



ASSOCIATION
DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX
DES COMMUNAUTÉS
DE FRANCE

ASSOCIATION DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DES COMMUNAUTÉS DE FRANCE

STATUTS ASSOCIATIFS

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE du 30 septembre 2020 à PARIS

Article 1 - Constitution et dénomination

Aux termes d'une assemblée générale constitutive en date du 6 octobre 1992 il a été créé une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et les textes subséquents, ayant pour dénomination ASSOCIATION DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DES COMMUNAUTÉS DE FRANCE et pour sigle « ADGCF ».

Article 2 - Objet

L'association a pour objet de tisser des liens entre l'ensemble des cadres de direction du bloc communal, à savoir directrices.général.e.s, directrices.général.e.s adjoint.e.s, cadres de direction générale des communautés et métropoles de France et, plus largement, avec les directrices.général.e.s et cadres de direction générale des structures pilotant des territoires de projet (EP, SCoT, PNR, Pays et PETR, pôles métropolitains...), les cadres communaux mutualisés et ceux des communes nouvelles, les directeurs d'agence d'urbanisme et les responsables de la prospective des intercommunalités.

L'association est un lieu de réflexion sur le fait intercommunal et l'action publique locale, ainsi qu'un centre d'expertise dédié au management des politiques territoriales. Elle a vocation en outre à œuvrer sur tous les champs territoriaux métropolitains et ultramarins, de la coopération décentralisée et du management des politiques territoriales à l'international.

A ce titre, l'association peut proposer notamment une offre de protection juridique et/ou sociale professionnelle à ses membres individuels. Elle peut

également ester en justice notamment pour défendre les intérêts collectifs de ses membres.

L'association a également pour objet de former, accompagner et fournir de l'expertise aux dirigeants, directeurs généraux et membres de direction générale des différents intercommunalités tout au long de leur carrière. Cet objet s'entend également en matière de formation, accompagnement, expertise des cadres dirigeants du secteur privé, parapublic, de l'économie mixte ou d'autres fonctions publiques, ainsi qu'aux élus.

Article 3 - Moyens d'action

Afin de réaliser son objet, l'association se propose de recourir aux moyens d'action suivants :

- a)** L'organisation ou /et la tenue de manifestations, colloques, conférences, évènements, réunions et actions de formation et de recherche destinés aux directeurs et agents futurs et en fonction des intercommunalités, afin de favoriser les échanges d'informations et d'expériences entre eux.
- b)** La conclusion de conventions aux fins de réalisation de prestations de services ;
- c)** La mise à disposition de compétences
- d)** La création de structures à but lucratif ou non ;
- e)** La mise en place de partenariats avec différentes collectivités locales, associations, organismes publics ou privés, nationaux ou internationaux, le cas échéant par la création de structures à but lucratif ou non ;
- f)** La collaboration à toute instance qui serait créée à l'initiative des représentants élus des intercommunalités, ainsi que des pouvoirs publics et de tout organisme représentatif des élus ;
- g)** La promotion des intercommunalités et des structures d'animation, de gestion et de développement du bloc communal ;
- h)** La concertation entre les membres, et les cas échéants, avec d'autres associations ou organismes, sur le plan national ou international, sur les questions relatives à la coopération intercommunale ;
- i)** La collaboration avec les institutions de formation de la fonction publique territoriale ;
- j)** La promotion de la solidarité entre les membres de l'association ;
- k)** La vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet, et susceptible de contribuer à sa réalisation. Il peut s'agir de publications scientifiques, d'études opérationnelles et/ou de cas, d'audits, d'articles dans des ouvrages, revues et tous supports dématérialisés ou papier...
- l)** La collaboration avec les Universités, Grandes Ecoles et tout organisme de formation ou de recherche donnant lieu à des productions de biens ou services rémunéré(e)s ou non
- m)** La souscription de produits d'assurance professionnelle (protection juridique...) ainsi que de couverture sociale et santé pour ses membres.

Article 4 - Siège social et durée

Le siège social est fixé au 22 rue Joubert 75009 PARIS.

Il pourra être transféré en tous lieux par décision de l'assemblée générale.

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 - Membres - catégories et définitions

L'association se compose de :

- membres actifs
- membres associés
- membres d'honneur

- a) Sont membres actifs les personnes physiques qui, au sein d'un EPCI à fiscalité propre, d'une collectivité à statut particulier à vocation intercommunale, d'un syndicat mixte, d'un syndicat de communes, d'une collectivité ou entité du bloc communal, d'une commune nouvelle, occupent des fonctions d'encadrement supérieur au sein d'une direction générale, quelles que soient la nature et la taille de l'entité employeur et quel que soit le statut en tant qu'agent public du membre, à savoir (liste non exhaustive) :
- directrice.eur général.e des services, ou directrice.eur général.e adjointe.e des services, ou cadre de direction faisant fonction de DGS ou DGA,
 - responsable de pôle/direction/département au sein d'une direction générale,
 - encadrement stratégique ou mission stratégique, au sein d'une direction générale,
 - ou qui ont, par leurs fonctions ou leur expérience, un rôle de développement de l'intercommunalité.
- b) Sont membres associés les personnes physiques agréées par le conseil d'administration exerçant, en tant que personnalités qualifiées, des fonctions de direction générale ou de cadre de direction générale dans des entités publiques, parapubliques et associatives oeuvrant sur le champ des territoires sous forme associative ou de société.
- c) Sont membres d'honneur les personnes physiques agréées par le conseil d'administration en raison de leur investissement passé au service de l'association, de leur contribution morale, intellectuelle ou financière exceptionnelle au service des buts poursuivis par l'association.

Les membres relevant de l'une des catégories ci-dessus acquittent une cotisation annuelle dont le montant et la date d'échéance sont fixés chaque année par l'assemblée générale.

Article 6 - Acquisition de la qualité de membre

Toute personne physique remplissant les conditions pour adhérer au titre de l'article 5 a) est membre dès le paiement de sa cotisation annuelle.

Tous les autres membres potentiels au titre des articles 5 b) et 5 c) le deviennent après agrément du conseil d'administration et paiement de la cotisation annuelle.

Le Règlement Intérieur précise les modalités et formes de la demande d'adhésion, ainsi que de la réponse.

Les personnes désirant devenir membres sont invitées à consulter les statuts préalablement à leur agrément. Chaque membre se voit communiquer les statuts. Il en accuse bonne réception.

Article 7 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- 1°) La démission notifiée, par lettre recommandée ou e-mail à l'adresse officielle de l'association, au/à la président.e de l'association.
- 2°) Le décès des personnes physiques.
- 3°) La perte de la qualité requise pour être membre, lorsque cette personne est membre en raison d'une qualité particulière, mentionnée à l'article 5 des statuts.
- 4°) Un adhérent au titre du collège des membres actifs (5 a)) qui cesse ses fonctions peut devenir membre au titre du 2^{ème} ou 3^e collège, après agrément du conseil d'administration, s'il remplit les conditions fixées à l'article 5 des statuts.
- 5°) La radiation, pour non paiement de cotisation, prononcée par le bureau.
- 6°) L'exclusion prononcée par le conseil d'administration, sur proposition du bureau, pour motif grave. Dans ce dernier cas, le membre intéressé est préalablement invité à fournir des explications sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense, dans les conditions précisées au règlement intérieur.

Constitue notamment un motif grave :

- tout fait ou comportement ou ayant pour effet de nuire au bon fonctionnement, à l'image de l'organisme ou de ses dirigeants.
- toute divulgation d'informations en dehors des organes collégiaux dans lesquels elles ont été émises, sans autorisation préalable du/de la Président.e.

- la violation répétée de la répartition des pouvoirs des différents organes ou fonctions, telles que définies dans les présents statuts.

Article 8 – Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres.
- les subventions de l'état, des collectivités publiques et de leurs établissements, de l'Union Européenne, voire d'un organisme international.
- les dons manuels et sommes perçues au titre du mécénat.
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association.
- les donations et legs que l'association peut être autorisée à accepter en raison de sa capacité, la nature de son objet ou de ses activités.
- les dons des établissements d'utilité publique, ou de fonds de dotation redistributeurs, si elle en remplit les conditions
- les taxes parafiscales qu'elle est autorisée à percevoir.
- les dividendes de ses éventuelles filiales.
- les produits provenant des biens, ou de la vente des produits et services par l'association, notamment ceux issus des partenariats avec des institutions publiques, parapubliques et privées, mais aussi avec des entreprises et associations.

Article 9 - Comptabilité

L'association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement ANC n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier, le rapport du Commissaire aux Comptes, sont tenus à la disposition des membres pendant les quinze jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Article 10 - Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août.

Article 11 - Fonds de réserve et apports

L'association constitue un fonds de réserve dont l'objet spécifique est, d'une part de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites, d'autre part de prendre le relais des concours bénévoles et mises à disposition gratuites de locaux, matériels et personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés, sur proposition du/de la Président.e, par l'assemblée générale.

En cas d'apports à l'association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'association valablement représentée par son/sa président.e ou toute autre personne désignée à cet effet par le/la président.e, compétent.e pour accepter un apport

Article 12 – Gouvernance de l'association

L'association structure son organisation interne de la manière suivante :

- une assemblée générale,
- un conseil d'administration, organe de mise en débats et validation des propositions du bureau et de décisions
- un bureau, organe de débats, réflexions, préparation du conseil d'administration et décisions courantes
- un comité exécutif, chargé de la vie courante de l'association et un.e président.e

Article 13 – Le conseil d'administration (CA)

Article 13.1/ Composition et modalités de fonctionnement du conseil d'administration

Les adhérents élisent par voie dématérialisée, dans les conditions définies par le Règlement intérieur propres à garantir la sincérité du scrutin, au scrutin de liste à un tour, un conseil d'administration, au plus tard 15 jours avant l'assemblée générale de l'année de renouvellement. Les listes doivent être complètes. La liste arrivée en tête remporte 50% des sièges au conseil d'administration, les autres sièges sont répartis, entre toutes les listes, à la proportionnelle à la plus forte moyenne.

L'assemblée générale constate et entérine les résultats lesquels sont proclamés par la.e président.e en exercice lors de l'assemblée générale considérée.

Pour l'élection au conseil d'administration au dernier trimestre 2020, le nombre d'administrateurs est fixé à 62 pour les membres actifs et au plus à 80 au total en incluant les autres membres. Le dépôt des listes pour l'élection des membres actifs est fixé au 8 octobre 2020 au plus tard. L'élection au conseil d'administration du dernier trimestre 2020 s'effectue par voie dématérialisée via un vote à distance lequel se tient entre le 14 et le 16 octobre 2020. Ces dispositions sont applicables exclusivement au processus électif de 2020, le conseil d'administration étant chargé, au plus tard le 31 juillet 2021, de définir un règlement intérieur fixant les modalités d'élection normale au conseil d'administration dont le nombre de sièges exacts à pourvoir.

Le mandat des administrateurs est de 3 (trois) ans, renouvelables sans pouvoir excéder 3 (trois) renouvellements successifs ou non.

Le règlement intérieur, voté par le conseil d'administration fixe le nombre de sièges à pourvoir au sein dudit conseil, sans que celui-ci ne puisse être inférieur à 40 et sans être supérieur à 80. Le conseil d'administration, dans sa composition, garantit la parité entre les femmes et les hommes, la représentation du plus grand nombre de régions métropolitaines et ultramarines, la diversité des typologies d'intercommunalités et entités du bloc communal. Les modalités d'élection (dépôts des listes...) sont prévues au règlement intérieur.

En cas de vacance d'un ou plusieurs membres du conseil d'administration, notamment liée à une démission, une révocation, le décès, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à 3 (trois) réunions du conseil, et dûment constatée par le conseil d'administration, leur remplacement est facultatif et laissé à l'appréciation du conseil d'administration, à l'exception de deux situations :

- d'une part si ce nombre de vacances entraîne une réduction du nombre d'administrateurs en poste inférieur au minimum prévu par les présents statuts, dans ce cas, ceux-ci sont remplacés par élection uninominale par voie dématérialisée dans le trimestre qui précède l'assemblée générale ordinaire,
- D'autre part, si ces vacances concernent un membre du comité exécutif, alors le remplacement est effectué dans le trimestre suivant le constat par le conseil d'administration de la vacance, par élection uninominale par voie dématérialisée.

En cas d'empêchement d'un membre du conseil d'administration, d'une durée supérieure à 3 (trois) mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou toute autre cause, et dûment constaté par le bureau, la voix du membre concerné ne sera pas comptabilisée dans le calcul du quorum. Le conseil d'administration, sur proposition du bureau, se réserve la possibilité, de prononcer la perte de qualité de membre du bureau en cas d'absence prolongée au-delà de 6 (six) mois, dans ce cas, une élection uninominale par voie dématérialisée sera organisée au plus tard dans le trimestre qui précède l'assemblée générale ordinaire.

S'agissant de l'empêchement de.u la président.e, sans condition de durée, les membres du comité exécutif assurent le remplacement temporaire de manière solidaire. Toutes les fonctions et responsabilités de.u la.e président.e sont confiées aux membres du comité exécutif sans exception et de manière solidaire, soit jusqu'à la fin de l'empêchement, soit jusqu'à la décision, par le conseil d'administration, de renouvellement intégral du bureau.

Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance s'appliquent.

Les fonctions de membre du conseil d'administration prennent fin par le décès, la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à 3 réunions consécutives du conseil, et la révocation par le conseil, lequel peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance, et la dissolution de l'association.

Toutes les situations de vacance entraînent la cessation des fonctions de membres du conseil d'administration.

Le conseil d'administration délibère quand la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés, chaque administrateur pouvant détenir un pouvoir au plus. Il peut se réunir par voie dématérialisée sur proposition du comité exécutif.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de.u la président.e moyennant un délai d'au moins 8 (huit) jours soit en présentiel, soit par exception en visioconférence ou téléconférence. Il peut être réuni, en présentiel ou en visio/téléconférence, également sur demande expresse d'au moins 1/3 de ses membres, dans ce dernier cas, la.e président.e est tenu.e de convoquer ledit conseil sous 15 jours

En cas d'urgence appréciée souverainement par le comité exécutif, le conseil d'administration peut être réuni dans un délai de 48 heures.

Le/la président.e préside les réunions du conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Sont réputés présents les membres du conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale. En cas de partage des voix, celle de.u la président.e est prépondérante.

Les salariés de l'association peuvent participer aux travaux du conseil d'administration sans voix délibérative.

Article 13.2/ Rôle et attributions du conseil d'administration

Outre la préparation et la mise en œuvre collégiale des décisions de l'assemblée générale, le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale, et notamment :

- a)** Il définit et propose à l'assemblée générale) la politique et les orientations générales de l'association. Il peut constituer des commissions de travail spécialisées suivant les modalités prévues au règlement intérieur.
- b)** Il organise le remplacement en cas de vacances de postes selon les modalités prévues par les présents statuts et le cas échéant par le Règlement Intérieur.
- c)** Il fixe le nombre de postes au sein du bureau et du comité exécutif dans le cadre du règlement intérieur.
- d)** Il élit les membres du bureau et du comité exécutif, dont la.e président.e au scrutin de liste lors de l'assemblée générale ordinaire de l'année de renouvellement du mandat normal ou dans le trimestre qui suit l'assemblée générale ordinaire. Cette élection se déroule conformément au règlement intérieur voté par le conseil d'administration lui-même.
- e)** En cas de vacance de poste au sein du bureau, le conseil d'administration procède au remplacement du membre considéré dans le semestre qui suit le constat, par inscription au PV au conseil d'administration. Ce remplacement est opéré par vote au scrutin uninominal par le conseil d'administration à main levée, ou si la moitié au moins des membres le demande expressément, à bulletin secret. Si plus du tiers (1/3) des sièges à pourvoir au sein du bureau deviennent vacants, le conseil d'administration procède à une nouvelle élection de l'ensemble dudit bureau dans le trimestre qui suit le constat, par inscription au PV du conseil d'administration, de la vacance d'au moins un tiers (1/3) des membres du bureau. Le règlement intérieur peut fixer des modalités d'application de ces élections en cas de vacances de postes au sein du bureau.
- f)** Conformément à l'article 6 des statuts, il statue sur l'agrément :
 - des membres associés en application de l'article 5- b) des présents statuts,
 - des membres d'honneur en application de l'article 5- c) des présents statuts,

Il statue également sur l'exclusion des adhérents de l'association.
- g)** Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs. Il est l'organe compétent pour approuver les apports faits à l'association.

- h)** Il peut, avec l'autorisation préalable de l'assemblée générale ordinaire, prendre à bail et acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procéder à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectuer tous emprunts et accorder toutes garanties.
- i)** Il peut décider de la création d'entités filiales, ou de la capitalisation de sociétés ou entités en cohérence avec l'objet associatif.
- j)** Il arrête les budgets que lui présente la.e trésorier.ère, avant adoption de ceux-ci par l'assemblée générale et contrôle leur exécution.
- k)** Il arrête les comptes de l'exercice clos.
- l)** Il propose le cas échéant à l'assemblée générale la nomination des Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant.
- m)** Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du/de la président.e et peut consentir à un membre du bureau et du comité exécutif toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.
- n)** Il prend acte de l'existence des conventions visées à l'article L.612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumises par le/la président.e et il/elle veille à l'établissement du rapport à l'assemblée générale. Il est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'assemblée générale.

Les procès-verbaux des séances du conseil d'administration sont tenus sur un classeur dématérialisé et validé par voie dématérialisée par la.e président.e et l'un des membres du comité exécutif.

Article 14 - Le bureau

Article 14.1/ Composition et modalités de fonctionnement du bureau

Le bureau est élu, parmi les membres du conseil d'administration, selon les modalités fixées par les présents statuts et le règlement intérieur.

Le bureau comporte un nombre de membre compris entre 8 et 20 personnes. Outre la.e président.e, les membres du comité exécutif, des vice-président.e.s et secrétaire(s) natinal.e(aux) siègent au bureau et peuvent recevoir délégation de.u la président.e selon les modalités prévues par les présents statuts.

Le mandat des membres du bureau est le même que celui des membres du conseil d'administration, à savoir 3 (trois) ans, renouvelables sans pouvoir excéder, 3 (trois) renouvellements successifs ou non.

Le bureau, dans sa composition, garantit la parité entre les femmes et les hommes, la représentation du plus grand nombre de régions métropolitaines et ultramarines, la diversité des typologies d'intercommunalités et entités du bloc communal.

En cas de vacance d'un ou plusieurs membres du bureau (sans que ce nombre de vacances n'excède 1/3 des membres dudit bureau), notamment liée à une démission, une révocation, le décès, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à 3 (trois) réunions du bureau, et dûment constatée par le bureau puis par le conseil d'administration, celui-ci est remplacé par élection uninominale au sein du conseil d'administration par voie dématérialisée dans le trimestre qui précède l'assemblée générale ordinaire.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par le décès, la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à 3 réunions consécutives du conseil, et la révocation par le conseil, lequel peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance, et la dissolution de l'association.

Toutes les situations de vacance entraînent la cessation des fonctions de membres du bureau.

Le bureau délibère quand la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés, chaque membre pouvant détenir un pouvoir au plus. Il peut se réunir par voie dématérialisée sur proposition du comité exécutif.

Le bureau se réunit au moins 6 (six) fois par an à l'initiative et sur convocation du/de la président.e qui fixe son ordre du jour, moyennant un délai d'au moins 8 (huit) jours soit en présentiel, soit en visioconférence ou téléconférence. Il peut être réuni, en présentiel ou en visio/téléconférence, également sur demande expresse d'au moins 1/3 (un tiers) de ses membres, dans ce dernier cas, la.e président.e est tenu.e de convoquer ledit conseil sous (quinze) 15 jours.

En cas d'urgence appréciée souverainement par le comité exécutif, le bureau doit être réuni dans un délai de 48 heures.

Le quorum pour toute réunion de bureau et décision est fixé à la moitié des membres plus un.

Le/la président.e préside les réunions du bureau.

Les fonctions de président.e et de trésorier.ère ne sont pas cumulatives.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés avec respect du quorum susmentionné. Sont réputés présents les membres du bureau qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à

une délibération collégiale. En cas de partage des voix, celle de la président.e est prépondérante.

Le bureau peut se réunir, autant que de besoin, en formation élargie, à l'initiative du conseil d'administration, du bureau lui-même ou du comité exécutif. Dans ce cas, seuls les membres du bureau disposent d'un droit de vote

Les salariés de l'association peuvent participer aux travaux du bureau sans voix délibérative.

Article 14.2/ Rôle et attributions du bureau

Outre la préparation et la mise en œuvre collégiale des décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration, le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et réaliser tous actes et opérations de gestion courante qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale et au conseil d'administration, et notamment :

- a) Il débat des sujets de fond de l'association, et propose au conseil d'administration et à l'assemblée générale) la politique et les orientations générales de l'association. Il peut constituer des commissions de travail spécialisées suivant les modalités prévues au règlement intérieur.
- b) Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.
- c) Il propose au conseil d'administration les budgets, dont les cotisations annuelles que lui présente la.e trésorier.ère, avant adoption de ceux-ci par l'assemblée générale et contrôle leur exécution.
- d) Il approuve l'embauche ou la mise à disposition du délégué général que lui propose la.e président.e après avis du comité exécutif. Ce salarié est chargé d'exécuter, en lien avec la.e président.e., le comité exécutif et l'ensemble des membres du bureau, la politique arrêtée. La.e président.e, par délégation du bureau met fin à ses fonctions. La.e président.e lui consent les délégations de pouvoirs et signature nécessaires. Ces délégations prennent nécessairement la forme écrite. Elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués ; elles précisent également si la subdélégation est possible. Les délégations consenties par la.e président.e sont portées à la connaissance du bureau et du conseil d'administration.
- e) Il peut se voir attribuer, par décision expresse du conseil d'administration et à titre exceptionnel, des compétences dévolues statutairement au conseil d'administration dès lors que les 2/3 (deux tiers) dudit conseil approuvent cette délégation exceptionnelle et limitée à 6 (six) mois consécutifs.

Les procès-verbaux des séances du bureau sont tenus sur un classeur dématérialisé et validé par voie dématérialisée par la.e président.e et l'un des membres du comité exécutif.

Article 15 – Le comité exécutif

Le comité exécutif est une instance regroupant au moins 4 membres du bureau et au maximum 8, lesquels sont élus par le conseil d'administration lors de l'élection des membres du bureau au scrutin de liste. Sa composition garantit la parité entre les femmes et les hommes, sauf si son nombre devait être impair, dans ce cas, la parité sera calculée à l'unité entière près.

La.e président.e procède, par principe, à sa convocation par voie dématérialisée moyennant 8 (huit) jours de préavis. Il est convenu que le comité exécutif peut se réunir à l'initiative de 2 (deux) de ses membres moyennant le même préavis.

Les orientations du comité exécutif ne font pas l'objet de délibérations formelles, celui-ci ayant une vocation à accompagner la.e président dans la gestion courante de l'association et à préparer les débats et l'actions du bureau.

Le comité exécutif est composé selon les modalités prévues par le règlement intérieur :

- De.u la président.e
- D'un.e ou des président.e.s délégué.e.s
- D'autres membres dans la limite des dispositions prévues au présent article ainsi qu'au règlement intérieur.

Le comité exécutif est chargé de l'administration courante de l'association aux côtés de.u la.e président.e, et l'assiste dans ses décisions et actes courants conformément aux présents statuts et le cas échéant au règlement intérieur. Il agit et interagit prioritairement par voie dématérialisée tout au long de l'année sociale et prépare les réunions de bureau.

Le comité exécutif assure la représentation de l'association auprès des partenaires, aux côtés des membres du bureau.

Le comité exécutif propose au bureau les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques de l'association. Il peut déléguer cette mission à un membre ou un collaborateur salarié de l'association.

Il propose au bureau et au conseil d'administration le règlement intérieur de l'association, lequel est porté à la connaissance de l'assemblée générale par la.e président.

Sous réserve des délégations éventuellement consenties, seul.e la.e président.e a autorité sur les salariés de l'association et représente juridiquement l'association.

Les salariés de l'association peuvent participer aux travaux du comité exécutif.

Le comité exécutif a vocation à suppléer la vacance de poste de.u la président.e dans les conditions prévues par les présents statuts et le cas échéant le règlement intérieur.

Article 16 – Président.e

La.e président.e cumule les qualités de président.e du bureau, du conseil d'administration, du comité exécutif de l'assemblée générale de l'association. Il assure la gestion quotidienne de l'association, en interaction permanente avec les membres du comité exécutif et agit pour le compte du bureau et du conseil d'administration de l'association, et notamment :

- a)** Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- b)** Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un membre du comité exécutif agissant en vertu d'une procuration spéciale consentie par lui-même.

Il peut, après examen par le comité exécutif et avec l'autorisation préalable du bureau, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
- c)** Il est, après examen par le comité exécutif, à l'initiative de la convocation du bureau, du conseil d'administration et de l'assemblée générale, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion.
- d)** Il exécute les décisions arrêtées par le bureau, le conseil d'administration et l'assemblée générale.
- e)** Il ordonnance les dépenses, prépare les budgets annuels avec le/la Trésorier.ère et veille à leur exécution conforme.
- f)** Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
- g)** Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau et des assemblées générales.
- h)** Il présente, assisté et supplée pour certaines parties au besoin par les membres du comité exécutif, le rapport annuel d'activité et le rapport moral à l'assemblée générale.
- i)** Il avise le Commissaire aux Comptes des conventions mentionnées à l'article L.612-5 du Code de Commerce, dans le délai d'un mois à compter du jour où il en a connaissance.

- i)* Il peut déléguer, après examen par le comité stratégique et information du bureau, une partie de ses pouvoirs et sa signature au délégué général, ou à un autre cadre salarié. Les délégations consenties par le/la président.e sont portées à la connaissance du bureau et du conseil d'administration. Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites et acceptées par le délégataire, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.
- j)* Il recrute les salariés permanents (hormis pour le/la délégué.e général.e avec procédure de nomination spécifique prévue à l'article 14.2 des présents statuts) ou occasionnels et rend compte annuellement au bureau de l'état global des rémunérations versées aux salariés de l'association.

Il rend compte, à chaque comité exécutif des décisions et actions engagées en application du présent article. Il en rend également compte, de manière synthétique, lors de chaque bureau.

Article 17 – Vie en régions et rôle des délégués régionaux et membres associés

L'association s'organise selon un dispositif d'instances nationales et des représentations au sein des territoires métropolitains et ultramarins. Le conseil d'administration détermine les modalités d'organisation de la vie associative en régions, axe structurant de l'animation du réseau des adhérents. A ce titre, il a vocation à coordonner la vie en régions et se veut l'organe de structuration et d'animation de la vie en régions.

Les délégués régionaux font partie du conseil d'administration et sont élus, au scrutin de liste dans le cadre de l'élection au sein dudit conseil. Ils sont au nombre de 2 (deux) a minima par région avec application de la parité entre les femmes et les hommes. Le règlement intérieur voté par le conseil d'administration peut prévoir la fusion de certaines régions, notamment les régions ultramarines, pour l'élection au sein dudit conseil et la désignation de délégués régionaux. Le conseil d'administration peut prévoir d'autres formes d'organisations territorialisées selon les besoins identifiés.

Lors de sa 1^{ère} réunion suivant le renouvellement total ou partiel, le conseil d'administration délibère sur la désignation des délégués régionaux, fléchés sur la liste du conseil d'administration et autres représentants territoriaux éventuels parmi ses membres.

Le conseil d'administration peut retirer, à tout moment, la fonction de délégué régional sans que cela n'entraîne la perte de qualité de membre du conseil d'administration. De même la démission de fonction de délégué régional n'entraîne pas la perte de la qualité de membre du conseil d'administration, sauf si le conseil d'administration applique l'une des mesures de perte de la qualité de membre prévues par les présents statuts et le cas échéant le règlement intérieur.

Les délégués régionaux organisent librement, après validation par le conseil d'administration, la vie en région en s'associant les compétences et moyens à leur convenance dans le strict respect de l'objet social de l'association et de l'ensemble des principes déontologiques en vigueur.

Les délégués régionaux ont pour missions principales d'animer le réseau des membres de leur région, de soutenir les adhérents en difficulté, de générer de nouvelles adhésions auprès des publics de professionnels cibles de l'association, de déployer le projet associatif au plan régional notamment auprès des partenaires institutionnels et économiques de l'association.

Ils organisent et animent des réunions régionales thématiques et sont également chargés de faire remonter les questions soulevées par les adhérents de leur région. Ils rendent régulièrement compte de leur activité au conseil d'administration.

Ils peuvent, à titre ponctuel et individuel, disposer de délégation de pouvoir de la président.e.

Article 18 – Rôle des membres associés

Les membres associés sont désignés par leur organisme d'origine. Ils permettent d'enrichir les réflexions et débats au sein du conseil d'administration et disposent d'un pouvoir délibératif dans cette instance. Ils ne sont pas membres du Bureau.

Le règlement intérieur fixe la liste des organismes associés et le mode de représentation au sein du conseil d'administration.

Article 19 – Trésorier.ère et Trésorier.ère adjoint.e

La.e trésorier.ère définit avec la.e président.e et le comité exécutif les budgets annuels, établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des cotisations et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Il procède ou fait procéder, sous son contrôle, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère ou fait gérer, sous son contrôle, le fonds de réserve et la trésorerie de l'association.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres de l'association ou à un collaborateur salarié.

Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites et acceptées par le délégataire, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués. Les délégations consenties par la.e trésorier.ère sont portées à la connaissance du/ comité exécutif et du bureau.

Un.e trésorier.ère adjoint.e peut suppléer la.e trésorier.ère sur un champ d'actions déterminé par le comité exécutif et validé par le bureau. La.e trésorier.ère adjoint.e bénéficie pour cela d'une délégation formelle de.u la trésorier.ère.

Article 20 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur, proposé par le bureau, est adopté par le conseil d'administration. Il précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association. Il n'entre en vigueur qu'après avoir été adopté par le conseil d'administration et porté à la connaissance de l'ensemble des membres par voie dématérialisée.

Article 21 – Gratuité des mandats

Les mandats de membres du conseil d'administration, du bureau et du comité exécutif sont exercés à titre gratuit.

Les frais exposés dans l'exercice de leur mandat peuvent être remboursés aux membres du conseil d'administration, du bureau et du comité exécutif, sur pièce(s) justificative(s), et dans des conditions prévues au règlement intérieur. Les sommes qui leur sont versées doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat, et doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le bureau est chargé de veiller au respect de ces dispositions.

Article 22 – Obligation de confidentialité, de loyauté et de respect de l'image de l'association, de ses membres, de leurs affiliés, et/ou de ses/leurs dirigeants

Les membres du bureau sont rigoureusement astreints à une obligation de confidentialité et de loyauté qu'ils s'engagent à respecter et faire respecter. Ils s'engagent personnellement à respecter la confidentialité totale des informations qu'ils reçoivent, des débats auxquels ils participent et des décisions prises.

Ils s'engagent en outre à ne rien dire ou faire qui puisse compromettre l'image de l'association, de ses membres, de leurs affiliés, et/ou de ses/leurs dirigeants et à agir, en toutes circonstances, avec diligence et loyauté.

Le non-respect de ces obligations pourra entraîner la révocation de leur mandat.

Article 23 – Prévention des conflits d'intérêts

Chaque membre de l'association doit œuvrer pour la bonne réalisation de l'objet social qui réunit tous ses membres en excluant toute recherche d'un intérêt personnel qui soit distinct de l'intérêt général et supérieur de l'association elle-même.

Chaque membre devra veiller à ne pas être en situation de conflit d'intérêts au sens de la réglementation applicable, et devra y mettre fin sans délai après avoir déclaré une telle situation auprès de/du la Président.e.

Article 24 - Assemblées générales : dispositions communes

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'association à jour de leur cotisation à la date de l'envoi de la convocation aux dites assemblées.

Les assemblées générales sont convoquées à l'initiative de/du la Président.e. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par la.e président.e. Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le/la Président.e préside les réunions de l'assemblée générale.

Le règlement intérieur élaboré par le/la président.e et porté à la connaissance de l'assemblée générale peut préciser et compléter les modalités de fonctionnement des assemblées générales.

Article 25 - Assemblées générales ordinaires

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois qu'elle est convoquée par la.e président.e ou sur la demande d'au moins un tiers des membres de l'association.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport d'activité et le rapport financier le cas échéant, le rapport du Commissaire aux Comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et adopte le budget prévisionnel.

Elle entend le rapport d'activité et le rapport moral exposés par le/la présidente.

L'assemblée générale nomme les commissaires aux comptes, titulaire ou suppléant.

L'assemblée générale ordinaire constate et entérine, lors de chaque renouvellement, les résultats des élections au conseil d'administration réalisées par voie électronique (cf. Article 13).

Elle donne son autorisation préalable lorsque le conseil d'administration prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère les baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectue tous les emprunts et accorde toutes garanties.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce.

Elle est compétente pour transférer le siège social de l'association en tous lieux.

Elle fixe chaque année, sur proposition du conseil d'administration, le montant et la date d'échéance des cotisations annuelles.

L'Assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart de ses membres est présent ou représenté.

Un membre peut disposer d'un pouvoir d'un autre membre.

L'assemblée générale ordinaire est convoquée par son président au moins 30 (trente) jours avant la date de réunion, cette disposition n'étant pas applicable à l'assemblée générale ordinaire 2020, laquelle peut être réunie par convocation du président en exercice, au moins 15 (quinze) jours avant la date de réunion.

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, à 7 (sept) jours d'intervalle minima et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des votants. Les délibérations sont adoptées par vote électronique, dans les conditions décrites par le Règlement intérieur, ou à main levée en cas d'incapacité technique.

En cas de partage des voix, la voix de la Président.e est prépondérante.

Article 26 - Assemblées Générales Extraordinaires

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation. Elle est convoquée par la.e Président.e. Elle peut également être convoquée sur la demande d'au moins la moitié des membres de l'association.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si plus du tiers de ses membres est présent ou représenté.

Un membre peut disposer d'un pouvoir d'un autre membre.

A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, à 7 (sept) jours d'intervalle minima et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des votants. Les délibérations sont adoptées par vote électronique, sauf si l'assemblée décide, pour toutes les délibérations ou pour une partie d'entre elles, un vote à main levée.

Article 27 - Dissolution

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle attribue l'actif net à tout organisme sans but lucratif de son choix, poursuivant un objet identique, similaire ou connexe.

Statuts approuvés, lors de l'Assemblée générale Extraordinaire, réunie à Paris, le 30 septembre 2020

Fait deux exemplaires

Pour le Président, Pascal FORTOUL



Pour la Présidente déléguée, Martine POIROT

