

Vos données serviront aux invitations, aux animations proposées par l'AIPT, aux convocations aux Assemblées Générales et diverses réunions.

Vos données pourront également servir à l'envoi de documentations de travail.

En aucun cas, vos données ne seront diffusées à des personnes physiques extérieures à l'association et à aucun organisme commercial.

Obligation d'obtention du consentement des personnes concernées :

« En signant la fiche d'inscription et le RGPD proposés, j'accepte, que les informations saisies soient uniquement exploitées dans le cadre des activités de l'AIPT ».

Obligation de tenir un registre des traitements :

Au même titre que les comptes rendus du conseil d'administration et les rapports d'assemblées générales, les envois aux adhérents par courriel ou courrier seront mentionnés dans un registre spécial par le secrétaire et visé par le président.

Les données sont conservées cinq ans pour faciliter la bascule annuelle en cas de réinscription.

Sachez aussi qu'en tant qu'adhérent vous avez le droit de demander :

- à tout moment, telle ou telle limitation dans le traitement de vos données,
- l'effacement de vos données par une demande auprès du président de l'association.

Un rappel :

Les données saisies sont :

nom, prénom, adresse, courriel, n° téléphone fixe et portable, séances suivies, montant des cotisations et type de paiement.

L'AIPT s'engage à respecter ces règles de protection des données.

Nom : _____ *Prénom :* _____

Lu et approuvé « mention à écrire » _____ *le* _____ *à* _____

Inscription au registre spécial

Le conseil d'administration de l'association "Informatique pour Tous", réuni ce jour 2 novembre 2001, décide de la création d'un comité "Espace 2002" qui a pour but de réaliser la semaine de la science à St Paulet de Caisson.

Ce comité organisera et gèrera l'ensemble des opérations nécessaires à la réalisation de cette manifestation.

Le comité est supervisé par un gestionnaire financier et deux porte-parole, tous membres de l'association.

Le comité rend compte au Conseil d'administration de l'association de son fonctionnement.

Le conseil d'administration, selon l'article 15 alinéas 5 et 6 des statuts de l'association, donne pouvoir au président et au trésorier pour l'ouverture d'un compte bancaire spécifique.

Le conseil d'administration se prononcera sur la dissolution du comité en temps utiles.

Fait à St Paulet de Caisson le 02/11/2001

Le président

le secrétaire

Le conseil d'administration de l'association "Informatique pour Tous", réuni ce jour 17 novembre 2001, décide d'accorder une délégation de signature pour la saison 2001/2002 au trésorier et au secrétaire de l'association.

Messieurs LAXENAIRE Pierre et CALVET Gabriel pourront signer des courriers à entête de l'association en faisant précéder leur signature de la mention "p. a" (par autorisation)

Il conviendra de remettre à jour cette autorisation au renouvellement du bureau de l'association.

Fait à St Paulet de Caisson le 17/11/2001

Pour le Conseil d'administration

Le président

le secrétaire

Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 19 juin 2003.

Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 17 juin 2004.

Il y a eu changement de bureau pendant l'Assemblée Générale du 2 juin 2005.

Une déclaration en préfecture a été faite en date du 10 juin 2005.

Saint Paulet de Caisson, le 10 juin 2005

PREFECTURE DU GARD

Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques
Bureau des Elections et de l'Administration Générale
Bureau des Associations
10 avenue Feuchères
30045 NÎMES cedex 9

N° Dossier: 0302001185

Objet: Changement d'administration.

Monsieur le Préfet du Gard,

Je vous prie de bien vouloir enregistrer le changement de bureau intervenu lors de l'assemblée générale ordinaire du **2 juin 2005** de l'Association Informatique Pour Tous.

Le nouveau bureau est ainsi composé :

Monsieur REHM Serge

Né à La Tronche 38 Isère

Nationalité française

Profession : Informaticien

le 5 août 1957

domicilié : Avenue de l'Ecole

30130 Saint Paulet de Caisson

Fonction : Président

Monsieur DUFFES Claude

Né à Saint Alexandre 30 Gard

Nationalité française

Profession : Retraité

le 28 mai 1941

domicilié : La Roselière

Quartier Irrousse

30130 Saint Alexandre

Fonction : Trésorier

Madame BARRE Corinne

Née à Alès 30 Gard

Nationalité française

Profession : Chargée d'accueil

le 11 août 1959

domiciliée : Chemin de Gavanon

30130 Saint Paulet de Caisson

Fonction : Secrétaire

Veillez croire, Monsieur le Préfet du Gard, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président

Serge REHM

Signatures:

Serge REHM

Claude DUFFES

Corinne BARRE



PREFECTURE DU GARD

DIRECTION DE LA REGLEMENTATION
ET DES LIBERTES PUBLIQUES

BUREAU DES ELECTIONS ET DE
L'ADMINISTRATION GENERALE

ASSOCIATIONS

Réf : DRLP/BEAG
Tél : 04 66 36 41 86 - 04 66 36 41 87
Fax : 04 66 36 41 76

**Récépissé de déclaration de MODIFICATION
de l'association n° 0302001185**

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu le décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

**Le préfet du Gard
chevalier de la Légion d'honneur**

Donne récépissé **M. SERGE REHM, Président**
demeurant **AVENUE DE L'ECOLE**
30130 SAINT-PAULET-DE-CAISSON

d'une déclaration en date du **17 juin 2005** faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s) :

BUREAU

dans l'association dénommée

INFORMATIQUE POUR TOUS

dont le siège social est situé **MAIRIE DE ST PAULET DE CAISSON**
30130 SAINT-PAULET-DE-CAISSON

décision prise lors de l'**ASSEMBLEE GENERALE** du **2 juin 2005**

Nîmes, le 8 juillet 2005

Le préfet,

Extrait de la loi du 1er juillet 1901 :

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts.

Ces changements et modifications ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils ont été déclarés.

Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Rappel :

L'insertion au journal officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est **FACULTATIVE**. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.

30045 NIMES CEDEX 9 - Téléphone : 04 66 36 40 40 - Télécopie : 04 66 36 00 87
SITE INTERNET : <http://www.gard.pref.gouv.fr>

Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 8 juin 2006.
Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 1^{er} juin 2007.
Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 13 juin 2008.
Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 12 juin 2009.
Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 4 juin 2010.

Une déclaration en préfecture sera faite, suite au changement de bureau après l'Assemblée Générale du 6 mai 2011.

Saint Paulet de Caisson, le 1^{er} juin 2011

PREFECTURE DU GARD

Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques
Bureau des Elections, de l'Administration Générale
et des Associations
Rue Guillemette
30045 NÎMES cedex 9

N° Dossier: 0302001185

Objet: Changement d'administration.

Monsieur le Préfet du Gard,

Je vous prie de bien vouloir enregistrer le changement de bureau intervenu lors de l'assemblée générale ordinaire du **6 mai 2011** de l'Association Informatique Pour Tous.

Le nouveau bureau est ainsi composé :

Monsieur REHM Serge

Né à La Tronche 38 Isère

Nationalité française

le 5 août 1957

domicilié : 32 avenue de l'Ecole

30130 Saint Paulet de Caisson

Profession : Informaticien Education Nationale **Fonction : Président**

Monsieur DUFFES Claude

Né à Saint Alexandre 30 Gard

Nationalité française

le 28 mai 1941

domicilié : La Roselière Quartier Irousse

30130 Saint Alexandre

Profession : Retraité **Fonction : Trésorier**

Madame RAOUX Christine

Née à Nîmes 30 Gard

Nationalité française

le 18 octobre 1960

domicilié : 949 chemin de Vaillen

30130 Saint Alexandre

Profession : Secrétaire médicale **Fonction : Secrétaire**

Veillez croire, Monsieur le Préfet du Gard, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président
Serge REHM

Signatures:

Serge REHM

Claude DUFFES

Christine RAOUX



PREFECTURE DU GARD

Direction de la réglementation et des libertés publiques
Bureau des élections et de l'administration générale
rue Guillemette
30045 NIMES CEDEX 9
Tel: 04 66 36 41 86
www.gard.pref.gouv.fr

Le numéro W302008748
est à rappeler dans toute
correspondance

**Récépissé de Déclaration de MODIFICATION
de l'association n° W302008748**

Ancienne référence
de l'association :
0302001185

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

Le préfet du Gard, chevalier de la Légion d'honneur

donne récépissé à **Monsieur le Président**
d'une déclaration en date du : **06 juin 2011**
faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s) :

DIRIGEANTS

dans l'association dont le titre est :

INFORMATIQUE POUR TOUS

dont le siège social est situé : Mairie
30130 Saint-Paulet-de-Caisson

Décision(s) prise(s) le(s) : **06 mai 2011**

Pièces fournies : Liste dirigeants

Nîmes, le 14 juin 2011

Pour le Préfet,
et par délégation,
L'Attaché Principal Chef de Bureau

Le Préfet,

Patrick BELLET

Loi du 1 juillet 1901, article 5 - al 5, 6 et 7 - Décret du 16 août 1901, article 3 :

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Les modifications et changements seront, en outre, consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Loi du 1 juillet 1901, article 8 - al 1 :

Seront punis d'une amende de 1500 € en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.

NOTA :

L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est facultative. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. L'article 40 de cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification. Celui-ci peut s'exercer auprès du préfet ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de votre association, pour les données à caractère personnel concernant les personnes physiques déclarées comme étant chargées de sa direction ou de son administration.

**Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 25 mai 2012.
Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 31 mai 2013.
Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 1^{er} juin 2014.
Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 19 juin 2015.
Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 27 mai 2016.
Une déclaration en préfecture sera faite, suite à l'AG du 30 juin 2017.**

INFORMATIQUE
Pour tous

Saint Paulet de Caisson, le 3 juillet 2017

PREFECTURE DU GARD
Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques
Bureau des Elections, de l'Administration Générale
et des Associations
Rue Guillemette
30045 NÎMES cedex 9

N° Dossier: *W 30.200 8748*
Objet: Changement d'administration.

Monsieur le Préfet du Gard,

Je vous prie de bien vouloir enregistrer le changement de bureau intervenu lors de l'assemblée générale ordinaire du 30 juin 2017 de l'Association Informatique Pour Tous.

Le nouveau bureau est ainsi composé :

Monsieur REHM Serge
Né à La Tronche 38 Isère
Nationalité française

le 5 août 1957
domicilié : 32 avenue de l'Ecole
30130 Saint Paulet de Caisson

Profession : Informaticien Education Nationale

Fonction : **Président**

Monsieur DUFFES Claude
Né à Saint Alexandre 30 Gard
Nationalité française

le 28 mai 1941
domicilié : La Roselière
353 chemin du Mas Magnan
30130 Saint Alexandre

Profession : Retraité

Fonction : **Trésorier**

Monsieur DELOHEN Daniel
Né à Paris 75 11ème arrondissement
Nationalité française

le 11 août 1949
domicilié : 30 chemin de Chapelonne
30130 Saint Paulet de Caisson

Profession : Retraité

Fonction : **Secrétaire**

Veuillez croire, Monsieur le Préfet du Gard, en l'assurance de ma considération distinguée.

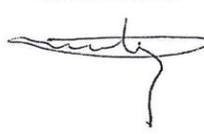
Le Président
Serge REHM

Signatures:

Serge REHM



Claude DUFFES



Daniel DELOHEN



ASSOCIATION INFORMATIQUE POUR TOUS
Mairie – Promenade Saint Paul – 30130 Saint Paulet de Caisson - ☎ 04 66 39 97 97 – Fax 04 66 39 40 07
Courriel : aipt30@orange.fr Site : www.ville-saintpauletdECAISSON.fr
N° Association : 0302001185 N° Siret : 453 396 640 00014



PREFECTURE DU GARD

Direction de la réglementation et des libertés publiques
Bureau des élections et de l'administration générale
rue Guillemette
30045 NIMES CEDEX 9
Tel: 04 66 36 40 19
www.gard.pref.gouv.fr

Le numéro W302008748
est à rappeler dans toute
correspondance

Récépissé de Déclaration de MODIFICATION
de l'association n° W302008748

Ancienne référence
de l'association :
0302001185

Vu la loi du 1er Juillet 1901 relative au contrat d'association ;
Vu le décret du 16 Août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi précitée ;

Le préfet du Gard, chevalier de la Légion d'honneur

donne récépissé à **Monsieur le Président**
d'une déclaration en date du : **11 juillet 2017**
faisant connaître le(s) changement(s) suivant(s) :

DIRIGEANTS

dans l'association dont le titre est :

INFORMATIQUE POUR TOUS

dont le siège social est situé : Mairie
30130 Saint-Paulet-de-Caisson

Décision(s) prise(s) le(s) : **30 juin 2017**

Pièces fournies : liste des dirigeants
Procès-verbal

Nîmes, le 11 juillet 2017

Le Préfet,

Pour le Préfet, et par délégation,
L'Attaché Principal, Chef de Bureau

Patrick BELLET

Loi du 1 juillet 1901, article 5 - al 5,6 et 7 - Décret du 16 août 1901, article 3 :

Les associations sont tenues de faire connaître, dans les trois mois, tous les changements survenus dans leur administration ou leur direction, ainsi que toutes les modifications apportées à leurs statuts. Ces modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Loi du 1 juillet 1901, article 8 - al 1 :

Seront punis d'une amende de 1500 € en première infraction, et, en cas de récidive, ceux qui auront contrevenu aux dispositions de l'article 5.

NOTA :

L'insertion au Journal Officiel des modifications portant sur le titre, l'objet, le siège social d'une association est facultative. Elle ne peut être exigée des tiers car le récépissé délivré par les services préfectoraux fait foi dans tous les cas.

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique à la déclaration relative à votre association dont les destinataires sont les services préfectoraux et les services de l'Etat concernés. L'article 40 de cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification. Celui-ci peut s'exercer auprès du préfet ou du sous-préfet de l'arrondissement du siège de votre association, pour les données à caractère personnel concernant les personnes physiques déclarées comme étant chargées de sa direction ou de son administration.

Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 15 juin 2018
Pas de changement de bureau après l'Assemblée Générale du 24 mai 2019
Pas de changement de bureau principal après l'Assemblée Générale du 24 juillet 2020