



## **Statuts de l'association Pacte mondial – Réseau France**

### **Préambule**

A l'initiative du Secrétariat général de l'Organisation des Nations Unies (ONU), une résolution de l'ONU a permis la création, en 2000, d'une plateforme d'engagement et d'action collective baptisée « Global Compact des Nations unies » (GCNU). Elle rassemble toutes sortes d'organisations de droit privé, en particulier les entreprises et des représentants de la société civile, ainsi que des agences de l'ONU autour de Dix principes universels relatifs aux Droits humains, aux normes internationales du travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption.

Si le texte comprenait à l'origine 9 principes, un dixième a été ajouté, à l'initiative du Président de la République Française portée auprès de l'ONU, pour inviter les entreprises à lutter contre la corruption sous toutes ses formes. Invitées par le Président de la République à s'engager, 180 entreprises françaises ont adhéré au Pacte mondial des Nations unies dès 2003, puis ont formalisé la création d'une association des « Amis du Pacte mondial », relevant du droit français, en 2006, rebaptisée « Global Compact France » en 2018.

### **Les Dix principes du Global Compact des Nations unies**

#### **Droits humains**

Principe N°1 : promouvoir et respecter la protection du droit international relatif aux Droits humains dans sa sphère d'influence.

Principe N°2 : veiller à ne pas se rendre complice de violations des Droits humains.

#### **Normes internationales du travail**

Principe N°3 : respecter la liberté d'association et reconnaître le droit de négociation collective.

Principe N°4 : contribuer à l'élimination de toutes les formes de travail forcé ou obligatoire.

Principe N°5 : contribuer à l'abolition effective du travail des enfants.

Principe N°6 : contribuer à l'élimination de la discrimination en matière d'emploi.

#### **Environnement**

Principe N°7 : appliquer le principe de précaution face aux problèmes touchant l'environnement.

Principe N°8 : prendre des initiatives tendant à promouvoir une plus grande responsabilité en matière d'environnement.

Principe N°9 : favoriser la mise au point et la diffusion de technologies respectueuses de l'environnement.

#### **Lutte contre la corruption**

Principe N°10 : agir contre la corruption sous toutes ses formes, y compris l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.

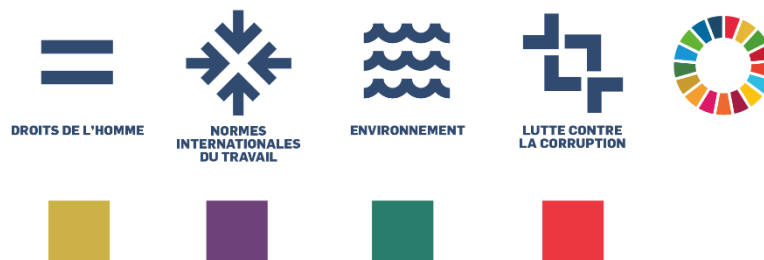


Depuis septembre 2015, le GCNU invite les entreprises à contribuer à atteindre les 17 Objectifs de développement durable (ODD), en gardant les Dix principes au cœur de leur engagement.



Réseau France

## Des **10 PRINCIPES** du Global Compact aux **17 OBJECTIFS** de Développement Durable des Nations Unies





Le Pacte mondial - Réseau France est le relais officiel du GCNU en France.

Une convention intitulée « Memorandum of Understanding » (MoU) signée entre les représentants du Global Compact des Nations Unies, de la Fondation pour le Global Compact et le Pacte mondial - Réseau France (nommé « Global Compact Local Network »), définit les missions et les responsabilités de chaque partie. Le Pacte mondial - Réseau France agit en coordination avec le Global Compact Office (GCO), l'équipe permanente qui a reçu un mandat de l'Assemblée générale des Nations Unies, pour coordonner l'activité quotidienne du GCNU.

Les missions confiées au GCF dans ce cadre visent à :

- déployer la mission et les principes du GCNU en France ;
- contribuer au débat national et international sur la responsabilité sociétale des entreprises (RSE) et se positionner comme un acteur important sur ces questions ;
- contribuer à la mobilisation des entreprises françaises sur les Dix principes et les 17 ODD.

**L'Assemblée générale extraordinaire du Global Compact France a adopté les présents statuts modifiés le 7 avril 2022.**



## **Article 1 – Constitution, dénomination et durée**

L'association dénommée « **Pacte mondial – Réseau France** » (ci-après « l'Association ») est une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, par le décret du 16 août 1901 et par les présents statuts.

La durée de l'Association est illimitée.

## **I – Objet – Missions – Sièges**

### **Article 2 – Objet social**

L'Association a pour objet de rassembler des personnes morales, entreprises et organisations à but non lucratif françaises, signataires des principes du GCNU, et de promouvoir, tant auprès des entreprises que des pouvoirs publics et du tissu économique dans sa diversité, les Dix principes et les 17 ODD présentés en Préambule.

Elle contribue au développement de l'initiative du GCNU.

L'Association :

- constitue un lieu d'échanges neutre et stimulant sur l'ensemble des questions relevant de la responsabilité sociétale des organisations ;
- encourage ses membres à prendre en considération les principes du GCNU dans leur stratégie et leur activité ;
- émet des recommandations à destination de ses adhérents pour l'élaboration et la publication de leur Communication sur le Progrès (CoP) et leur Communication sur l'Engagement (CoE).

Elle peut réaliser toute action ou opération lui permettant de réaliser son objet.

### **Article 3 – Siège social**

Le siège social est fixé à Paris.

Il pourra être transféré en tout autre endroit, dans Paris, sur décision du Conseil d'administration. En dehors de Paris, ce transfert sera ratifié par l'Assemblée générale, sur proposition du Conseil d'administration.



## **II – Adhérents de l'Association**

### **Article 4 – Adhérents**

Les adhérents de l'Association sont des personnes morales signataires ou participantes des Dix principes du Global Compact des Nations unies : entreprises et organisations à but non lucratif (associations, syndicats ou autres groupements...), ayant leur siège social en France.

L'adhésion est également ouverte aux filiales des organisations membres du GCNU établies en France.

Les personnes morales sont représentées au sein de l'Association par leur représentant légal ou conventionnel (« Représentant ») ou par une personne dûment habilitée par lui (« Suppléant »).

Les personnes morales adhérentes informent l'Association du nom de leur Représentant et, le cas échéant, de son Suppléant, lors de l'envoi de la demande d'adhésion, puis à chaque changement de Représentant ou de Suppléant.

Pour l'Association, cette information vaut habilitation dudit Représentant ou de son Suppléant pour participer aux instances statutaires de l'Association au nom de la personne morale adhérente.

### **Article 5 – Cotisations**

Le barème des cotisations annuelles est défini par le siège du GCNU, en fonction du chiffre d'affaires des entreprises ou du budget des organisations à but non lucratif, et entre en vigueur après son approbation par un vote de l'Assemblée générale de l'Association.

Le règlement de la cotisation annuelle à l'Association conditionne la participation des adhérents aux activités du GCNU ainsi qu'aux activités de l'Association.

### **Article 6 – Adhésion, renouvellement, radiation, démission, exclusion**

- L'adhésion à l'Association n'est possible que si la personne morale telle que définie à l'article 4 a préalablement formalisé sa demande auprès du GCNU et a répondu aux exigences du processus d'adhésion fixé par le GCNU.
- La demande d'adhésion est formalisée par l'envoi du bulletin d'adhésion selon les procédures en vigueur fixées par le GCNU au moment de l'adhésion.
- L'adhésion est annuelle, valable du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, et est renouvelable chaque année ; elle est notamment conditionnée au paiement de la cotisation. Celle-ci doit être acquittée au plus tard le 31 mars de l'année en cours. Tout adhérent n'ayant pas réglé sa cotisation annuelle après un rappel resté sans réponse un (1) mois après son envoi est automatiquement radié de l'Association.



Le Conseil d'administration peut exceptionnellement décider que l'entreprise ou l'organisation à but non lucratif conserve sa qualité d'adhérent alors même qu'elle n'a pas réglé sa cotisation au terme du délai précité, sur motifs dûment justifiés.

- Les membres du GCNU qui ne respecteraient pas leur obligation de publication de leur Communication sur le Progrès (CoP) ou Communication sur l'Engagement (CoE) ne pourront pas rester adhérents à l'Association l'année suivante. Leur adhésion ne sera pas ainsi renouvelée et ils perdront leur qualité de membre.
- À tout moment les adhérents peuvent quitter l'Association et le GCNU en adressant leur démission. Ils perdent alors leur qualité d'adhérent de l'Association deux (2) semaines après la réception de leur démission.
- En cas de non-respect des Dix principes par un adhérent, le GCNU peut prononcer son exclusion du GCNU. Au cas où le GCNU prononce l'exclusion ou la radiation d'un adhérent, celui-ci perd automatiquement sa qualité d'adhérent de l'Association le jour de son exclusion ou de sa radiation du GCNU. La perte de la qualité d'adhérent de l'Association est constatée par le Conseil d'administration. Elle est confirmée à l'ancien adhérent par un courrier recommandé.
- En outre, l'Assemblée générale de l'Association peut prononcer l'exclusion de tout adhérent, notamment :
  - pour tout motif grave ;
  - pour tout manquement aux statuts, aux décisions des organes de l'Association ou aux règles de fonctionnement de l'Association ;
  - pour tout manquement à l'honneur ou à la probité ou pour tout agissement contraire à la loi ;
  - lorsque le comportement de l'adhérent ou ses propos mettent en danger la réputation du GCNU ou de l'Association ou sont préjudiciables aux intérêts de l'Association.

En cas de perte de la qualité d'adhérent en cours d'année, les cotisations acquittées au titre de l'année en cours restent intégralement acquises à l'Association et il n'est procédé à aucun remboursement.

Par ailleurs, toute somme versée au Pacte mondial - Réseau France pour acquitter une contribution en amont de la procédure d'adhésion au GCNU est réputée acquise et ne fera pas l'objet de remboursement.

## **Article 7 – Responsabilité des adhérents de l'Association et du Conseil d'administration**

L'Association répond seule sur son patrimoine des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun des adhérents de l'Association ou des membres du Conseil d'administration ne puisse être personnellement responsable de ces engagements.



### **III – Administration**

#### **Article 8 – Conseil d'administration**

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé de dix (10) administrateurs au moins et de vingt (20) administrateurs au plus, élus par l'Assemblée générale parmi les adhérents.

Les administrateurs sont représentés au Conseil d'administration par leur Représentant et, le cas échéant, par son Suppléant.

Le remplacement par un administrateur de son Représentant n'affecte pas son mandat d'administrateur qui se poursuit normalement.

Dans la mesure du possible, tous les types d'entreprises doivent être représentés au Conseil d'administration : groupes internationaux, entreprises de toutes tailles. Une attention est portée à la diversité des différentes catégories des adhérents (forme juridique des entreprises, répartition géographique, secteurs d'activités des entreprises, etc.).

La parité doit être recherchée par les membres dans leur choix de représentants au Conseil d'Administration, dans le choix de leurs Représentant(e)s et Suppléant(e)s.

Les fonctions d'administrateurs sont gratuites.

#### **8.1 Appel à candidatures – renouvellement du Conseil d'administration**

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée générale ordinaire à l'issue d'une procédure d'appel à candidature.

#### **8.2 Durée du mandat des administrateurs**

La durée du mandat des administrateurs est de trois (3) ans, chaque année devant être entendue comme correspondant à la période comprise entre deux réunions d'Assemblée générale annuelle d'approbation des comptes.

Des renouvellements partiels des administrateurs peuvent intervenir chaque année.

Sauf exception visée à l'article 9.1 subséquent des présents statuts, un administrateur ne peut réaliser que deux (2) mandats consécutifs (soit en principe une durée maximum de six (6) ans consécutifs).

Il sera possible pour un membre de faire acte de candidature trois (3) ans après la fin de son deuxième mandat d'administrateur.

#### **8.3 Fin des fonctions d'administrateur**

Les fonctions d'administrateur cessent par la démission volontaire, par la perte automatique du mandat d'administrateur dans les cas visés ci-dessous, par la révocation par l'Assemblée Générale, et par la dissolution de l'Association.

La démission volontaire du mandat d'administrateur doit être adressée au Président par lettre recommandée avec accusé de réception.



Par ailleurs, il est automatiquement mis fin au mandat d'administrateur dans les cas suivants :

- l'administrateur (ou son suppléant) est absent sans motif à deux (2) réunions consécutives du Conseil d'administration ;
- l'administrateur perd sa qualité d'adhérent de l'Association.

#### **8.4 Vacance**

En cas de vacance d'un poste d'administrateur pour une cause quelconque et si le nombre d'administrateurs devient inférieur à dix (10), le Conseil d'administration doit pourvoir au remplacement de l'administrateur défaillant par cooptation pour la durée restant à courir de son mandat.

Le remplacement définitif intervient lors de la ratification de la cooptation par l'Assemblée générale suivante. À défaut de ratification, le Conseil d'administration coopte un autre administrateur parmi les membres de l'association dont la ratification sera soumise à la prochaine Assemblée générale.

En cas de vacance d'un poste n'entraînant pas un nombre d'administrateurs inférieur à dix (10), le poste reste vacant jusqu'au terme du mandat en cours.

#### **8.5 Obligations des administrateurs**

Les administrateurs signent et respectent un cadre de référence, qui précise leurs responsabilités et devoirs au sein du Conseil.

Les administrateurs doivent en tout temps agir de bonne foi et dans le meilleur intérêt de l'Association. Aucun administrateur ne peut utiliser son poste pour promouvoir ses intérêts commerciaux ou politiques.

Tout manquement à ces principes justifierait la convocation de l'Assemblée générale pour statuer sur la question de sa révocation des fonctions d'administrateur et l'engagement d'une procédure pouvant aboutir à son exclusion de l'Association.

Les adhérents occupant des fonctions d'administrateur assurent autant que possible le maintien de leur Représentant et de leur Suppléant pendant toute la durée de leur mandat d'administrateur.





## **Article 9 – Bureau**

### **9.1 Composition, élection, durée des fonctions**

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Bureau composé des membres suivants :

- le Président ; celui-ci désigne le Vice-président qui assure l'intérim en cas d'indisponibilité temporaire ;
- un ou plusieurs Vice-président(s), dont celui en charge de l'intérim ;
- le Trésorier ;
- le Secrétaire.

Lorsque le Président du Conseil d'administration est le représentant d'une personne morale, qui met fin à sa désignation, celle-ci emporte la fin du mandat de Président, sans faire perdre celui d'administrateur. Le Conseil procède alors à la nomination de son successeur.

La durée des fonctions du Président est de trois (3) ans, renouvelable une fois.

Les membres du Bureau autres que le Président sont élus chaque année par le Conseil d'administration au moment de l'Assemblée générale annuelle. Leur mandat est renouvelable chaque année, au maximum trois (3) fois.

L'adhérent exerçant un mandat au Bureau voit son mandat d'administrateur prolongeable jusqu'au terme de la durée limite de son mandat, la durée des fonctions s'entendant de la période comprise entre deux réunions d'Assemblée générale.

Les fonctions des membres du Bureau sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur présentation de justificatifs originaux.

### **9.2 Attributions**

Le Bureau est un organe collégial investi des attributions suivantes :

- il instruit les dossiers devant être présentés au Conseil d'administration, si possible en se réunissant ou en organisant une consultation écrite avant la réunion ou la consultation écrite du Conseil ;
- il présente au Conseil d'administration les candidats au poste de Délégué général ;
- il arrête un bilan financier annuel et approuve le rapport d'activité annuel préparé par le Délégué général, qui seront présentés au Conseil d'administration et publiés sur le site internet de l'Association ;
- il approuve le plan de travail annuel préparé par le Délégué général recensant les activités prévues pour l'année ;
- avec l'aide du Délégué général et du référent éthique, il vérifie que l'Association fonctionne conformément aux engagements signés avec les représentants du GCNU.
- il délibère sur toute question inscrite à son ordre du jour par le Président.



### **9.3 Réunion et délibérations**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président formulée par tous moyens écrits (courrier, courriel, etc.) au moins huit (8) jours à l'avance ; en cas d'urgence ou si tous les membres du Bureau renoncent à ce délai, il peut être réuni dans un délai plus court.

Sur décision du Président, les membres du Bureau peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective et continue (visioconférence, conférence téléphonique, etc.).

Les moyens utilisés pour la participation aux réunions à distance doivent permettre la retransmission continue et simultanée des délibérations. La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion.

La réunion du Bureau peut également prendre la forme d'une consultation écrite organisée par le Président. Le texte de la consultation est adressé par tout moyen écrit (courrier postal, courrier électronique, lettre remise en mains propres, site internet dédié, outil collaboratif en ligne, etc.) à tous les membres du Bureau et précise ses modalités de déroulement (modalités de vote, forme, etc.). Tous les documents sur lesquels les membres sont appelés à se prononcer sont joints au texte de la consultation ou mis à leur disposition et leur sont adressés par tous moyens sur leur simple demande.

Les votes doivent également être exprimés par écrit dans les conditions fixées par le Président dans un délai de cinq (5) jours à compter de l'envoi, par le Président, de la consultation, sauf cas d'urgence. En cas d'urgence, le Président fixe le délai de réponse.

### **9.4 Attributions spécifiques attachées à la fonction des membres du Bureau**

En outre, chaque membre du Bureau est spécialement investi des attributions suivantes attachées à sa fonction :

- **le Président** préside les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Bureau ; il est chargé d'assurer l'exécution des décisions de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration, ainsi que le bon fonctionnement de l'Association, qu'il représente dans tous les actes de la vie civile dans le cadre des décisions qu'il est chargé d'exécuter ; il a qualité pour ester en justice tant en demande qu'en défense au nom de l'Association ; il fait ouvrir tous comptes bancaires pour le compte de l'Association et émet tous chèques, effets et tous moyens de paiement pour le fonctionnement de ces comptes ; il recrute, conclut et rompt les contrats de travail du personnel salarié de l'Association, gère le personnel salarié de l'Association, exerce le pouvoir disciplinaire sur le personnel salarié de l'Association et peut déléguer ces pouvoirs au Délégué général ; il peut déléguer autant que de besoin certains de ses pouvoirs à l'un des membres du Bureau, à son Suppléant, ainsi que, le cas échéant, au Délégué général ;
- **le Vice-président ou les Vice-présidents** seconde(nt) le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace(nt) en cas d'empêchement ou d'indisponibilité ;



- **le Trésorier** tient les comptes de l'Association et, sous la surveillance du Président, effectue tous paiements et reçoit toutes sommes ; il procède, avec l'autorisation du Conseil d'administration, au retrait, au transfert et à l'aliénation de tous biens et valeurs. Il peut déléguer ses fonctions au Délégué général ;
- **le Secrétaire** veille au bon déroulement des procédures internes de l'Association telles que convocations, comptes rendus des réunions des Assemblées générales, du Conseil d'administration et du Bureau.

## **9.5 Vacance**

En cas de vacance, pour quelque raison que ce soit, d'un poste de membre du Bureau, le Conseil d'administration pourvoit au remplacement du titulaire du siège vacant. Le remplaçant est élu pour la durée du mandat restant à courir.

## **Article 10 – Personnalités qualifiées, référent éthique**

Des personnalités qualifiées, indépendantes et reconnues pour leurs expertises sur la responsabilité sociétale, peuvent être nommées par le Bureau sur proposition du Président. Elles ne peuvent pas être salariées d'un adhérent de l'Association. Le cas échéant, leur mandat est d'un (1) an, renouvelable trois fois. Elles peuvent être investies d'une mission dont elles peuvent le cas échéant rendre compte en réunion du Conseil d'administration sur la demande du Président. Elles disposent d'une voix consultative. Le nombre de personnes qualifiées est limité à trois (3).

Le Bureau désigne parmi les personnalités qualifiées un référent éthique. Le référent éthique est garant de la bonne tenue de la procédure de renouvellement des candidatures des différentes instances de l'association ainsi que de celle de gestion du risque réputationnel. Il est également un interlocuteur pour l'équipe de permanents. Il assiste aux réunions du Bureau et du Conseil d'Administration sans voix délibérative. Par exception, son mandat est renouvelable cinq fois.

Le registre des conflits et liens d'intérêt des administrateurs et du Délégué général de l'Association, tenu par le Conseil d'administration, est complété et modifié sur la demande du référent éthique et suivant ses informations et indications.

Les personnalités qualifiées assistent à l'Assemblée générale sans voix délibérative.



## **Article 11 – Pouvoirs du Conseil d’administration**

Le Conseil d’administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas réservées à l’Assemblée générale.

Il dispose notamment des pouvoirs suivants :

- il décide du transfert du siège social hors de Paris, sous réserve de la ratification par l’Assemblée générale ;
- il établit et modifie, le cas échéant, le Règlement intérieur de l’Association ;
- il constate la radiation des adhérents n’ayant pas réglé leur cotisation annuelle ou décide de leur permettre de conserver la qualité d’adhérents ;
- il est informé régulièrement des nouveaux adhérents ayant rejoint l’association ;
- il constate, notamment en cas de radiation ou d’exclusion d’un membre du GCNU, la perte de sa qualité d’adhérent de l’Association ou le non-renouvellement de l’adhésion dans les conditions fixées à l’article 6 des statuts ;
- il définit la stratégie de l’Association, arrête les comptes de l’exercice clos, vote le budget, veille à sa bonne exécution et rend compte de sa gestion morale et financière à l’Assemblée générale ordinaire en lui présentant un rapport ;
- il élit les membres du Bureau ;
- il approuve le bilan financier annuel et le rapport d’activité qui lui sont présentés par le Bureau ;
- il étudie les dossiers qui lui sont présentés par le Bureau et règle les modalités du fonctionnement permanent de l’Association.

## **Article 12 – Réunions et délibérations du Conseil d’administration**

Le Conseil d’administration se réunit au moins une fois par an et autant que nécessaire.

Il est réuni sur convocation du Président envoyée au moins deux (2) semaines à l’avance, sauf en cas d’urgence où le Conseil d’administration peut être réuni dans un délai de trois (3) jours.

Les administrateurs absents ne peuvent donner procuration à un autre membre du Conseil qu’une fois par an.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés, chaque administrateur disposant d’une voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil sont constatées par des comptes rendus.

Sur décision du Président, les administrateurs peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective et continue (visioconférence, conférence téléphonique, etc.).

Les moyens utilisés pour la participation aux réunions à distance doivent permettre la retransmission continue et simultanée des délibérations. La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion.



La réunion du Conseil d'administration peut également prendre la forme d'une consultation écrite organisée par le Président, sauf concernant l'arrêté des comptes, et l'arrêté du budget (mais non la modification du budget prévisionnel). Le texte de la consultation est adressé par tout moyen écrit (courrier postal, courrier électronique, lettre remise en mains propres, site internet dédié, outil collaboratif en ligne, etc.) à tous les administrateurs et précise ses modalités de déroulement (modalités de vote, forme, etc.). Tous les documents sur lesquels les administrateurs sont appelés à se prononcer sont joints au texte de la consultation ou mis à leur disposition et leur sont adressés par tous moyens sur leur simple demande.

### **Article 13 – Délégué général**

Le Conseil d'administration nomme un Délégué général sur proposition du Bureau.

Le Délégué général est chargé d'assurer, sous le contrôle du Président, le fonctionnement de l'Association et l'animation d'une équipe de salariés permanents.

Il est notamment chargé des attributions suivantes :

- il supervise et exécute la stratégie et les orientations votées par le Conseil d'administration et l'Assemblée générale ;
- il prépare le rapport d'activité annuel soumis au Bureau ;
- il se tient informé des actualités et informations émanant du GCNU et en rend compte au Bureau et au Conseil d'administration ;
- de manière générale, il effectue toutes les missions qui lui sont dévolues par les membres du Bureau.

Le Délégué général peut assister aux réunions du Bureau, Conseil d'administration, aux Assemblées générales et autres instances de l'association, sans droit de vote, sur invitation du Président.



## **IV – Assemblées générales**

### **Article 14 – Composition et périodicité**

Les adhérents se réunissent en Assemblées générales, lesquelles sont qualifiées d'extraordinaires lorsque leurs décisions se rapportent à une modification des statuts ou à la dissolution ou la fusion de l'Association, et d'ordinaires dans les autres cas.

L'Assemblée générale se compose de tous les adhérents de l'Association à jour de leur cotisation de l'année en cours.

Chaque adhérent a la faculté de se faire représenter par un autre adhérent de l'Association muni d'un pouvoir. La représentation par une organisation non adhérente est interdite.

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, l'Assemblée générale ordinaire est réunie chaque année dans les six mois de la clôture de l'exercice, sur la convocation du Président aux jour, heure, lieu et modalités indiqués dans la convocation.

L'Assemblée générale peut se tenir en visioconférence ou toute autre modalité numérique permettant d'assurer les votes et les échanges avec les adhérents.

En outre, l'Assemblée générale est également convoquée par le Conseil d'administration, lorsqu'il le juge utile, ou à la demande du tiers au moins des adhérents de l'Association.

### **Article 15 – Convocation et ordre du jour**

Les convocations sont envoyées au moins deux (2) semaines à l'avance par lettre ou par courriel, indiquant l'ordre du jour, le jour, l'heure, le lieu et les modalités de la réunion.

### **Article 16 – Bureau de l'Assemblée**

L'Assemblée générale est présidée par le Président ou, en cas d'empêchement par un Vice-président mandaté par le Président.

Les fonctions de Secrétaire de séance sont remplies par le Secrétaire, ou, en son absence, par un membre de l'Assemblée générale désigné par celle-ci sur proposition du Président.

Il est dressé une feuille de présence signée par les adhérents de l'Association entrant en séance dans le cas d'une réunion en présentiel, et certifiée conforme par le Président et le Secrétaire de séance.

Deux scrutateurs, adhérents de l'Association, sont désignés par le Président. Ils sont chargés du bon déroulement de la séance, du décompte des voix et de leur correcte retranscription dans le procès-verbal de l'Assemblée générale.



## **Article 17 – Vote**

Chaque adhérent de l'Association a droit à une voix et à autant de voix supplémentaires qu'il représente d'adhérents, sans que le total de ses voix ne puisse dépasser 10 % des voix de l'Assemblée générale. Cette limite ne s'appliquant pas au Président.

Seuls les adhérents à jour de leur cotisation à la date de l'Assemblée générale ont le droit de voter.

Les pouvoirs en blanc signés par les adhérents et reçus par l'Association sont répartis entre le Président, le(s) Vice-président(s) et le Secrétaire.

Sur décision du Conseil d'administration, les adhérents peuvent participer à l'Assemblée générale à distance par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective et continue (visioconférence, conférence téléphonique, etc.). Les moyens utilisés pour la participation aux réunions à distance doivent permettre la retransmission continue et simultanée des délibérations. La convocation précise alors les modalités de tenue de la réunion.

La réunion de l'Assemblée générale ordinaire peut également prendre la forme d'une consultation écrite organisée par le Président sur décision du Conseil d'administration, sauf concernant l'approbation des comptes et du budget. Le texte de la consultation est adressé par tout moyen écrit (courrier postal, courrier électronique, lettre remise en mains propres, site internet dédié, outil collaboratif en ligne, etc.) à tous les adhérents et précise ses modalités de déroulement (modalités de vote, forme, etc.). Tous les documents sur lesquels les adhérents sont appelés à se prononcer sont joints au texte de la consultation ou mis à leur disposition et leur sont adressés par tous moyens sur leur simple demande.

Les votes doivent également être exprimés par écrit dans les conditions fixées par le Président dans un délai de quinze (15) jours à compter de l'envoi de la consultation.

## **Article 18 – Assemblée générale ordinaire**

- L'Assemblée générale ordinaire entend le rapport du Conseil d'administration sur sa gestion et sur la situation morale et financière de l'Association ; elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, pourvoit à l'élection et au remplacement des administrateurs et, d'une manière générale, délibère sur toutes questions qui lui sont soumises par le Conseil d'administration, à l'exception de celles relevant de la compétence de l'Assemblée générale extraordinaire.
- Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale ordinaire doit être composée du quart au moins des adhérents, qu'ils soient présents ou représentés.
- Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée est convoquée, à nouveau, dans les formes et délais prévus par les articles 14 et 15 des présents statuts. Lors de la seconde réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre d'adhérents présents ou représentés, mais seulement sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la précédente Assemblée.
- Les délibérations sont prises à la majorité des voix des adhérents présents ou représentés.



## **Article 19 – Assemblée générale extraordinaire**

- L'Assemblée générale extraordinaire peut, sur proposition du Conseil d'administration ou d'un tiers au moins des adhérents dont se compose l'Assemblée générale, modifier les statuts dans toutes leurs dispositions ; elle peut, dans les mêmes conditions, proposer la dissolution anticipée de l'Association ou sa fusion avec d'autres associations.
- Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale extraordinaire doit être composée du tiers au moins des adhérents présents ou représentés.
- Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée est convoquée à nouveau à quinze (15) jours d'intervalle, dans la forme prescrite par les articles 14 et 15 des présents statuts. Lors de cette seconde réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre d'adhérents présents ou représentés, mais seulement sur les questions inscrites à l'ordre du jour de la première réunion.
- Les délibérations de l'Assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers (2/3) des voix des adhérents présents ou représentés.

## **V – Ressources de l'Association**

### **Article 20 – Ressources**

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

- des cotisations et contributions financières versées par ses adhérents ;
- des revenus des biens ou valeurs qu'elle possède ;
- de toutes ressources, subventions et donations non interdites par les lois et règlements en vigueur.

L'Association n'exerce pas d'activité commerciale. Ses activités donnant lieu à facturation excluent néanmoins tout but lucratif.

### **Article 21 – Fonds de réserve**

Le Président de l'Association, en lien avec le trésorier, gère le fonds de réserve constitué par l'excédent des recettes sur les dépenses. Le fond de réserve doit tendre à représenter au moins une année de fonctionnement de l'Association.

### **Article 22 – Exercice social**

L'exercice social correspond à l'année civile.





## **VI – Dissolution – Liquidation**

### **Article 23 – Dissolution – Liquidation**

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou forcée de l'Association prononcée selon les modalités de l'article 19 des présents statuts, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif, après reprise éventuelle des apports existants par les apporteurs.

Le produit net de la liquidation sera dévolu à une association ayant un objet similaire ou à tout établissement public ou privé reconnu d'utilité publique, dont le Siège social est situé en France, et qui sera désigné par l'Assemblée générale extraordinaire des membres.

## **VII – Règlement intérieur**

### **Article 24 – Règlement intérieur**

Le Conseil d'administration peut décider d'adopter un Règlement intérieur, qu'il a le pouvoir de modifier.

Le Règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association. Il forme l'indispensable complément des statuts, a la même force obligatoire que ceux-ci et doit être exécuté comme tel par chaque adhérent de l'Association.

Toutefois, en cas de contradiction entre des stipulations du règlement intérieur et des stipulations des statuts, les secondes priment.

## **VIII – Formalités**

### **Article 25 – Déclaration et publication**

Le Président, ou toute personne qu'il aura désignée par procuration, remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi. Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

Paris, le 07 avril 2022

André Renaudin

Laurence Capossele

Président

Secrétaire