

D.2019.04.10.3.4

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS EN COMMUN
DE L'AGGLOMERATION TOULOUSAINE**

Séance du 10 Avril 2019

3 - INNOVATION, PARTENARIAT ET TERRITOIRES
3.4 - Autorisation d'adhésion de Tisséo Collectivités à l'association ITXPT - Information Technology for Public Transport

L'an deux mille dix-neuf, le dix avril à Toulouse Métropole, le Comité Syndical du Syndicat Mixte des Transports en Commun de l'Agglomération Toulousaine, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Jean-Michel LATTES, Président du Syndicat Mixte.

	PRESENTS	POUVOIR	ABSENTS EXCUSES
TOULOUSE METROPOLE			
ANDRÉ Gérard	X	X M.Guyot (a/c du point 6.1)	
AUJOULAT Michel	X		
BRIAND Sacha	X		
CARNEIRO Grégoire		X (M. Aujoulat)	
CHOLLET François		X (M. Briand)	
DEL BORRELLO Marc	X		
GRASS Francis	X		
KELLER Bernard	X		
LAGLEIZE Jean-Luc		X (Mme Marti)	
LATTES Jean-Michel	X		
MARTI Marthe	X		
MOUDENC Jean-Luc		X (M. Lattes)	
TRAUTMANN Pierre	X		
TRAVAIL-MICHELET Karine		X (M. Grass)	
SICOVAL			
AREVALO Henri	X (a/c du point 2.3)		X (jusqu'au point 2.2)
LAFON Arnaud	X		
SITPRT			
BACOU Denis	X		
GUYOT Philippe	X		
MURETAIN AGGLO			
ROUCHON Adeline	X		
SUAUD Thierry		X (Mme Rouchon)	

En lien avec le Projet Mobilités 2020.2025.2030 et le volet innovation, Tisséo Collectivités a délibéré le 5 juillet 2017 sur les actions à mettre en œuvre suite à l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI), notamment d'enrichir d'un volet innovation les futurs cahiers des charges des achats, le cas échéant.

Par ailleurs, Tisséo Collectivités souhaite alimenter ses réflexions en vue de l'acquisition de bus standards et articulés dans le cadre notamment du renouvellement du parc, pour lesquels une architecture modulaire et interopérable est recherchée.

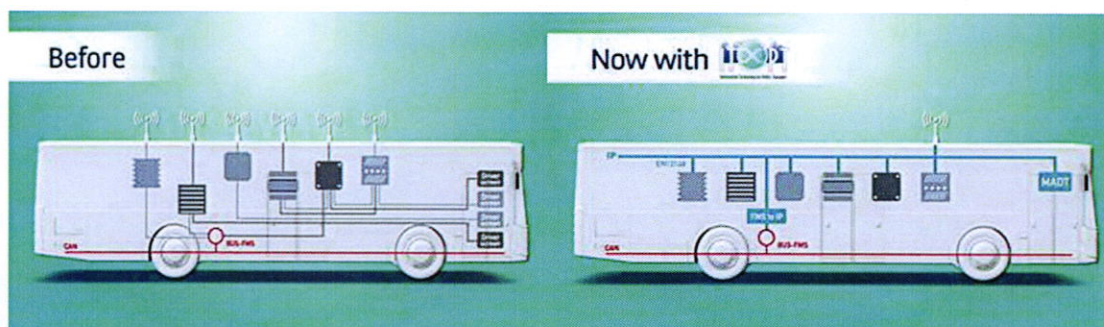
Dans cette optique, l'association ITxPT (Information Technology for Public Transport) pourrait faire bénéficier Tisséo Collectivités de retours d'expériences et de bonnes pratiques en matière d'achat public innovant pour aller vers des architectures embarquées bus évolutives.

L'association ITxPT

ITxPT est une association à but non lucratif créée en 2014 dans le cadre du dispositif de recherche européen « European Bus System of the Futur » dont le but est de développer une nouvelle génération de systèmes de bus urbains.

Elle rassemble 102 acteurs industriels de l'informatique, des télécoms et du transport public, ainsi que des autorités et des opérateurs de transport – dont certains sont membres de la communauté des innovateurs de Tisséo Collectivités (post AMI).

Elle développe, publie et maintient les spécifications techniques d'une architecture IT standard sur la base d'interfaces ouvertes pour une interopérabilité (« plug-and-play ») des systèmes embarqués et des systèmes back-office dans le domaine du transport public.



Enjeux et opportunités pour Tisséo Collectivités :

Des projets structurants de Tisséo Collectivités à conforter :

- Un développement de l'offre bus, incluant « Linéo », nécessitant la mise en œuvre de services à bord évoluant vers du temps réel (ex : information voyageurs)
- Un parc de 560 bus en exploitation répartis sur 3 dépôts, avec un renouvellement important de ce parc à partir de 2020 ;

Un contexte d'innovation permanente à maîtriser :

- Multiplication des services et des parties-prenantes (jeu concurrentiel, dynamique de marché, industrialisation,...) ;
- Urbanisation des systèmes (partage des informations, ressources et moyens de communication entre les différentes fonctions métiers,...) ;
- Redondances (antennes, écrans...), multi-connecteurs, problèmes de maintenance... ;

- Obsolescence des équipements (remplacements et ajouts fréquents qui peuvent perturber l'écosystème);
- Sécurisation des équipements et des réseaux associés (IP, FMS).

Des évolutions technologiques à anticiper pour maîtriser les coûts d'exploitation :

- Un label comme gage d'interopérabilité et de mise en œuvre homogène des architectures embarquées bus :
 - les normes et spécifications peuvent être interprétées, une norme unique peut générer des implémentations multiples, mise à risque de l'interopérabilité
 - limiter le risque pendant la phase d'intégration
 - éviter les auto-certifications
 - s'appuyer sur une entité neutre de confiance
- Des retours d'expériences et des bonnes pratiques (sourcing) – notamment à travers des groupes de travail et de réflexion autour du transport public.

Engagements de Tisséo Collectivités :

- Adhérer en tant que membre « principal » (notamment pour accéder aux activités listées plus haut) ;
- Verser une cotisation annuelle de 8 000 euros (comme prévu dans l'accord d'adhésion pour les flottes de 501 à 800 bus) - avec possibilité de démissionner de l'association avant le 30 septembre de chaque année ;
- Privilégier les solutions interopérables (par exemple demander le label ITxPT ou équivalents) pour aller vers des architectures embarquées modulaires et évolutives.

Il est ainsi proposé au Comité Syndical d'autoriser Tisséo Collectivités à adhérer à l'association ITXPT (Information Technology for Public Transport).

Le Comité Syndical :
Entendu l'exposé de Monsieur le Président,
Après en avoir délibéré et à l'unanimité des votants :

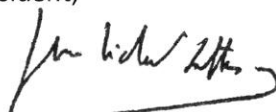
ARTICLE 1 : AUTORISE Tisséo-Collectivités à signer l'accord d'adhésion à l'association Information Technology for Public Transport,

ARTICLE 2 : DIT que la dépense de 8 000 euros net maximum annuels, sera inscrite au budget 2019,

ARTICLE 3 : DIT que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet pour contrôle de légalité.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que
dessus,
Pour extrait conforme,

Le Président,



Jean-Michel LATTES

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20190411-20190410-3-4D-
DE
Date de télétransmission : 11/04/2019
Date de réception préfecture : 11/04/2019

Information Technology for Public Transport a.i.s.b.l.
ITxPT (IT for PT) a.i.s.b.l.
Rue Sainte-Marie 6,
1080 Brussels
Belgique

STATUTS

DEFINITIONS

Dans ces statuts (les "**Statuts**"), les termes capitalisés auront la signification suivante:

Entité: toute autorité de transports publics, opérateur de transports publics, fournisseur ICT aux transports publics, constructeur de bus intéressés de tester une ou plusieurs solution(s) ICT "plug-and-play";

Exploitation Manager: l'Organisation officiellement désignée et engagée par ITxPT dans le but d'exécuter les Services Compliance;

ITxPT ou l'**Association:** l'association internationale sans but lucratif régie par ces Statuts et dont le nom complet est "Information Technology for Public Transport";

ITxPT Testing Facility: le lieu physique de la Plateforme de Test & Intégration;

Label ITxPT: un signe distinctif, propriété d'ITxPT et attribué par ITxPT, qui identifie clairement ITxPT et confirme la conformité, a un moment donné dans le temps, du Module On Board de l'Entité avec les standards développés par les Membres d'ITxPT;

Membre(s): un membre d'ITxPT, ou un des trois niveaux suivants d'affiliation: Membres Stratégiques (y inclus les Membres Fondateurs), Membres Principaux ou Membres Associés;

Membre(s) Associé(s): un niveau d'affiliation à IT&PT conformément à l'Article 12.5;

Membre(s) Fondateur(s): un membre fondateur d'ITxPT, conformément aux considérants de l'acte constitutif d'ITxPT;

Membre(s) Principal(aux): un niveau d'affiliation à IT&PT conformément à l'Article 12.4;

Membre(s) Stratégique(s): un niveau d'affiliation à IT&PT (y inclus les Membres Fondateurs) conformément à l'Article 12.3;

Module Back Office: un logiciel dont un Membre Fondateur est propriétaire qui simule la compatibilité et l'interopérabilité d'un Module On Board branché à la Plateforme de Test & Intégration sous différents scénarios d'utilisation;

Module On Board: une solution ICT *on board* qui peut être combinée à la Plateforme de Test & Intégration;

Plan de Travail: un plan budgétisé adopté par le Conseil d'Administration décrivant les activités futures d'ITxPT.

Plateforme de Test & Intégration: un ensemble de dispositifs physiques et de logiciels dédiés aux essais des systèmes IT "plug-and-play" appliqués au transport public, disposé physiquement dans la ITxPT Testing Facility;

Règlement Intérieur: un document distinct, adopté par le Conseil d'Administration conformément à l'Article 28 et co-signé par tous les Membres Stratégiques au moment de l'adoption;

Représentant ITxPT: toute personne ou organisation qui effectue des communications pour le compte d'ITxPT en vertu d'un mandat écrit;

Service Compliance: le processus consistant à tester le Module On Board d'une Entité et de le valider par rapport aux standards développés par les Membres d'ITxPT et les recommandations d'implémentation liées, en exécutant certaines tâches opérationnelles et techniques;

Testbench: partie de la Plateforme de Test & Intégration simulant une flotte de transports publics. Il est composé de deux unités ou plus, représentant des véhicules;

CHAPITRE 1 – Dénomination, Siège Social, Mission, Buts, Durée & Conduite Ethique

Article 1 – Dénomination

Une association internationale sans but lucratif est constituée par le présent sous la dénomination "*Information Technology for Public Transport*", en abrégé "*ITxPT*". La dénomination complète et la dénomination abrégée peuvent être utilisées de manière interchangeable.

Tous les actes, factures, publications et autres documents émanant de l'Association mentionneront sa dénomination précédée ou suivie immédiatement des initiales "AISBL" et de l'adresse de son siège social.

L'Association est soumise par les dispositions du Titre III de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations (la "**Loi de 1921**").

Article 2 – Siège Social

Le siège social d'ITxPT se situe rue Sainte-Marie 6, à 1080 Bruxelles (Belgique).

Le siège social peut être transféré à un autre endroit en Belgique à la suite d'une décision du Conseil d'Administration. La décision de changer le siège social ne constituera pas une modification de ces Statuts et ne nécessitera donc pas de décision de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration veillera à ce que la décision de transférer le siège social soit publiée dans les Annexes du Moniteur belge et qu'une version coordonnée des Statuts soit déposée au greffe du Tribunal de commerce.

Article 3 – Langue

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20190411-20190410-3-4D- DE 2 Date de télétransmission : 11/04/2019 Date de réception préfecture : 11/04/2019

Ces Statuts sont établis en langue française et anglaise. La version française est la version officielle et primera sur la version anglaise. La langue de travail d'ITxPT est l'anglais. Tous les documents et informations internes sont écrits en anglais, sauf indication contraire de la législation belge.

Article 4 – Objet et Activités

4.1 Le but d'ITxPT est de soutenir le déploiement de standards et de pratiques pour les systèmes IT "plug-and-play" *on board* pour les transports publics et les caractéristiques de back-office pertinentes.

A travers le développement, l'entretien et l'évolution de ces standards et pratiques, ITxPT vise à stimuler des services de mobilité intégrés et standardisés pour les citoyens, la mobilité durable pour tous, l'interopérabilité totale entre les différentes solutions et systèmes IT, et à augmenter l'efficacité des coûts des systèmes IT et de leur déploiement, tout en sauvegardant l'ouverture et la concurrence constante de l'IT pour le marché des transports publics.

4.2 Afin de favoriser les buts décrits ci-dessus, ITxPT exercera les activités suivantes, au profit de ses membres et de tiers :

- Soutenir les acheteurs de systèmes IT, par exemple les opérateurs de transports publics et les autorités de transports publics avec les spécifications nécessaires afin d'atteindre une fonctionnalité "plug-and-play" certifiée lorsqu'ils achètent des systèmes IT à l'usage des transports publics ;
- Partager l'expérience et les meilleures pratiques de standards "plug-and-play" pour les transports publics ;
- Soutenir l'évolution du standard de travail en vue de son adoption dans les mécanismes communs internationaux, les règles et protocoles standard ;
- Maintenir le Testbench en ordre de marche et implémenter les nouvelles évolutions et/ou implantations ;
- Exécuter des Services Compliance au profit de Membres et de tiers et délivrer le label ITxPT ;
- Spécifier, tester, qualifier et exposer des solutions IT sur le Testbench ;
- Coopérer dans des Groupes de Travail et contribuer aux connaissances et à l'expertise des Membres de l'Association ;
- Coordonner les soumissions des Membres de l'Association au processus de standardisation ;
- Fournir une stratégie commune et implémenter des actions de politique sur des sujets traités par ITxPT à un niveau international ;
- Organiser des séminaires, congrès et/ou conférences ou d'autres activités de dissémination.

ITxPT peut mener à bien toutes les opérations et exercer toutes les activités, en Belgique et à l'étranger, en rapport direct ou indirect avec son but.

L'Association peut également exercer, fournir son soutien à, prendre des intérêts dans, toutes les activités similaires, comparables ou accessoires ou les associations lucratives ou non lucratives, qui favoriseraient directement ou indirectement l'accomplissement de son but.

Article 5 – Durée

L'Association est constituée pour une durée indéfinie et peut être dissoute à tout moment sous réserve et en conformité avec les conditions prévues par les présents Statuts.

Article 6 – Non-divulgence d'Information

6.1 Toute information, qu'elle qu'en soit la forme ou le mode de transmission, divulguée par un Membre (le "**Membre Divulguant**") à tout autre Membre ou à l'Association (le "**Destinataire**"), en rapport avec ITxPT et ses activités et qui aura été explicitement marquée comme "confidentielle", ou, lorsqu'elle est divulguée oralement, aura été identifiée comme confidentielle au moment de la divulgation et aura été confirmée et désignée par écrit dans les 15 jours de la divulgation orale au plus tard comme étant une information confidentielle par le Membre Divulguant, est une "information confidentielle".

Les Destinataires s'engagent :

- A ne pas utiliser l'information confidentielle autrement qu'en lien avec le but et les activités d'ITxPT conformément à l'Article 4, et dans le but pour laquelle elle a été divulguée ;
- A ne pas divulguer l'information confidentielle à un tiers sans l'approbation écrite préalable du Membre Divulguant, sauf si ce tiers est un affilié d'un Membre et pour autant que le Destinataire oblige l'affilié en question de se conformer à toutes les dispositions de cet article ;
- A s'assurer que la distribution interne de l'information confidentielle par un Destinataire ne se fera que sur une base stricte de *need-to-know* ;
- A restituer dans les 30 jours au Membre Divulguant sur demande écrite toute information confidentielle, y inclus toutes copies, qui aura été fournie à ou acquise par les Destinataires et de supprimer, de la manière la plus complète, toute information stockée dans une forme lisible par une machine. En cas de besoin afin de se conformer avec des obligations légales en vigueur, les Destinataires peuvent cependant demander de pouvoir conserver une copie à des fins d'archivage uniquement.

6.2 Les Destinataires seront responsables de l'accomplissement des obligations susmentionnées par leurs employés, agents et administrateurs et s'assureront que leurs employés, agents et administrateurs resteront responsables, pour autant que cela soit légalement possible, pour l'entièreté de l'affiliation du Membre à ITxPT et pour les cinq (5) années après.

La disposition ci-dessus ne s'applique pas pour la divulgation de l'utilisation d'information confidentielle, pour autant que le Destinataire puisse démontrer que :

- L'information confidentielle devient publiquement accessible par un autre moyen qu'un manquement aux obligations de confidentialité du Destinataire ;
- Le Membre Divulguant a ultérieurement informé le Destinataire que l'information confidentielle n'est plus confidentielle ;
- L'information confidentielle est communiquée au Destinataire sans aucune obligation de confidentialité par un tiers qui est en possession légale de l'information et qu'il n'est pas soumis à une obligation de confidentialité par le Membre Divulguant ;
- La divulgation ou communication est prévue par les dispositions des présents Statuts ;
- La divulgation résulte des lois applicables ou d'une injonction d'un tribunal ou d'une autorité administrative ;
- L'information confidentielle, à tout moment, était développée par le Destinataire de manière tout à fait indépendante de la divulgation par le Membre Divulguant ; ou
- L'information confidentielle était déjà connue du Destinataire avant la divulgation.

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20190411-20190410-3-4D- DE 4 Date de télétransmission : 11/04/2019 Date de réception préfecture : 11/04/2019

6.3 Le Destinataire appliquera le même degré de prudence aux informations confidentielles divulguées dans le cadre d'ITxPT qu'avec sa propre information confidentielle et/ou protégée, mais en tout cas pas moins que la prudence raisonnable.

6.4 Chaque Membre avisera promptement l'(es) autre(s) Membre(s) Divulguant(s) par écrit de toute divulgation non autorisée, mauvaise appropriation ou mauvaise utilisation par toute personne d'information confidentielle dès que possible après qu'il ait pris connaissance de toute divulgation non autorisée, mauvaise appropriation ou mauvaise utilisation.

6.5 Si un Membre prend connaissance qu'il lui sera demandé, ou qu'il est probable qu'il lui sera demandé, de divulguer de l'information confidentielle afin de se conformer à la législation applicable ou à une injonction judiciaire ou administrative, et dans la mesure où il lui est légalement permis de le faire, avant toute divulgation il:

- notifiera le Membre Divulguant, et
- se conformera aux instructions raisonnables du Membre Divulguant pour protéger la confidentialité de l'information.

Article 7 – Conduite Ethique

Chaque Membre d'ITxPT s'engage à une intégrité sans faille et au respect de la confidentialité des documents internes de l'Association. Ils maintiendront et appliqueront l'adhérence à des pratiques d'affaires légales et agiront de manière transparente et de bonne foi envers les autres Membres.

Chaque Membre s'engage à se conformer aux règles de l'Union Européenne en matière de concurrence, anti-trust, et de lutter contre la corruption.

CHAPTER 2 – ADHESION

Article 8 – Critères d'Eligibilité

L'adhésion à ITxPT est ouverte à toute personne morale ou physique – qu'elle soit une société, une association sans but lucratif, une université ou une organisation (publique ou privée) qui :

- paie une cotisation de membre;
- entreprend des activités dans le domaine des technologies de l'information pour les transports publics ;
- partage et soutient les buts d'ITxPT.

De plus, tous les Membres doivent :

- être valablement constitués selon les lois et coutumes de leur pays d'origine et
- approuver par écrit le respect des Statuts, du Règlement Intérieur, des buts et des politiques de l'Association et les décisions de ses organes.

Article 9 – Catégories de Membres

9.1 Il y a trois niveaux d'adhésion:

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20190411-20190410-3-4D- DE 5 Date de télétransmission : 11/04/2019 Date de réception préfecture : 11/04/2019

- Membres Stratégiques (y inclus les Membres Fondateurs);
- Membres Principaux;
- Membres Associés.

Chaque niveau d'adhésion est ouvert à tous les membres éligibles.

9.2 Les Membres doivent payer une cotisation annuelle fixe, qui diffère selon la catégorie de l'adhésion. Le mode de calcul et/ou le montant de la cotisation annuelle fixe pour chaque catégorie d'adhésion est proposée par le Conseil d'Administration et approuvée par l'Assemblée Générale de manière annuelle, étant entendu que le montant de la cotisation annuelle fixe n'excédera en aucun cas 30.000 EUR par Membre, quel que soit son niveau d'affiliation. La cotisation annuelle fixe a pour but de couvrir les frais d'ITxPT.

Article 10 – Procédure de candidature

10.1 Toute entité qui n'est pas un Membre Fondateur et qui souhaite rejoindre ITxPT devra solliciter pour une catégorie spécifique d'adhésion décrite à l'Article 9.1.

10.2 Toutes les sollicitations pour l'adhésion à l'Association seront envoyées par écrit au Secrétariat d'ITxPT qui les soumettra au Conseil d'Administration. A la réception des sollicitations écrites, le Conseil d'Administration vérifiera les critères d'éligibilité listés à l'Article 8 et, sur cette base uniquement, décidera de l'admission à l'adhésion.

Les décisions relatives à l'admission d'une adhésion sont prises avec une majorité d'au moins 60% des votes exprimés par le Conseil d'Administration.

10.3 En plus des critères de l'Article 8, une entité sera considérée inéligible à l'adhésion uniquement si le Conseil d'Administration a des raisons matérielles de croire que le candidat ne remplit pas les critères d'éligibilité ou que son adhésion serait dommageable pour la réputation du travail d'ITxPT. La décision du Conseil d'Administration énonce les fondements sur lesquels est basée la décision de rejet d'adhésion, mais à part ça, la décision ne doit pas être justifiée et est définitive.

10.4 Les décisions concernant l'adhésion de nouveaux Membres seront communiquées par écrit aux candidats dans les six mois de la réception de ladite sollicitation par le Secrétariat. L'adhésion prendra effet à partir de la date de l'approbation de l'admission de l'adhésion par le Conseil d'Administration.

Article 11 – Démission et Exclusion

11.1 Tout Membre souhaitant démissionner d'ITxPT doit envoyer une notification écrite par courrier recommandé au Secrétariat au moins trois mois avant la fin de l'année comptable de l'Association. La démission prendra effet à la fin de l'année comptable. Les Membres démissionnaires restent tenus de leurs obligations financières envers l'Association jusqu'à la fin de l'année comptable.

Tout Membre qui manque à son obligation de payer la cotisation annuelle pour une période de plus de six mois après qu'elle soit due, et malgré un avertissement écrit envoyé par le Secrétariat, sera considéré comme démissionnaire de l'Association, et son droit de vote sera suspendu par le Conseil d'Administration le cas échéant. La démission prendra effet à la fin de l'année comptable en cours, sans

préjudice aux obligations financières qui devront tout de même être remplies. Le Conseil d'Administration peut réaccepter le Membre défaillant considéré comme démissionnaire à la condition qu'il remplisse toutes ses obligations financières échues.

11.2 L'exclusion de l'adhésion sera proposée par le Conseil d'Administration et décidée par l'Assemblée Générale. Tout membre qui (i) manque de remplir les conditions d'adhésion, (ii) manque de remplir ses devoirs en vertu des Statuts, du Règlement Intérieur, des buts et politiques de l'Association ou des décisions de ses organes, (iii) agit d'une façon qui préjudicie sérieusement les intérêts de l'Association et/ou (iv) agit de manière contraire aux valeurs communes et à l'éthique de l'Association, peut être exclu par une décision de l'Assemblée Générale décidant à la majorité des deux-tiers des votes émis, qui inclura une majorité des votes exprimés par les Membres Fondateurs et les Membres Stratégiques combinée à une majorité des votes exprimés par les Membres Principaux, le Membre faisant l'objet de l'exclusion ne participant au vote. La décision d'expulsion indique les fondements sur lesquels l'expulsion est basée mais, à part ça, ne doit pas être justifiée et est définitive.

11.3 Avant le vote concernant l'exclusion, le Membre aura le droit de s'expliquer à l'Assemblée Générale.

11.4 La décision d'exclusion sera notifiée au Membre par courrier recommandé envoyé par le Secrétaire Général. L'exclusion prendra effet immédiatement à la date de la décision décidant de l'exclusion, mais le Membre exclu restera tenu de ses obligations financières envers l'Association jusqu'à la fin de l'année comptable.

11.5 Si une entité est en faillite ou entre dans une procédure de réorganisation judiciaire avec ses créiteurs ou toute autre procédure similaire d'insolvabilité en vertu de la législation applicable, son adhésion cessera automatiquement.

11.6 Tout Membre qui cesse de faire partie d'ITxPT pour quelque raison que ce soit n'aura plus aucun droit ou plus aucune prétention à accéder à la Plateforme de Test & Intégration ou à la documentation d'ITxPT et cessera toute référence à son adhésion à ITxPT dans ses relations d'affaires, incluant l'utilisation du logo d'ITxPT, et, de manière générale, n'aura aucune prétention à l'encontre des actifs de l'Association. Cependant, ce Membre reste tenu pour toutes les cotisations dues pour la période de son adhésion.

Article 12 – Droits et Devoirs

12.1 Chaque Membre doit respecter ces Statuts, le Règlement Intérieur (tous deux, compte tenu de leurs modifications successives), les buts et politiques de l'Association, et les décisions de ses organes. Tous les Membres, sauf les Membres Associés, auront le droit de voter à l'Assemblée Générale.

12.2 Chaque Membre est obligé de payer le montant des cotisations approuvé annuellement par l'Assemblée Générale en vertu de l'Article 9.2, mais n'est tenu à aucun engagement financier ou autre d'ITxPT.

12.3 En plus des droits et devoirs énoncés aux Articles 12.1 et 12.2 ci-dessus, les Membres Fondateurs et les Membres Stratégiques ont les droits et devoirs suivants :

- Participer ou être représentés aux réunions de l'Assemblée Générale ;
- Voter à l'Assemblée Générale;

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20190411-20190410-3-4D- DE Date de télétransmission : 11/04/2019 Date de réception préfecture : 11/04/2019
--

- Proposer des candidats pour le Conseil d'Administration en vertu de l'Article 15 ;
- Evaluer l'action stratégique proposée par le Conseil d'Administration en vertu de l'Article 15.2 et déterminer des objectifs et des activités, fournir une contribution technique et valider la stratégie, avant que l'action stratégique ne soit adoptée par le Conseil d'Administration ;
- Participer aux activités de l'Association, telles qu'être impliqués et fournir des contributions aux processus de consultation pour l'établissement de documents;
- Utiliser les matériaux de communication d'ITxPT (tel que la documentation ou les communications électroniques ayant pour but d'expliquer les activités d'ITxPT et les standards qu'elle promeut au public).

12.4 En plus des droits et devoirs en vertu des articles 12.1 et 12.2 ci-dessus, les Membres Principaux ont les droits et devoirs suivants :

- Participer ou être représentés aux réunions de l'Assemblée Générale ;
- Voter à l'Assemblée Générale;
- Participer aux activités de l'Association, telles qu'être impliqués et fournir des contributions aux processus de consultation pour l'établissement de documents;
- Utiliser les matériaux de communications d'ITxPT.

12.5 En plus des droits et devoirs en vertu des articles 12.1 et 12.2 ci-dessus, les Membres Associés ont les droits et devoirs suivants :

- Participer à l'Assemblée Générale sans avoir le droit de vote et avec une voix consultative seulement ;
- Utiliser les matériaux de communication d'ITxPT.

CHAPTER 3 – ORGANES DE L'ASSOCIATION

Article 13 – Structure

Les organes de l'Association sont:

- le Conseil d'Administration, qui sera l'organe chargé de l'administration de l'Association au sens de l'article 48, 6° de la Loi de 1921 ;
- l'Assemblée Générale, qui sera l'organe chargé de l'orientation générale de l'Association au sens de l'article 48, 5° de la Loi de 1921
- le Secrétaire Général.

Article 14 – Conseil d'Administration

14.1 Composition, révocation, démission et vacance des administrateurs

Le Conseil d'Administration sera composé d'un minimum de 7 et d'un maximum de 13 membres, portant le titre d'"administrateurs", nommés parmi les Membres Stratégiques par décision à la majorité simple (au moins la moitié des votes plus un) de l'Assemblée Générale sur proposition des Membres Stratégiques.

Sauf décision contraire spécifique de l'Assemblée Générale, la durée du mandat des administrateurs sera de deux ans renouvelables et prendra effet immédiatement. Sauf décision contraire spécifique de

l'Assemblée Générale, le mandat d'administrateur n'est pas rémunéré. L'Assemblée Générale peut révoquer les administrateurs pour juste(s) motif(s) à tout moment.

Tout administrateur qui souhaite démissionner doit envoyer une notification écrite de sa démission au Secrétaire Général. Néanmoins, la démission ne prendra effet qu'à la date de la prochaine réunion du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale prévoyant son remplacement.

En cas de vacance (y compris suite à une démission), un nouvel administrateur peut être nommé par le Conseil d'Administration sur proposition du Membre qui a proposé l'administrateur démissionnaire. Le mandat du nouvel administrateur expirera au même moment que le moment auquel le mandat de l'administrateur remplacé aurait expiré. La confirmation de la nomination du nouvel administrateur est soumise pour approbation à la prochaine réunion de l'Assemblée Générale.

Les nomination, démission et révocation des administrateurs doivent être publiées dans les Annexes du Moniteur belge.

14.2 Pouvoirs

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus larges possibles pour la gestion et l'administration de l'Association, excepté ceux réservés par la loi ou les Statuts à l'Assemblée Générale.

Les pouvoirs du Conseil d'Administration comprennent le pouvoir de proposer des décisions à l'Assemblée Générale, d'exécuter les décisions de l'Assemblée Générale et de mettre en place des politiques pour les affaires de l'Association. Le Conseil d'Administration propose également une stratégie d'action aux Membres Fondateurs et aux Membres Stratégiques, qui peuvent évaluer les buts fixés et les activités, fournir une contribution technique et valider la stratégie, avant qu'elle ne soit adoptée par le Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration approuve toutes les positions de politique et stratégiques sur les sujets relatifs à ITxPT. Le Conseil d'Administration approuve et modifie le Règlement Intérieur conformément à l'Article 28.

Le Conseil d'Administration peut déléguer, sous sa responsabilité, une partie de ses pouvoirs à un tiers pour un but particulier ou spécifique.

Sur décision du Conseil d'Administration et sous sa responsabilité, des comités et des équipes de projet peuvent être formés pour traiter certains domaines d'activités de l'Association. Les comités et les équipes de projet auront un rôle de conseil envers le Conseil d'Administration mais pas de pouvoir de décision ou de représentation de l'Association.

14.3 Réunions et Convocations

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Les réunions du Conseil d'Administration seront convoquées par le Président du Conseil d'Administration, deux administrateurs ou le Secrétaire Général.

Les réunions du Conseil d'Administration seront présidées par son Président, ou en son absence, par le vice-Président, ou en son absence, par un autre administrateur désigné par le Président.

La convocation à la réunion indique le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion et est envoyée par courrier, facsimile ou tout autre moyen écrit (y compris les moyens électroniques) au moins quinze jours calendaires avant la date de la réunion ; en cas d'urgence, ceci peut être réduit à sept jours calendaires. Le cas échéant, les documents de travail sont annexés à la convocation.

La validité des convocations ne peut être mise en cause si tous les administrateurs sont présents ou valablement représentés.

14.4 Procédures, quorums et votes

Au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration doivent être présents ou représentés à chaque réunion du Conseil d'Administration. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion du Conseil d'Administration sera convoquée, mais pas plus tôt que sept jours calendaires après la première réunion. La seconde réunion du Conseil d'Administration aura le droit de prendre des décisions valables, quel que soit le nombre d'administrateurs présents ou représentés.

Le Secrétaire Général ainsi que tout tiers invité par le Conseil d'Administration, participera aux réunions du Conseil d'Administration.

Chaque administrateur a un vote. Sauf disposition contraire dans ces Statuts, toutes les décisions au sein du Conseil d'Administration sont prises avec une majorité d'au moins 60% des votes émis. En cas d'égalité des voix, le Secrétaire Général aura un vote prépondérant sauf dans le cas où le vote concerne la nomination du futur Secrétaire Général.

Les abstentions ne seront pas prises en compte, et en cas de vote écrit, les votes blancs et non valables ne seront pas comptabilisés dans les votes émis. Tous les votes seront pris à main levée, sauf si au moins deux administrateurs demandent un vote à bulletin secret.

Tout administrateur peut désigner un autre administrateur d'ITxPT ou un représentant légal de sa propre organisation, par lettre, facsimile ou email afin de le représenter à la réunion. Un administrateur ne peut avoir que deux procurations. Les procurations doivent être envoyées au Secrétaire Général au moins un jour calendaire avant la date de la réunion.

14.5 Réunions et prise de décisions par téléphone, vidéo-conférence et procédure écrite

Les décisions peuvent aussi être valablement prises par lettre circulaire, conférence téléphonique ou vidéo-conférence.

De telles décisions sont considérées comme étant prises au siège social de l'Association et entrent en vigueur à la date mentionnée sur la lettre circulaire ou, pour les conférences téléphoniques et les vidéo-conférences, à la date de la réunion. Les décisions prises par conférence téléphonique ou vidéo-conférence sont relatées dans des procès-verbaux qui sont approuvés à la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

14.6 Procès-Verbaux

Les décisions prises par le Conseil d'Administration sont enregistrées dans des procès-verbaux. Les procès-verbaux seront signés par le Président du Conseil d'Administration et le Secrétaire Général et

Accusé de réception en préfecture 031-253100986-20190411-20190410-3-4D- DE Date de télétransmission : 11/04/2019 Date de réception préfecture : 11/04/2019
--

envoyés à chaque administrateur. Les procès-verbaux seront conservés dans un registre, à la disposition des administrateurs au siège social de l'Association.

Article 15 – Président du Conseil d'Administration

15.1 Le Président du Conseil d'Administration est élu pour un mandat de 2 ans parmi ses membres, renouvelable une fois, par décision du Conseil d'Administration adoptée avec une majorité de 60% au moins. Le Conseil d'Administration nommera également un vice-président pour remplacer le Président en cas d'indisponibilité. Dans le cas où le Président et le vice-président ne peuvent remplir leurs devoirs, ces devoirs seront remplis par un autre administrateur désigné par le Conseil d'Administration.

15.2 Le Président préside les réunions du Conseil d'Administration et doit veiller au fonctionnement effectif et aux activités du Conseil d'Administration. En particulier, le président veillera à la communication efficace avec les Membres du Conseil d'Administration en vue de préparer et de rapporter à propos des réunions aux Membres, en coordination avec le Secrétaire Général. Le Président définira l'ordre du jour afin de promouvoir un débat constructif et une prise de décision efficace. Le Président soutiendra le Conseil d'Administration dans le développement de la stratégie d'ITxPT et ses buts et activités pertinents.

Article 16 – Assemblée Générale

16.1 Composition et pouvoirs

L'Assemblée Générale sera composée de tous les Membres (étant entendu que les Membres Associés participent avec une voix consultative seulement et sans vote). Les autres personnes (y inclus le Secrétaire Général) peuvent être invitées à participer à une réunion de l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

Les décisions prises à l'Assemblée Générale lieront tous les Membres, y compris les absents et dissidents.

Les pouvoirs suivants sont réservés de manière restrictive à l'Assemblée Générale :

- a) approbation (i) des comptes annuels, et, le cas échéant, (ii) du rapport du commissaire, (iii) du budget et (iv) des cotisations ;
- b) nomination, révocation et décharge de responsabilité des membres du Conseil d'Administration;
- c) nomination, révocation et décharge des commissaires et détermination de leur rémunération ;
- e) modification des Statuts;
- f) dissolution et liquidation de l'Association.

16.2 Réunions et Convocations

Une réunion ordinaire de l'Assemblée Générale aura lieu au moins une fois par an.

La réunion ordinaire de l'Assemblée Générale sera convoquée par le Président du Conseil d'Administration, deux administrateurs ou le Secrétaire Général.

Une réunion extraordinaire de l'Assemblée Générale sera convoquée par le Président du Conseil d'Administration, deux administrateurs ou le Secrétaire Général, lorsque l'intérêt de l'Association le requiert ou à la demande d'un quart des Membres. Toute requête pour une réunion extraordinaire de l'Assemblée Générale mentionne les sujets à traiter. Si la réunion extraordinaire du Conseil d'Administration est convoquée à la demande d'un quart des Membres, tout Membre peut envoyer une demande au Secrétaire Général afin qu'un point soit ajouté à l'ordre du jour, au plus tard sept jours calendaires avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale.

La convocation à la réunion indique le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion et est envoyée par lettre, facsimile, ou tout autre moyen écrit (y compris les moyens électroniques) au moins vingt jours calendaires avant la date de la réunion. Le cas échéant, les documents de travail sont annexés à la convocation.

La validité de la convocation ne peut être mise en cause si tous les Membres sont présents ou valablement représentés.

Les réunions de l'Assemblée Générale seront présidées par le Président du Conseil d'Administration ou, en son absence, par le vice-président ou, en son absence, par le Secrétaire Général.

16.3 Représentation

Les Membres sont représentés à l'Assemblée Générale par un seul représentant devant être une personne physique désignée par ce Membre afin de le représenter. Au moins sept jours calendaires avant la date de la réunion, l'identité du représentant doit être notifiée au Secrétaire Général, dans le cas où le représentant aurait changé depuis la dernière réunion.

Un représentant peut agir pour le compte d'un autre Membre. La procuration doit être soumise par écrit au Secrétaire Général au moins un jour calendaire avant la date de la réunion.

En tant qu'exception à la disposition précédente, un représentant peut agir pour le compte d'un nombre illimité d'autres Membres, en plus de sa capacité de représentant de son propre Membre, dans le cas où la loi prévoit que les décisions de l'Assemblée Générale doivent être constatées dans un acte notarié.

16.4 Procédures, quorums et votes

a) Quorum

Une liste de présences, indiquant le nom du Membre, sera signée avant la réunion par le représentant.

Sauf disposition contraire dans les Statuts, l'Assemblée Générale peut valablement délibérer si la majorité de ses Membres (la moitié des Membres plus un) sont présents ou représentés.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion de l'Assemblée Générale sera convoquée, pas plus tôt que vingt jours calendaires après la première réunion. La deuxième réunion de l'Assemblée Générale pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre de Membres présents ou représentés.

b) Votes

Chaque Membre a un vote.

Sauf disposition contraire des Statuts, les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple (au moins la moitié des votes plus un) des votes émis.

Pour toutes les décisions de l'Assemblée Générale:

- (i) les abstentions ne seront pas prises en compte et, en cas d'un vote écrit, les votes blancs et non valides ne seront pas comptabilisés dans les votes émis ;
- (ii) tous les votes seront exprimés à main levée, sauf si au moins deux membres demandent un vote à bulletin secret.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les points énoncés à l'ordre du jour, sauf si tous les Membres sont présents ou représentés et décident de manière unanime de discuter d'autres sujets.

c) Prise de décision par écrit

Les décisions peuvent également être prises par voie de résolutions écrites pour autant que (i) chaque Membre ait été informé des décisions à prendre au moins vingt jours calendaires à l'avance et (ii) que les résolutions écrites sont immédiatement transmises à chaque Membre. Les décisions prennent effet à la date mentionnée sur les résolutions écrites et sont considérées comme ayant été prises au siège social de l'Association.

16.5 Procès-verbaux des réunions

Les décisions prises par l'Assemblée Générales sont enregistrées dans des procès-verbaux, qui sont envoyés à chaque Membre.

Une fois approuvés, les procès-verbaux sont signés par le président de la réunion et le Secrétaire Général, et sont conservés dans un registre à la disposition des Membres au siège social de l'Association.

Article 17 – Secrétaire Général

Le Conseil d'Administration peut déléguer la gestion journalière, sous sa supervision, à un Secrétaire Général. Le Conseil d'Administration fixe l'étendue et les limites de ses pouvoirs. Le Conseil d'Administration peut mettre fin au mandat du Secrétaire Général en accord avec la loi et les obligations contractuelles de l'Association.

Le Secrétaire Général sera convoqué et participera :

- avec une voix de conseil, aux réunions de l'Assemblée Générale,
- avec un vote prépondérant, aux réunions du Conseil d'Administration,

ainsi qu'à toutes les réunions des comités et des équipes de projet, et, de manière générale, à toutes les réunions de l'Association, sauf en cas de conflit d'intérêt.

Le Secrétaire Général est spécifiquement en charge de:

- Développer et soumettre à l’approbation des organes toutes les stratégies pour l’implémentation des tâches d'ITxPT telles que définies dans les Statuts, proposition de mise en place de Plan de Travail à l’organe d'ITxPT concerné et exécution du Plan de Travail avec les Membres d'ITxPT ;
- Coordonner le développement de tous les plans d’action nécessaires afin d’assurer l’implémentation des stratégies approuvées par les organes d'ITxPT ;
- Assurer la gestion journalière d'ITxPT, y compris la gestion administrative et financière d'ITxPT, la préparation du budget, sa présentation aux organes d'ITxPT concernés et son exécution ;
- Fournir une gestion tactique et opérationnelle et des actions de marketing d’évènements clés que ITxPT organiserait ou de l’y représenter ;
- Développer les adhésions et des produits ayant pour but de couvrir les coûts ;
- Assurer la représentation d'ITxPT dans tous les contacts avec les Membres, les organisations nationales et internationales concernées et les tiers en général.

Article 18 – Secrétariat

Le Secrétariat est en charge de l’administration journalière et de la comptabilité de l’Association (convocation des réunions, reporting financier, etc.) sous la supervision du Secrétaire Général.

Il supporte tous les autres organes dans leurs travaux, en particulier le Secrétaire Général, et sert de point de contact pour tous les tiers.

CHAPTER 4 – SERVICE COMPLIANCE

Article 19 – Service Compliance et utilisation du label ITxPT

Le Conseil d'Administration attribuera une licence pour l’utilisation du label ITxPT pour la commercialisation de Modules On Board si ledit Module On Board est conforme aux standards développés par les Membres d'ITxPT.

Les règles et critères de conformité sous-jacents aux standards sont régulièrement mis à jour et rendus publics par ITxPT à travers les organes de standardisation officiels et/ou d’autres moyens de communication tels que le site web d'ITxPT.

L’Exploitation Manager évaluera techniquement la conformité aux standards sur la Plateforme de Test & Intégration.

Article 20 – Rôle du Exploitation Manager

20.1 L'Exploitation Manager est une organisation sélectionnée par le Conseil d'Administration et engagée par ITxPT pour exécuter toutes les tâches opérationnelles et techniques relatives au Service Compliance. L'Exploitation Manager hébergera physiquement la Plateforme de Test & Intégration, dans ses locaux ou dans un lieu dont un tiers est propriétaire. Dans ce cas l'Exploitation Manager est responsable de la mise en place et du maintien en vigueur d'un accord distinct ayant pour but d'exécuter de façon sécurisée et confidentielle tous les Services Compliance dans un lieu dont il n'est pas propriétaire.

20.2 Les coûts de l'Exploitation Manager sont budgétisés annuellement dans le Plan de Travail d'ITxPT.

20.3 Les principaux devoirs de l'Exploitation Manager seront :

- a) d'entretenir la Plateforme de Test & Intégration ;
- b) de planifier et organiser les demandes de Service Compliance ;
- c) d'assister les Membres d'un point de vue technique durant l'exécution du Service Compliance ;
- d) de valider la conformité du Module On Board selon les standards développés par les Membres d'ITxPT ;
- e) d'envoyer les résultats de validité au Secrétariat d'ITxPT pour l'attribution officielle du label ITxPT ;
- f) de proposer et de participer à l'implémentation de nouveaux développements techniques, règles et critères de conformité, procédures et services en ligne avec ce qui est convenu et rapporté dans le Plan de Travail ;
- g) d'autoriser des audits des autres Membres, avec l'approbation du secrétariat d'ITxPT, pour montrer le statut de la Plateforme de Test & Intégration en ce qui concerne les procédures opérationnelles et la gestion de documents ;
- h) de protéger l'accès ou empêcher l'utilisation (grâce à des mots de passe ou d'autre moyens pour empêcher l'accès au code source d'un Module On Board) par tout tiers, des Modules Back Office et des Modules On Board, qu'ils soient soumis par des Membres ou par des tiers, incluant tout Membre d'ITxPT, à l'exception des activités strictement nécessaires à la conformité de l'utilisation, l'entretien et l'amélioration de la Plateforme de Test & Intégration;
- i) de soutenir ITxPT dans la promotion de ses objectifs et ses activités (au moyen de présentations, visites, expositions,...) ;
- j) de maintenir une attitude neutre et impartiale envers tous les Membres ;
- k) les autres devoirs convenus dans le Plan de Travail.

Article 21 – Certification d'un tiers accomplissant des Services Compliance

21.1 Le Conseil d'Administration peut identifier une organisation tierce pour exécuter des Services Compliance pour le compte d'ITxPT. ITxPT certifiera le tiers afin d'avoir la garantie raisonnable que le tiers est capable d'exécuter les tests en vertu des règles et des critères de conformité édictés par ITxPT.

21.2 Le processus de Certification peut inclure :

- Fourniture d'une Plateforme de Test & Intégration;
- Une formation sur l'utilisation des Modules Back Office ;
- La signature d'un contrat de partenariat contenant entre autres : une obligation de confidentialité, des règles concernant l'utilisation du label ITxPT et des droits de licence au profit d'ITxPT.

CHAPITRE 5 – GESTION FINANCIERE ET JURIDIQUE

Article 22 – Année Comptable

22.1 L'année comptable commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

22.2 Le Conseil d'Administration soumettra les comptes annuels de la dernière année comptable de l'Association et proposera le budget annuel de l'Association pour approbation à l'Assemblée Générale. Les comptes annuels seront présentés sous forme d'état de revenu et dépenses accompagné d'un état des actifs et passifs de l'Association. Le budget présentera les revenus et dépenses ordinaires et extraordinaires pour l'année financière suivante.

22.3 Le Conseil d'Administration dressera des comptes définitifs pour chaque année comptables, qu'il soumettra pour approbation à l'Assemblée Générale. L'approbation des comptes annuels par l'Assemblée Générale accordera la décharge aux administrateurs pour les opérations listées, ainsi que pour celles qui auront été communiquées à l'Assemblée Générale.

22.4 Le Conseil d'Administration et le Secrétaire Général seront responsables du maintien des fonds de l'Association et de la tenue de la comptabilité, assistés si nécessaire d'un comptable professionnel.

22.5 Dans le cas où les conditions légales pour la nomination d'un commissaire sont remplies, une telle nomination sera faite par l'Assemblée Générale.

22.6 Pour les réunions ou les visites physiques à la plateforme dans le cadre de l'Association ITxPT, les frais de transport et d'hébergement seront supportés par les Membres.

Article 23 – Financement

23.1 Afin de poursuivre ses buts, ITxPT se basera sur ses actifs provenant des :

- a) Cotisations de ses Membres;
- b) Subventions d'institutions privées ou publiques ;
- c) Services et produits pour les Membres.

23.2 Le Secrétaire Général informera chaque Membre par écrit du montant de la cotisation annuelle fixe dont il est redevable. Ces cotisations devront être payées dans les trente jours de la notification écrite. En cas de manquement au paiement dans cette période, un intérêt sera automatiquement comptabilisé au taux légal sans notification préalable.

Article 24 – Représentation juridique

24.1 L'Association sera valablement représentée dans tous les actes, y compris les procédures judiciaires, par la signature du Président du Conseil d'Administration ou de deux administrateurs, qui ne devront pas justifier envers les tiers d'une décision préalable du Conseil d'Administration.

24.2 Sans préjudice à l'Article 18, le Secrétaire Général représente l'Association envers les tiers pour tous les actes de gestion journalière et également dans les procédures judiciaires dans les limites de la

gestion journalière, et ne devra pas justifier envers les tiers d'une décision préalable du Conseil d'Administration.

24.3 Le Conseil d'Administration a le pouvoir de déléguer les fonctions de représentation, d'administration et de gestion à chacun de ses membres et/ou à des tiers. L'Association sera également valablement représentée par un mandataire, dans les limites de son mandat.

CHAPTER 6 – MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 25 – Modification

Toute proposition de modification des Statuts sera envoyée au Président du Conseil d'Administration qui la soumettra à l'Assemblée Générale, afin qu'elle soit incluse dans l'ordre du jour de la prochaine réunion de l'Assemblée Générale. Afin de permettre à l'Assemblée Générale de prendre en compte cette proposition, ladite proposition doit émaner d'au moins 25% des Membres Stratégiques. La modification des Statuts sera adoptée par l'Assemblée Générale conformément à l'Article 16, sauf que la modification requerra un quorum de présence de deux tiers des Membres Stratégiques présents et représentés ainsi qu'une double majorité des votes : une majorité de deux tiers des Membres Stratégiques devant inclure une majorité de deux tiers des Membres Fondateurs.

Article 26 – Dissolution

26.1 Toute proposition pour la dissolution d'ITxPT devra être envoyée au Président du Conseil d'Administration qui la soumettra à l'Assemblée Générale afin qu'elle soit incluse dans l'ordre du jour de la prochaine réunion de l'Assemblée Générale. Afin de permettre à l'Assemblée Générale de prendre en compte cette proposition, elle devra émaner d'au moins 25% des Membres Stratégiques.

26.2 La décision concernant la dissolution de l'Association requerra un quorum de présence de deux tiers des Membres Stratégiques présents et représentés.

26.3 Dans le cas où le quorum de présence n'est pas rencontré, la réunion de l'Assemblée Générale sera convoquée une deuxième fois, avec une convocation de deux semaines au moins. Dans ce cas, l'Assemblée Générale sera tenue sans l'exigence de quorum.

26.4 Dans le cas de la dissolution d'ITxPT, l'Assemblée Générale nommera un ou plusieurs liquidateurs, décidera de leurs pouvoirs et indiquera de quelle façon distribuer les actifs d'ITxPT, en tenant compte que ces actifs ne peuvent être distribués aux Membres au-delà de leur propre contributions et que les bénéficiaires doivent poursuivre des buts similaires à ITxPT. Le(s) liquidateur(s) sera(ont) chargé(s) de la réalisation des actifs de l'Association et du règlement de ses dettes. Tout actif net sera employé à un but non lucratif.

Article 27 – Actions judiciaires

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, seront entreprises par le Secrétaire Général pour le compte d'ITxPT, ou par un administrateur désigné par lui. Le Conseil d'Administration sera immédiatement informé de toute action judiciaire à l'encontre d'ITxPT. Toute action judiciaire émanant

d'ITxPT sera préalablement soumise à l'approbation préalable du Conseil d'Administration par le Président ou le Secrétaire Général.

Article 28 – Règlement Intérieur

Sans préjudice aux présents Statuts, le Conseil d'Administration peut édicter et implémenter un Règlement Intérieur spécifique de l'Association, des règles de propriété et de partage de propriété intellectuelle, traitant de politiques spécifiques de l'Association, régissant le fonctionnement ou la conduite et l'administration journalière de l'Association. Le Conseil d'Administration peut adopter le Règlement Intérieur et peut les modifier à l'unanimité. Le Règlement Intérieur ne peut être en contradiction avec ces Statuts et, en cas de conflits, ces derniers prévaudront.

L'Association conserve les droits sur le nom abrégé d'ITxPT, son logo et sa dénomination sociale. Les Membres de l'Association sont autorisés à utiliser ces noms, logos et dénomination sociale mais uniquement en accord avec le Règlement Intérieur.

Article 29 – Responsabilité des Membres

Aucun Membre de l'Association ne pourra être tenu personnellement responsable pour toute dette ou obligation contractée par l'Association.

Article 30 – Loi Applicable

Tout ce qui n'est pas expressément couvert dans ces Statuts ou, le cas échéant, dans le Règlement Intérieur, sera soumis à la Loi de 1921 en particulier, et au droit belge en général.

Article 31 – Juridictions compétentes

Tout litige en rapport avec les Statuts de l'Association, son Règlement Intérieur, sa charte environnementale, et/ou toute décision d'un de ses organes, sera régi par le droit belge et sera soumis aux juridictions de Bruxelles.



Information Technology for Public Transport (ITxPT) AISBL

Membership Agreement

MEMBER

TISSÉO COLLECTIVITÉS

(name of Member and legal form, hereafter "the Member")

REPRESENTED BY

Jean-Michel LATTES

(name of legal representative)

The Member declares to become member of ITxPT, after approval by the decision of the Executive Board of ITxPT in the capacity of member on the following level (1) and category (2).

- | | | | | | |
|---------------------|--------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1. Strategic Member | ☐ | Principal Member | ☒ | Associated Member | ☐ |
| 2. PTA | ☐ | PTO | ☐ | Industry LTE | ☐ |
| | | | | Industry SME | ☐ |

The Member declares to commit to:

- a) Respect the Statutes and Internal Regulations, of which the undersigned has taken knowledge;
- b) Actively participate to the ITxPT activities according to membership level;
- c) Support the ITxPT Association in the deployment of standards and practices introducing open IT architecture, to enable interoperability between plug-and-play IT-systems for public transport and relevant back-office features;
- d) Pay an annual membership fee, as decided annually by the ITxPT General Assembly.

Date: Place:

Name:

Title:

Signature:

APPROVAL OF MEMBERSHIP BY ITxPT:

Name: Anders Selling, Secretary General

Date:

Signature:

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20190411-20190410-3-4D-
DE
Date de télétransmission : 11/04/2019
Date de réception préfecture : 11/04/2019

Appendix 1: ITxPT Membership Data

For the membership application to ITxPT please provide us with the information below.

Legal name of your organisation ¹	Tisséo Collectivités	
Short name / Brand name to be used if any	Tisséo	
Country ²	France	

Organizational Status

	YES	NO
1. Is your organisation non-profit ³ ?	x	
2. If your organisation is NOT public, do you carry out some form of economic activity, and are therefore regarded as an Enterprise ⁴ ?		
If you are an Enterprise please answer questions 3 – 7:		
3. Do you have less than 250 Employees?		
4. Is your annual turnover smaller than € 50 million?		
5. Is your annual balance sheet total smaller than € 43 million?		
6. Do you hold more than 25% of the capital or voting rights (whichever is the higher) in one or more enterprises?		
7. Does an enterprise hold 25% or more of the capital or voting rights (whichever is the higher) in your enterprise?		
With this checklist you may define if you are a micro/small/medium enterprise (SME) according to the Recommendation 2003/361/EC* - The definition of an SME is an enterprise that employs fewer than 250 persons; and have either an annual turnover not exceeding EUR 50 million or an annual balance sheet total not exceeding EUR 43 million. An enterprise is not an SME according to the definition if 25 % or more of its capital or voting rights are directly or indirectly owned or controlled, jointly or individually, by one or more public bodies.		

* <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations>

PTA/PTO – Size of Fleet

Please cross the applicable size of fleet.

	Please "X" Applicable
Up to 200 vehicles	
from 201 to 500 vehicles	
from 501 to 800 vehicles	x
over 800 vehicles	

Legal representative and contact data

Legal Representative			
First Name(s)	Jean-Michel	Nom	Lattes
Title ⁵	President	Sexe (Féminin-F, Masculin-M)	M
Position in the organization ⁶			
Department			

	Address of the department ⁷ :	Invoicing address:	
Street name	7 Esplanade Compans-Caffarelli		
PO Box	BP11120		
Town	TOULOUSE Cedex 6		
Postal code/Cedex	31011		
Country	France		
VAT Number	FR65253100986	Bon de commande requis ☐	
Website ⁸	https://www.tisseo-collectivites.fr/		
Phone 1 ⁹ (mandatory field)	05 67 77 80 97	Téléphone 2 (optionnel)	05 67 77 80 97
E-mail (mandatory field)	dgs@tisseo.fr	Fax	dgs@tisseo.fr

Key personnel involved in the ITxPT work:			
First name	Last name	E-mail	Phone
Claire	Villard	claire.villard@tisseo.fr	05 67 77 80 30
Mary	Malicet	mary.malicet@tisseo.fr	05 67 77 80 97

ITxPT contact information:

Anders Selling	Secretary General	anders.selling@itxpt.org	+46 70 237 33 00
Emmanuel de Verdalle	Exploitation Manager	emmanuel.de-verdalle@itxpt.org	+33 36 250 359 06
Zuzanna Roszak	Communication Specialist	zuzanna.roszak@itxpt.org	+32 492 08 36 78

¹ As registered and/or validated in Participants Portal (data linked to PIC number). The Legal Name must correspond to the official legal name as stated in the legal statute of the organisation or the registration act/decreed establishing the organisation.

² This is the official name of the Country where the organisation was established (as registered in Participants Portal, data linked to PIC number).

³ A legal entity is qualified as a “**non-profit organization**”, when it is considered as such by national or international law (international organisations as well as any specialized agency set up by international organisations). Generally, as a consequence, any possible profits have to be reinvested within the organisation itself and cannot be distributed. The quality of being a non-profit organisation has to be proven by your statute.

⁴ Any entity engaged in an economic activity, irrespective of its legal form. This includes commercial companies, but also self-employed persons and family businesses engaged in craft or other activities, as well as partnerships or associations regularly engaged in an economic activity.

⁵ Please choose one of the following: Prof., Dr., Mr., Ms., Mrs., Not applicable

⁶ Please indicate the position in your organisation e.g. Rector, President, Chief Executive Officer, Director etc.

⁷ Please indicate here the postal address for contact purposes

⁸ Specify the ‘Internet address’ for official communication with the organisation. The format must be www.homepage.domain.

⁹ Please insert the full numbers including country and city code, use the following format, without any spaces: +CCNNNNNNNNNNNNNNxBBBBB : international code -C- (1-3 digits, no zeros) followed by your phone number -N- (max 14 digits), followed by extension -B- (“x” char + max 5 digits; optional).

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20190411-20190410-3-4D-
DE
Date de télétransmission : 11/04/2019
Date de réception préfecture : 11/04/2019

Membership Benefits and Fees

BENEFITS	Strategic	Principal	Associated	Non members
<i>Documentation</i> Access to ITxPT Documentation Centre (access depending on membership level)	✓	✓	✓	✓
<i>Technical support</i> Technical explanations, answers to technical questions	✓	✓		
<i>Events</i> Participate in the ITxPT community (workshop, website, brochure, exhibitions, tours...)	✓	✓	✓	
<i>Working Groups</i> - Participate in working groups - Draft specification - Approve final specifications	✓ ✓ ✓	✓ ✓		
<i>Use of ITxPT Laboratory</i> - Physical access to platforms - Remote access to platforms	10 days/year 50 days/year	2 days/year 10 days/year	1k€/day 0,5k€/half-day	1k€/day 0,5k€/half-day
<i>Compliance validation (Industry only)</i> Validation of units (modules, vehicle types, backoffices) in order to receive the ITxPT label and inclusion in reference Catalogue	4 units/year	2 units/year	5k€/module 20k€/vehicle type	5k€/module 20k€/vehicle type
<i>Reference installation in the ITxPT laboratory (Industry only)</i> Permanent Installation of modules in the ITxPT laboratory (hardware or software)	✓			
<i>Governance</i> Eligible to Executive Board	✓			

DOCUMENTATION CENTRE	Strategic	Principal	Associated	Non members
General information	✓	✓	✓	✓
Specifications & Guidelines	✓	✓	✓	✓
ITxPT label - Catalogue	✓	✓	✓	✓
ITxPT label - Procedure	✓	✓	✓	✓
ITxPT label - Technical platform	✓	✓	✓	✓
ITxPT label - Test templates	✓	✓		
ITxPT label - Tools	✓	✓		
Working groups	✓	✓	✓	✓
Association documents - General assemblies	✓	✓	✓	
Association documents - Workshops	✓	✓	✓	
Association documents - Boards	✓			

MEMBERSHIP	Strategic	Principal	Associated
Public Transport Authorities	** From 2 k€/year to 10 k€/year	← Direct access to Strategic level	Free
Public Transport Operators	15 k€/year	** From 2 k€/year to 10 k€/year	Free
Industry SME	20 k€/year	10 k€/year	2 k€/year
Industry LE	30 k€/year	20 k€/year	2 k€/year

*Up to 200 buses: 2k€, from 201 to 500 buses: 5k€, from 501 to 800 buses: 8k€, over 800 buses: 10k€

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20190411-20190410-3-4D-
DE
Date de télétransmission : 11/04/2019
Date de réception préfecture : 11/04/2019

Information Technology for Public Transport (ITxPT) AISBL

Bulletin d'adhésion

ADHERENT

Tisseo Collectivités

(raison sociale de l'adhérent et forme juridique, ci-après

l'Adhérent»)

REPRÉSENTÉ PAR

Jean-Michel LATTES

(nom du représentant légal)

L'Adhérent déclare souhaiter devenir membre de l'association ITxPT, après approbation du conseil d'administration de ITxPT, en qualité de membre de niveau (1) et catégorie (2) suivants :

1. Membre Stratégique ☐ Membre Principal ☒ Membre Associé ☐
2. Autorité organisatrice de transports ☐ Opérateur de transport public ☐ Grande entreprise ☐
PME (petite / moyenne entreprise) ☐

L'Adhérent déclare s'engager à :

- a) Respecter les Statuts et le Règlement Intérieur, dont le soussigné a pris connaissance ;
- b) Participer activement aux activités ITxPT en fonction de son niveau d'adhésion ;
- c) Soutenir l'association ITxPT dans le déploiement de normes et de pratiques introduisant une architecture informatique ouverte, afin de permettre l'interopérabilité entre les systèmes informatiques plug-and-play pour les transports publics et les fonctions de back-office pertinentes ;
- d) Verser une cotisation annuelle, telle que décidée chaque année par l'assemblée générale de l'association

Fait à :, le

Nom :

Titre :

Signature (faire précéder de la mention « Lu et approuvé ») :

APPROBATION DE L'ADHESION PAR ITxPT:

Nom : Anders Selling, Secretary General

Fait à :, le

Signature :

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20190411-20190410-3-4D-
DE
Date de télétransmission : 11/04/2019
Date de réception préfecture : 11/04/2019

Annexe 1 : Données d'adhésion à ITxPT

Pour la demande d'adhésion à ITxPT, veuillez nous fournir les informations ci-dessous.

Raison sociale ¹	Tisséo Collectivités
Nom usuel - Nom de marque à utiliser le cas échéant	Tisséo
Pays ²	France

Statut organisationnel

	OUI	NON
1. Votre organisation est-elle à but non lucratif ³ ?	x	
2. Si votre organisation n'est PAS publique, exercez-vous une forme d'activité économique et êtes-vous donc considéré comme une entreprise? ⁴		
Si vous êtes une entreprise , veuillez répondre aux questions 3 – 7 :		
3. Avez-vous moins de 250 employés?		
4. Votre chiffre d'affaires annuel est-il inférieur à 50 millions d'euros?		
5. Le total de votre bilan annuel est-il inférieur à 43 millions d'euros?		
6. Détenez-vous plus de 25% du capital ou des droits de vote (le plus élevé des deux) dans une ou plusieurs entreprises?		
7. Une entreprise détient-elle 25% ou plus du capital ou des droits de vote (le plus élevé des deux) dans votre entreprise?		
A l'aide de cette liste, vous pouvez définir si vous êtes une micro / petite / moyenne entreprise (PME) au sens de la recommandation 2003 /361 / CE * - la définition d'une PME est une entreprise qui emploie moins de 250 personnes, et dont le chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros. Une entreprise n'est pas considérée comme PME si au moins 25% de son capital ou de ses droits de vote sont détenus ou contrôlés directement ou indirectement, conjointement ou individuellement, par un ou plusieurs organismes publics.		

* <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations>

Autorité organisatrice de transports (AOT) / Opérateur de transport public Dimension de la flotte

Veuillez choisir la dimension de votre flotte le cas échéant.

	Cochez la catégorie applicable
Jusqu'à 200 véhicules	
de 201 à 500 véhicules	
de 501 à 800 véhicules	x
plus de 800 véhicules	

Représentant légal et coordonnées

Représentant légal			
Prénom(s)	Jean-Michel	Nom	Lattes
Titre ⁵	Président	Sexe (Féminin-F, Masculin-M)	M
Position dans l'organisation ⁶			
Département			

	Adresse du département ⁷ :	Adresse de facturation :	
Rue	7 Esplanade Compans-Caffarelli		
Boite postale	BP11120		
Ville	TOULOUSE Cedex 6		
Code postal / Cedex	31011		
Pays	France		
TVA	FR65253100986	Bon de commande requis ☐	
Site Web ⁸	https://www.tisseo-collectivites.fr/		
Téléphone 1 ⁹ (champ obligatoire)	05 67 77 80 97	Téléphone 2 (optionnel)	05 67 77 80 80
E-mail (champ obligatoire)	dgs@tisseo.fr	Fax	

Collaborateurs clé impliqués dans les activités ITxPT :			
Prénom	Nom	E-mail	Téléphone
Claire	Villard	claire.villard@tisseo.fr	05 67 77 80 30
Mary	Malicet	mary.malicet@tisseo.fr	05 67 77 80 97

Informations de contact ITxPT:

Anders Selling	Secretary General	anders.selling@itxpt.org	+46 70 237 33 00
Emmanuel de Verdalle	Exploitation Manager	emmanuel.de-verdalle@itxpt.org	+33 6 250 359 06
Zuzanna Roszak	Communication Specialist	zuzanna.roszak@itxpt.org	+32 492 08 36 78

¹ Enregistré et / ou validé sur le portail des participants (données liées au numéro PIC). La raison sociale doit correspondre à la raison sociale officielle telle qu'elle est définie dans le statut juridique de l'organisation ou dans l'acte ou le décret d'enregistrement portant création de l'organisation.

² Il s'agit du nom officiel du pays où l'organisation a été créée (tel qu'enregistré dans le portail des participants, les données sont liées au numéro PIC)

³ Une entité juridique est qualifiée d'«organisation à but non lucratif» lorsqu'elle est considérée comme telle par le droit national ou international (organisation internationale ainsi que toute agence spécialisée créée par des organisations internationales). En règle générale, les bénéfices éventuels doivent donc être réinvestis au sein de l'organisation elle-même et ne peuvent pas être distribués. La qualité d'être une organisation à but non lucratif doit être prouvée par vos statuts.

⁴ Toute entité exerçant une activité économique, quelle que soit sa forme juridique. Cela inclut les sociétés commerciales, mais aussi les travailleurs indépendants et les entreprises familiales exerçant des activités artisanales ou autres, ainsi que les partenariats ou associations exerçant régulièrement une activité économique.

⁵ Veuillez choisir l'une des options suivantes: Prof., Dr., M., Mme, Non-applicable.

⁶ Veuillez indiquer le poste dans votre organisation, par exemple Recteur, président, directeur général, directeur, etc.

⁷ Veuillez indiquer ici l'adresse postale pour le contact.

⁸ Spécifiez «l'adresse Internet» pour la communication officielle avec l'organisation. Le format doit être www.homepage.domain.

⁹ Veuillez insérer les chiffres complets, y compris les codes de pays et de ville, utiliser le format suivant, sans espace: +
CCCNNNNNNNNNNNNNNNxBBBBB: code international -C- (1 à 3 chiffres sans zéros) suivi de votre numéro de téléphone -N- (14 chiffres maximum)
, suivi de l'extension -B- ("x" caractères + 5 chiffres maximum; facultatif).

Accusé de réception en préfecture
031-253100986-20190411-20190410-3-4D-
DE
Date de télétransmission : 11/04/2019
Date de réception préfecture : 11/04/2019

Avantages et frais d'adhésion

AVANTAGES	Stratégique	Principal	Associé	Non-membre
<i>Documentation</i>				
Accès au centre de documentation ITxPT (accès en fonction du niveau d'adhésion)	✓	✓	✓	✓
<i>Support technique</i>				
Explications techniques, réponses aux questions techniques	✓	✓		
<i>Événements</i>				
Participation à la communauté ITxPT (atelier, site web, brochure, expositions, visites...)	✓	✓	✓	
<i>Groupes de travail</i>				
- Participation aux groupes de travail	✓	✓		
- Rédaction de spécification	✓	✓		
- Validation des spécifications finales	✓			
<i>Utilisation du laboratoire</i>				
- Accès physique aux plateformes	10 jours / an	2 jours / an	1k € / jour	1k € / jour
- Accès distant aux plateformes	50 jours / an	10 jours / an	0,5k € / demi-journée	0,5k € / demi-journée
<i>Validation de conformité (industriels uniquement)</i>				
Validation des unités (module, type de véhicule, back-office) pour obtention du label ITxPT et insertion dans le catalogue de référence	4 unités / an	2 unités / an	5k € / module 20k € / type de véhicule	5k € / module 20k € / type de véhicule
<i>Installation référente dans le laboratoire ITxPT (industriels uniquement)</i>				
Installation permanente de modules dans le laboratoire ITxPT (matériel ou logiciel)	✓			
<i>Gouvernance</i>				
Admissibilité au conseil d'administration	✓			

CENTRE DE DOCUMENTATION	Stratégique	Principal	Associé	Non-membre
Informations générales	✓	✓	✓	✓
Spécifications et guides	✓	✓	✓	✓
Catalogue des labels ITxPT	✓	✓	✓	✓
Procédure de labélisation ITxPT	✓	✓	✓	✓
Laboratoire ITxPT	✓	✓	✓	✓
ITxPT Label Test templates	✓	✓		
Outils de labélisation ITxPT	✓	✓		
Documentation des groupes de travail	✓	✓	✓	✓
Documents réservés aux membres : assemblées générales	✓	✓	✓	
Documents réservés aux membres : ateliers et réunions	✓	✓	✓	
Documents réservés aux membres : comité exécutif	✓	✓		

ADHÉSION	Stratégique	Principal	Associé
Autorité organisatrice de transports (AOT)	* De 2 k € / an à 10 k € / an	Accès direct au niveau stratégique	Gratuit
Opérateur de transport public	15 k € / an	* De 2 k € / an à 10 k € / an	Gratuit
PME (petite / moyenne entreprise)	20 k € / an	10 k € / an	2 k € / an
Grande entreprise	30 k € / an	20 k € / an	2 k € / an

*
 Jusqu'à 200 bus : 2k €
 de 201 à 500 bus : 5k €,
 de 501 à 800 bus : 8k €,
 plus de 800 bus : 10k €

Accusé de réception en préfecture
 031-253100986-20190411-20190410-3-4D-
 DE
 Date de télétransmission : 11/04/2019
 Date de réception préfecture : 11/04/2019