



# **iGovPortal.ch**

## **Statuts de l'association**

Version : Octobre 2017 (V17-10)

Validation : Assemblée générale du 23.10.2017

Pages : 9

## I. Dispositions générales

### 1 Nom et siège

- 1.1 Sous le nom d'« Association iGovPortal.ch », il est créé une Association au sens des articles 60 ss du Code civil suisse (RS 210 ; ci-après : CC).
- 1.2 Les termes utilisés dans les présents statuts pour désigner des personnes s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.
- 1.3 Le siège de l'Association est à Delémont. Son adresse est au Service de l'informatique de la République et Canton du Jura.

### 2 But et tâches principales

- 2.1 L'Association a pour but de régir la maintenance et l'évolution, d'une part, du noyau d'une solution de guichet virtuel destinée à des corporations de droit public (ci-après « iGovPortal »), les prestations intégrées communes et, d'autre part, des outils intégrés, indispensables à son fonctionnement. L'iGovPortal et les outils intégrés sont dénommés ci-après la « Solution ».
- 2.2 L'Association a également pour but de favoriser l'évolution de la cyberadministration.
- 2.3 Les tâches principales de l'Association sont les suivantes :
  - Définir les conditions d'acquisition de l'iGovPortal ;
  - Permettre une extension simple de la Solution à d'autres cantons ;
  - Clarifier les droits de propriété sur l'iGovPortal ;
  - Régir les règles d'utilisation de l'iGovPortal ;
  - Assurer la maintenance corrective, adaptative et évolutive de la Solution et son financement ;
  - Assurer l'évolution technologique de l'iGovPortal et sa compatibilité avec les outils intégrés ;
  - Gérer la relation commerciale avec les prestataires externes (y compris les éditeurs des outils intégrés, à l'exception de l'acquisition originelle des droits de licence), négocier les conditions cadres ou contrats avec les prestataires externes et leur passer les commandes correspondantes.
- 2.4 L'Association ne poursuit aucun but lucratif.

### 3 Représentation

- 3.1 L'Association est représentée par le Comité directeur.
- 3.2 Le pouvoir de représentation est limité aux actes qu'implique le but de l'Association.
- 3.3 L'Association n'est valablement engagée que par la signature de deux membres du Comité directeur, à savoir du président et d'un autre membre qui n'est pas du même canton. S'il est empêché, le président peut se faire remplacer par un autre membre du Comité directeur.

### 4 Responsabilité

- 4.1 L'Association répond seule de ses dettes, qui sont garanties par sa fortune sociale.
- 4.2 La responsabilité personnelle des membres est limitée au paiement de la cotisation annuelle.

## II. Membres

### 5 Membre et adhésion

- 5.1 Chaque canton ou demi-canton suisse qui souhaite utiliser la Solution peut s'affilier. Ce faisant, il acquiert les droits et obligations découlant de son statut de membre à part entière.
- 5.2 Le délai d'adhésion est au maximum de douze mois après l'installation du noyau de la Solution.
- 5.3 Les communes ne peuvent pas devenir membre de l'Association. Cas échéant, elles seront représentées par leur canton respectif.
- 5.4 La procédure d'adhésion est la suivante :
  - 5.4.1 *Demande écrite au Comité directeur mentionnant l'approbation des statuts et de tous les règlements de l'Association ;*
  - 5.4.2 *Approbation par l'Assemblée générale. Sa décision n'est pas motivée ;*
  - 5.4.3 *Le nouveau membre reçoit une copie des présents statuts et des règlements applicables.*

### 6 Emolument d'entrée et cotisation

- 6.1 Les membres paient une cotisation annuelle.
- 6.2 La cotisation annuelle est au maximum CHF 50'000.-. Cette somme est destinée à couvrir entièrement les frais de gestion de l'Association, soit ceux du Comité directeur et du Secrétariat général. Elle est fixée par l'Assemblée générale.
- 6.3 Les nouveaux membres paient un émolument d'entrée unique.
- 6.4 L'émolument d'entrée et la cotisation sont fixés dans le Règlement financier et validés par l'Assemblée générale.

### 7 Démission

- 7.1 Lors d'une démission la procédure est la suivante : annonce écrite au Comité directeur en respectant un préavis de six mois pour la fin d'une année.
- 7.2 Droit d'utilisation en date de sa sortie : le membre quittant l'Association se voit attribuer un droit de licence personnel, non exclusif et intransmissible sur la Solution à la seule fin de poursuivre l'utilisation de la Solution, moyennant un émolument annuel pour la maintenance et la participation aux frais relatifs aux évolutions qui sera fixé par le Comité, au minimum à hauteur des charges prévues dans le Règlement de financement. Il perd tout droit de décision sur le contenu des évolutions. Le droit de licence s'étend aux communes de ce membre ayant déjà déployé la Solution avant la date de sortie.
- 7.3 Le membre quittant l'Association se voit attribuer un droit de licence personnel, non exclusif et intransmissible sur la Solution à la seule fin de poursuivre l'utilisation de la Solution, moyennant un émolument annuel pour la maintenance et la participation aux frais relatifs aux évolutions qui sera fixé par le Comité, au minimum à hauteur des charges prévues dans le Règlement de financement. Il perd tout droit de décision sur le contenu des évolutions. Le droit de licence s'étend aux communes de ce membre ayant déjà déployé la Solution avant la date de sortie.

- 7.4 Autres droits ou prétentions : pour le reste, le membre démissionnaire ne peut faire valoir aucune prétention sur la fortune ou les avoirs de l'Association, ne peut prétendre à aucun remboursement des sommes acquittées pendant la durée de sa participation et ne peut prétendre à aucun autre dédommagement. Il doit en outre sa part de cotisations pour le temps pendant lequel il a été membre.

## 8 Exclusion

- 8.1 A la demande du Comité directeur, l'Assemblée générale peut exclure un membre en cas de grave violation des règlements internes ou s'il ne s'acquitte pas de ses obligations financières, après lui avoir accordé un délai de trois mois pour régulariser sa situation.
- 8.2 Avant décision, le Comité directeur donne à l'intéressé la possibilité de s'exprimer, par oral ou par écrit. En cas d'audition, un procès-verbal sera rédigé.
- 8.3 La décision est notifiée par pli chargé à l'intéressé.
- 8.4 Les droits et les obligations de l'intéressé cessent dès la notification.
- 8.5 Le recours contre la décision d'exclusion n'a pas d'effet suspensif.
- 8.6 L'exclusion peut être signifiée sans indication de motifs.
- 8.7 Le membre exclu perd tout droit sur la Solution, y compris le droit d'utilisation, ne peut faire valoir aucune prétention sur la fortune ou les avoirs de l'Association, ne peut prétendre à aucun remboursement des sommes acquittées pendant la durée de sa participation et ne peut prétendre à aucun autre dédommagement. Il doit en outre sa part de cotisations pour le temps pendant lequel il a été membre.

## 9 Dissolution et fusion

- 9.1 Fortune et avoirs (hormis les droits sur l'iGovPortal) : en cas de dissolution de l'Association, sa fortune et ses avoirs seront répartis par canton membre en fonction du nombre d'habitants.
- 9.2 Droits de propriété intellectuelle sur l'iGovPortal :
- 9.2.1 *Les membres qui ne sont pas au bénéfice de droits de propriété selon l'inventaire (cf. article 10.4) reçoivent un droit d'utilisation (licence) de la Solution en l'état d'une durée illimitée. Ce droit de licence est personnel, non exclusif et intransmissible, sauf aux communes du canton concerné.*
- 9.2.2 *Les membres qui sont au bénéfice de droits de propriété sur une partie de l'iGovPortal (cf. article 10.4) deviennent automatiquement copropriétaires de la totalité de ses éléments et peuvent exercer leur droit de façon autonome et sans restriction.*

## III. Collaboration

### 10 Droit de propriété

- 10.1 La République et Canton du Jura cède à titre gracieux, exclusif et sans restriction tous ses droits de propriété relatifs au noyau de l'iGovPortal à l'Association. Cette cession inclut le code objet, le code source, ainsi que la documentation technique et autre existante.

- 10.2 La République et Canton de Jura demeure en charge de l'hébergement du code source et de ses éléments dans l'environnement de développement, par le biais du Secrétariat général.
- 10.3 En adhérant à l'Association, les membres cèdent à titre gracieux, exclusif et sans restriction tous leurs droits de propriété intellectuelle relatifs au noyau de l'iGovPortal à l'Association. Cette cession inclut le code objet, le code source, ainsi que la documentation technique et autre existante. Les cessions précitées interviennent en l'état, sans garantie, hormis la garantie de droit. A cet effet, les cédants garantissent que l'utilisation conforme aux statuts et au Règlement d'utilisation des composants cédés en vertu des présentes ne viole pas les droits de tiers. Les droits sur les évolutions de l'iGovPortal financées par l'Association appartiennent exclusivement à cette dernière.
- 10.4 Inventaire de propriété :
- 10.4.1 *L'inventaire de propriété est composé des développements de l'iGovPortal financés par Association ou par des membres.*
- 10.4.2 *Il répertorie le coût et la date de mise en production de ces développements par l'Association.*
- 10.4.3 *Il est actualisé après chaque adhésion d'un nouveau membre et après chaque évolution du noyau de l'iGovPortal ou des prestations intégrées communes.*
- 10.4.4 *L'inventaire actualisé devra être approuvé lors de la prochaine Assemblée générale.*
- 10.5 Contrat d'évolution et de maintenance d'iGovPortal
- 10.5.1 *L'Association conclut les contrats nécessaires à la maintenance corrective, adaptative et évolutive de l'iGovPortal au profit des membres par le biais de cocontractants.*
- 10.5.2 *Elle règle notamment les prestations de support et d'évolution au profit et à la charge des membres.*
- 10.5.3 *Elle se charge de la relation contractuelle avec les prestataires de la Solution. Elle négocie et conclut les conditions cadres et contrats en faveur des membres avec les prestataires externes et passe les commandes correspondantes.*

## **11 Principe de prise en charge des frais**

- 11.1 L'Association est responsable de la répartition des coûts de maintenance et d'évolution aux membres par le biais du Règlement financier, validé par l'Assemblée générale.

## **IV.Organisation**

### **12 Organes**

- 12.1 Les Organes de l'Association sont les suivants :
- L'Assemblée générale ;
  - Le Comité directeur ;
  - Le Secrétariat général ;
  - La Commission technique ;
  - L'Organe de révision.

### **13 Assemblée générale**

- 13.1 L'Association iGovPortal.ch a deux formes d'Assemblées générales :

- 13.1.1 *L'Assemblée générale ordinaire, qui se réunit en principe au deuxième trimestre de l'année.*
- 13.1.2 *L'Assemblée générale extraordinaire, qui se réunit sur convocation du Comité ou sur demande d'un tiers des membres.*
- 13.2 L'Assemblée générale est le pouvoir suprême de l'Association et se réunit au minimum une fois par an.
- 13.3 Elle sera composée de maximum trois délégués par canton. Chaque canton ou demi-canton dispose d'une voix.
- 13.4 La présidence est assurée par le Président du Comité directeur.
- 13.5 Les compétences de l'Assemblée générale sont notamment :
- L'adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée générale ;
  - L'adoption des comptes annuels et du rapport de révision ;
  - La décharge du Comité directeur ;
  - La fixation du montant des cotisations et la validation de l'émolument d'entrée ;
  - L'adoption du budget ;
  - L'adoption de la stratégie définie par le Comité directeur ;
  - L'élection des membres du Comité directeur sur proposition de leur canton respectif ;
  - L'élection de l'Organe de révision ;
  - Le traitement des propositions du Comité directeur et des membres ;
  - La révision ou l'établissement des statuts, du règlement financier et des autres règlements internes ;
  - L'adoption et la mise à jour de l'inventaire de propriété et du catalogue de prestations intégrées ;
  - La décision relative à la dissolution de l'Association.
- 13.6 Ordre du jour
- 13.6.1 *L'Assemblée générale ne peut délibérer que sur des objets qui figurent à l'ordre du jour.*
- 13.6.2 *Toute Assemblée générale convoquée dans les délais peut délibérer. Un procès-verbal rend compte des débats.*
- 13.7 Convocation et Proposition des membres
- 13.7.1 *Le Comité directeur convoque l'Assemblée générale au minimum 30 jours avant sa tenue en indiquant l'ordre du jour, le lieu et l'heure de celle-ci.*
- 13.7.2 *Les membres doivent envoyer par écrit au Comité directeur les propositions qu'ils veulent présenter à l'assemblée générale au plus tard 14 jours avant la date de l'Assemblée, avec une motivation.*
- 13.8 Droit de vote, élections, votes
- 13.8.1 *Chaque membre présent à l'Assemblée générale a un droit de vote correspondant à une voix.*
- 13.8.2 *Les élections et les votations se déroulent à main levée, sauf si un membre demande l'élection ou le vote à bulletin secret.*
- 13.8.3 *Les décisions lors des votes et des élections se prennent à la majorité des membres présents ayant droit de vote, sous réserve des cas où une majorité qualifiée est prévue. En cas d'égalité, le président départage.*
- 13.9 Fonctionnement

- 13.9.1 *L'Assemblée générale peut prendre valablement des décisions si la majorité absolue de ses membres est présente.*
- 13.9.2 *Lors des modifications des statuts, les décisions se prennent à l'unanimité de tous les membres présents.*
- 13.9.3 *Lors d'une exclusion d'un membre, les décisions se prennent à l'unanimité de tous les membres présents, à l'exclusion du membre concerné.*
- 13.9.4 *Lors de la dissolution volontaire, les décisions se prennent à l'unanimité de tous les membres présents.*

## **14 Comité directeur**

- 14.1 Le Comité directeur définit la stratégie de développement, le financement et la planification et s'assure de leur mise en œuvre.
- 14.2 Le Comité directeur a le droit et le devoir de gérer les affaires de l'Association et de la représenter en conformité des statuts.
- 14.3 Il sera composé d'un membre par canton, qui est en principe le responsable de la cyberadministration ou le décideur du service informatique.
- 14.4 Le Comité directeur se constitue lui-même à l'exception de la présidence du Comité, qui est assurée par le représentant de la République et Canton du Jura pour une première période de 4 ans. Par la suite, l'attribution de cette fonction sera déterminée librement par les membres du Comité directeur tous les deux ans. Ce canton peut déléguer cette responsabilité au représentant d'un autre canton pendant une durée déterminée.
- 14.5 A la demande de deux tiers de ses membres, le Comité directeur peut demander le remplacement d'un de ses membres au canton dont il est représentant, jusqu'à la prochaine l'Assemblée générale.
- 14.6 Sous réserve des compétences de l'Assemblée générale, le Comité directeur aura comme compétences principales de :
- Définir la vision et les objectifs de l'Association ;
  - Définir les budgets en vue de leur adoption par l'Assemblée générale et veiller à leur respect ;
  - Etablir les roadmaps et plannings ;
  - Favoriser les synergies intercantoniales dans l'intégration des prestations intégrées ;
  - Valider les dépenses et les contrats ;
  - Assurer la bonne tenue de la comptabilité ;
  - L'élection du Secrétaire général ;
  - L'élection des membres de la Commission technique sur proposition de leur canton respectif.
- 14.7 Il peut déléguer des tâches au Secrétariat général, à des groupes de travail ou à des groupes de projets, en respectant les prescriptions du concept d'organisation.
- 14.8 Fonctionnement :
- 14.8.1 *Le Comité directeur se réunit en fonction des besoins sur convocation de son Président, qui fixe l'ordre du jour, le lieu et l'heure. La convocation est envoyée au minimum 10 jours à l'avance après concertation de ses membres par tout moyen de communication approprié ; en cas d'urgence, le délai est réduit à 5 jours.*

14.8.2 Le Comité directeur peut prendre valablement des décisions si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité de deux tiers des voix.

14.8.3 Un procès-verbal des réunions du Comité directeur est tenu et établi dans un délai de 20 jours. Il est mis à disposition de tous les membres de l'assemblée.

## 15 Secrétariat général

15.1 Le Secrétariat général est l'organe chargé de la gestion opérationnelle de l'Association. Il est mis en place au sein de l'administration de la République et Canton du Jura pour une période initiale de 4 ans. Par la suite les membres de l'Association peuvent décider dans le cadre de l'Assemblée générale de prolonger le mandat ou de le déplacer dans un autre canton sans modification des statuts, moyennant un préavis de 12 mois.

15.2 Il est conduit par le Secrétaire général.

15.3 Le Secrétariat général a pour objectif de soutenir le Comité directeur sur les questions administratives et contractuelles avec les prestataires directs de l'Association.

15.4 Le Secrétariat général aura comme compétences principales de :

- Convoquer les Assemblées générales et en établir les procès-verbaux ;
- Convoquer les séances du Comité directeur et en établir les procès-verbaux ;
- Etablir les contrats avec les prestataires directs de l'Association ;
- Facturer les émoluments et cotisations aux membres ;
- Tenir les livres de comptes de l'Association ;
- Tenir l'inventaire de propriété ;
- Tenir le catalogue de prestations ;
- Centraliser une copie du code source des versions d'iGovPortal. ;
- Proposer les modalités financières d'intégration de nouveaux cantons.

15.5 Le Secrétariat général est en droit de sous-traiter l'exécution de certaines de ces tâches au prestataire en charge de la coordination, mais il en garde l'entière responsabilité et en assure le financement dans le cadre du budget.

## 16 Commission technique

16.1 La Commission technique a pour objectif de soutenir le Comité directeur sur l'aspect technologique de l'iGovPortal et fait force de proposition vis-à-vis de l'Assemblée générale.

16.2 Elle sera composée d'un membre par canton, qui est en principe architecte TIC.

16.3 La Commission technique se constitue elle-même à l'exception de la présidence qui est assurée par le représentant de l'Etat de Fribourg pour une première période de 4 ans. Par la suite, l'attribution de cette fonction sera déterminée librement par les membres de la Commission technique tous les 2 ans. Ce canton peut déléguer cette responsabilité au représentant d'un autre canton pendant une durée déterminée.

16.4 A la demande de deux tiers de ses membres, la Commission technique peut demander le remplacement d'un membre à son canton respectif, jusqu'à la prochaine Assemblée générale.

16.5 La Commission technique aura comme compétences principales de :

- Etablir les états de situation techniques de l'iGovPortal et des prestations intégrées communes ;



- Proposer des évolutions chiffrées du noyau ;
- Veiller avec le support des prestataires sur les nouveautés technologiques et leur potentiel d'intégration et faire les propositions de développement qui en découlent ;
- Organiser des audits du code source et de la sécurité de l'iGovPortal ;
- Etablir les processus d'évolution et de maintenance ;
- Etablir les règles de mise en production des nouvelles versions de l'iGovPortal et des prestations intégrées communes ;

#### 16.6 Fonctionnement :

16.6.1 *La Commission technique se réunit en fonction des besoins sur convocation de son président, qui fixe l'ordre du jour, le lieu et l'heure. La convocation est envoyée au minimum 10 jours à l'avance; en cas d'urgence, le délai est réduit à 5 jours.*

16.6.2 *La Commission technique peut prendre valablement des décisions si la moitié au moins de ses membres sont présents. Les décisions se prennent à la majorité de deux tiers des voix.*

16.6.3 *Un procès-verbal des réunions de la Commission technique est tenu et communiqué au Comité directeur.*

### 17 Organe de révision

17.1 L'Organe de révision est désigné par l'Assemblée générale pour un mandat d'un an. Il est rééligible.

17.2 L'Organe de révision vérifie la comptabilité et les comptes de l'Association à la fin de chaque exercice annuel et, s'il le souhaite, au cours de cet exercice.

17.3 Le Comité directeur et le Secrétariat général sont tenus de fournir d'office à l'Organe de révision toutes les données utiles, ainsi que celles qu'il requiert.

17.4 L'organe de révision présente un rapport écrit à l'Assemblée générale. Il le transmet au Comité directeur au moins dix jours avant celle-ci. Le rapport contient notamment :

- Des propositions quant à l'approbation des comptes et à la décharge à donner au Comité directeur ;
- Une indication sur toute violation de la loi, des statuts ou de principes commerciaux dans la tenue de comptabilité et des comptes.

17.5 Afin de respecter les diverses lois cantonales sur les finances, les services de contrôle des finances seront en droit de consulter librement les comptes de l'Association et d'organiser d'éventuels audits ponctuels.

### 18 Dispositions finales

18.1 Les présents Statuts ont été approuvés par l'Assemblée générale de l'Association iGovPortal.ch à Delémont, le 23 octobre 2017 et entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> novembre 2017.

Président :

Vice-Président :

Secrétaire général :