

# ADAN

## ASSOCIATION POUR LE DÉVELOPPEMENT DES ACTIFS NUMÉRIQUES

Association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association  
Déclarée à la Préfecture de Paris

-  
**STATUTS**  
-

Adoptés par l'Assemblée générale constitutive du 18 décembre 2019

**Siège social :**  
44 rue de Cléry,  
75002 Paris

## TITRE I

FORME – DENOMINATION – OBJET – MOYENS D'ACTION - SIEGE – DURÉE

### **ARTICLE 1 - FORME - DÉNOMINATION - DURÉE**

---

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination :

"ADAN"

Cela correspond à l'acronyme de la locution *“Association pour le développement des actifs numériques”*.

Elle est créée pour une durée indéterminée.

### **ARTICLE 2 - OBJET**

---

L'Association a pour objet de promouvoir le développement des professionnels des actifs numériques en France et en Europe.

Pour ce faire, l'Association fonde ses activités sur les deux piliers suivants :

- **Fédérer :**
  - en établissant les positions communes des professionnels du secteur sur les sujets de fond liés aux actifs numériques ;
  - en favorisant l'accès de ses membres aux connaissances en la matière ;
  - et en facilitant les synergies d'expertise et les opportunités de partenariats d'affaires entre les acteurs de l'écosystème.
  
- **Promouvoir :**
  - en contribuant à la valorisation et au développement du secteur et de ses emplois ;
  - en œuvrant avec les pouvoirs publics et les acteurs économiques ;
  - en participant activement aux groupes de travail en France, en Europe, et à l'international;
  - et en levant les blocages existant auprès des institutions.

L'Association peut exercer des activités économiques dans le cadre de son objet et être amenée à créer, participer et gérer toute structure ou groupement, à mettre en œuvre toute action judiciaire ou extrajudiciaire, qui contribue directement ou indirectement à son objet.

### **ARTICLE 3 - MOYENS D'ACTION**

---

Afin de réaliser son objet, l'Association entend, notamment :

- produire et diffuser des outils, des supports et des ressources, participer à des publications et à des groupes de travail en lien avec son objet ;
- concevoir, expérimenter, mettre en œuvre et soutenir des programmes d'actions et des dispositifs d'accompagnement en faveur des acteurs de l'écosystème des actifs numériques ;
- mener des missions d'assistance et de conseil dans le champ concerné par son objet social ;
- créer, développer et animer des communautés et des réseaux d'acteurs, et organiser la collaboration entre eux ;
- mener des actions de conseil et de plaidoyer auprès des institutions et des pouvoirs publics sur le thème des actifs numériques ;
- organiser et participer à des rencontres, des manifestations et des évènements pour promouvoir et développer le secteur des actifs numériques ;
- créer des campagnes de sensibilisation et de communication ;
- élaborer et dispenser des formations, et des ateliers de sensibilisation ;
- constituer, gérer et administrer toute structure ou groupement (associations, fondations, fonds de dotation, sociétés commerciales, coopératives, GIE, SCI,...) qui contribue directement ou indirectement à son objet ;
- exercer toutes activités économiques en lien avec son objet (vente de marchandises ou de prestations de services) ;
- de façon plus générale, mettre en œuvre tous les moyens susceptibles de concourir directement ou indirectement à la réalisation de son objet.

### **ARTICLE 4 - SIÈGE SOCIAL**

---

Le siège social est situé au 44, rue de Cléry à Paris (75002).

Il pourra être transféré en tout autre lieu, par simple décision du Conseil d'administration, qui a le pouvoir de modifier le présent article et la page de garde sur ce point, sans qu'une décision de l'Assemblée générale extraordinaire ne soit nécessaire.

## TITRE II

### COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

#### ARTICLE 5 - MEMBRES

---

##### 5.1 - Catégories de membres

L'Association est composée de :

- membres actifs ;
- membres associés ;
- mécènes ;
- associations correspondantes.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou conventionnel en exercice ou par toute personne physique désignée par lui et déclarée au Président de l'Association.

Chaque membre personne morale peut remplacer à tout moment son représentant personne physique à condition d'en informer par écrit le Président de l'Association.

Les membres sont tenus de respecter l'ensemble des dispositions statutaires et du règlement intérieur de l'Association, qui précisent notamment les procédures d'admission, ainsi que les droits et obligations attachés à chacune des catégories de membres mentionnées ci-après.

Dans le cas où l'activité principale de la personne morale change pendant la durée de son adhésion, le Conseil d'administration statue discrétionnairement sur le changement de catégorie de membre que cette évolution emporte. Ces décisions de changement de catégories de membres ne sont pas motivées et ne sont pas susceptibles de recours.

##### 5.2 - Membres actifs

Peut devenir **membre actif**, toute personne morale de droit privé ou droit public, établie en France, et dont l'activité principale concerne le secteur des actifs numériques, qui souhaite participer activement aux activités de l'Association, et qui est agréée en cette qualité par le Conseil d'administration.

Les demandes d'adhésion en qualité de membres actifs sont adressées aux membres du Bureau par tous moyens. Le Conseil d'administration statue discrétionnairement sur l'admission d'un nouveau membre actif. Ses décisions d'agrément ou de refus ne sont pas motivées et ne sont pas susceptibles de recours.

Les membres actifs participent à l'Assemblée générale avec voix délibérative.

##### 5.3 - Membres associés

Peut devenir **membre associé**, toute personne morale de droit privé ou droit public, active sur les sujets touchant aux actifs numériques, mais dont ce n'est pas l'activité principale, qui accepte d'apporter à l'association ses connaissances, ses compétences ou son expérience pour la réussite de l'objet de l'association, et qui est agréée en cette qualité par le Conseil d'administration.

Les demandes d'adhésion en qualité de membres associés sont adressées aux membres du Bureau par tous moyens. Le Conseil d'administration statue discrétionnairement sur l'admission d'un nouveau membre associé. Ses décisions d'agrément ou de refus ne sont pas motivées et ne sont pas susceptibles de recours.

Les membres associés participent à l'Assemblée générale avec voix consultative.

#### **5.4. Mécènes**

Peut devenir **mécène**, toute personne morale ou physique de droit privé ou droit public à l'exception des entités commerciales (association, fondation, particulier etc.), qui accepte d'apporter à l'association son soutien financier, ses connaissances, ses compétences ou son expérience pour la réussite de l'objet de l'association, et qui est agréée en cette qualité par le Conseil d'administration. Dans le cadre de son mécénat, le mécène a accès à tous les supports de l'Association, aux canaux de communication destinés aux membres et aux groupes de travail et comités organisés par le bureau opérationnel.

Les demandes d'adhésion en qualité de mécènes sont adressées aux membres du Bureau opérationnel de l'Association. Le Conseil d'administration statue discrétionnairement sur l'admission d'un nouveau mécène. Ses décisions d'agrément ou de refus ne sont pas motivées et ne sont pas susceptibles de recours.

Les mécènes participent à l'Assemblée générale avec voix consultative.

#### **5.5. Associations correspondantes**

Peut devenir **Association correspondante**, toute personne morale de droit privé ou droit public, qui accepte d'apporter à l'association ses connaissances, ses compétences ou son expérience pour la réussite de l'objet de l'association, et qui est agréée en cette qualité par le Conseil d'administration. Dans le cadre de sa correspondance, l'Association correspondante est soumise à la convention d'adhésion croisée et a de facto un accès restreint aux supports de l'Association, aux canaux de communication destinés aux membres et aux groupes de travail et comités organisés par le bureau opérationnel.

Les demandes d'adhésion en qualité de partenaires sont adressées aux membres du Bureau par tous moyens. Le Conseil d'administration statue discrétionnairement sur l'admission d'un nouveau partenaire. Ses décisions d'agrément ou de refus ne sont pas motivées et ne sont pas susceptibles de recours.

Le statut d'Association correspondante ne donne pas accès à l'Assemblée générale.

### **ARTICLE 6 - COTISATIONS**

---

Les membres versent à l'Association une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par catégorie selon des modalités précisées par le règlement intérieur.

## **ARTICLE 7 - SUSPENSION**

---

Le Conseil d'administration peut, sur la proposition d'un ou plusieurs de ses membres, prendre une sanction à l'encontre d'un membre de l'Association pour non-respect des dispositions des statuts ou du règlement intérieur.

Le Conseil décide discrétionnairement de l'éventuelle sanction. Il peut en particulier décider :

- de la suspension à titre conservatoire d'un membre qui ne respecterait plus les conditions pour être membre de l'Association, ou qui fait l'objet d'une procédure d'exclusion;
- de la suspension de tout ou partie des droits attachés à la qualité de membre;
- de mesures correctives imposées au membre concerné.

Le membre concerné peut, s'il en fait la demande, être entendu par le Conseil d'administration.

La décision de suspension doit être motivée et doit préciser ses effets et sa durée. Durant la période de suspension, la cotisation reste due.

La procédure de suspension peut être précisée dans le règlement intérieur.

## **ARTICLE 8 - PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

---

La qualité de membre se perd :

- par démission adressée par lettre simple ou par email au Président de l'Association ;
- en cas de dissolution ;
- le cas échéant, par radiation prononcée par le Conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation après un rappel resté sans effet deux (2) mois après son envoi ;
- par l'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour faute ou motifs graves, tels que manquement aux présents statuts ou au règlement intérieur, non-respect d'une décision d'une instance statutaire, agissement contraire à l'éthique ou aux objectifs de l'Association, ou atteinte portée à l'image de l'Association. Dans ce cas, le membre intéressé se voit indiquer les motifs de sa mise en cause et est préalablement invité à fournir des explications sur les faits qui lui sont reprochés et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense devant le Conseil d'administration. Après avoir entendu le membre concerné ou pris connaissance des écrits qu'il a pu envoyer par lettre recommandée, le Conseil d'administration délibère. En cas d'absence de réponse du membre, le Conseil d'administration délibère sur les seuls éléments ayant justifié sa mise en cause. Le membre concerné ne peut pas prendre part aux délibérations et aux votes du Conseil d'administration statuant sur son éventuelle exclusion s'il en est membre.

En cas de perte de la qualité de membre en cours d'année, l'éventuelle cotisation de l'année en cours reste entièrement acquise à l'Association.

## **ARTICLE 9 - OBLIGATIONS DES MEMBRES**

---

Les membres prennent l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur de l'Association, qui leur sont communiqués sur leur demande, ainsi que les décisions des Assemblées générales et du Conseil d'administration.

## TITRE III ASSEMBLEES GENERALES

### **ARTICLE 10 - REGLES COMMUNES AUX ASSEMBLEES GENERALES**

---

#### **10.1 - Composition des Assemblées générales**

Les Assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous les membres.

Les Assemblées générales sont composées des membres actifs et des membres associés qui sont à jour de leur cotisation à la date de l'envoi de la convocation aux dites Assemblées.

Toute personne peut être appelée par le Président à assister aux Assemblées générales.

Chaque personne morale est représentée à l'Assemblée générale par son représentant légal ou conventionnel en exercice, ou par toute personne physique désignée par lui, ayant des pouvoirs suffisants pour engager la personne morale et voter en son nom.

Les personnes physiques mandatées pour représenter un membre à l'Assemblée générale mais qui n'en sont pas le représentant légal ou conventionnel doivent justifier de leur mandat auprès du Président de l'Association.

#### **10.2 - Convocation et ordre du jour**

Les Assemblées générales se réunissent au siège social de l'Association ou dans un autre lieu précisé dans l'avis de convocation, chaque fois qu'elles sont convoquées par le Président ou à la demande du quart (1/4) au moins des membres actifs adressée au Président, lequel devra procéder à une convocation qui doit intervenir dans le délai maximum de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception de la demande.

Les membres de l'Association sont convoqués par le Président, quinze (15) jours au moins avant la date fixée, par tous moyens écrits (courrier postal, courrier électronique, lettre remise en mains propres, message textuel transmis sur un téléphone mobile, ...), pour la tenue de l'Assemblée sauf en cas d'urgence ou si tous les membres de l'Assemblée générale renoncent à ce délai.

Lorsque tous les membres actifs et associés sont présents ou représentés, l'Assemblée générale peut être convoquée immédiatement et verbalement.

L'ordre du jour est défini par l'auteur de la convocation et est transmis avec la convocation envoyée par le Président.

Ce dernier doit se saisir de toute question transmise huit (8) jours au moins avant la tenue des Assemblées générales, émanant soit :

- du quart (1/4) au moins des membres actifs,

- du quart (1/4) des membres associés,
- ou encore des présidents de Comités s'il en est créé conformément au règlement intérieur.

Le cas échéant, le Président inscrit les questions qui lui sont transmises à l'ordre du jour et adresse la dernière version de celui-ci, par tous moyens écrits, aux membres, cinq (5) jours au moins avant la date fixée.

Les Assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.

### **10.3 - Organisation des débats des Assemblées générales**

Le Président du Conseil d'administration préside les Assemblées générales, expose les questions prévues à l'ordre du jour, et conduit les débats. Le Président peut se faire suppléer par le Délégué Général, un Vice-Président, un autre administrateur. Le président de séance est assisté par un secrétaire de séance désigné pour ladite Assemblée.

Au début de chaque Assemblée générale, les membres présents émargent une feuille de présence pour eux et pour les personnes qu'ils représentent le cas échéant, certifiée conforme par le Président ou un administrateur désigné par le Président en cas de suppléance et le secrétaire de séance. En cas de participation des membres à distance ou en cas de consultation écrite, le président de séance remplit une feuille de participation qu'il certifie conforme.

### **10.4 - Pouvoirs, délibérations et votes**

Chaque membre peut représenter d'autres membres ayant le droit de vote délibératif, dans la limite de trois (3) mandats, sur justification d'une procuration écrite. Les pouvoirs en blanc sont attribués au Président.

Les votes sont exprimés à mains levées, mais le scrutin secret est de droit si un quart (1/4) des membres actifs présents le demande.

Les modalités d'élections du Conseil d'administration sont précisées dans le règlement intérieur.

L'auteur de la convocation peut autoriser le vote par correspondance dans les conditions et selon les modalités qu'il définit.

Les décisions des Assemblées générales, valablement adoptées, s'imposent à tous les membres de l'Association, même empêchés ou absents ou ayant voté, directement ou par l'intermédiaire de leur représentant, dans un sens défavorable aux décisions adoptées.

### **10.5 - Participation à distance à la réunion**

Lorsque l'auteur de la convocation prévoit cette possibilité dans la convocation, les membres peuvent participer à la réunion à distance par tout moyen de communication approprié permettant aux participants de s'entendre simultanément les uns les autres pendant les discussions. Sont ainsi réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion par des moyens de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective (notamment visioconférence ou conférence téléphonique).

### **10.6 - Consultation écrite**



Le Président peut décider d'organiser une Assemblée générale sous la forme d'une consultation écrite.

Dans ce cas, les membres de l'Assemblée générale sont consultés par tous moyens écrits, y compris par tous moyens électroniques de télécommunication (ex : par message électronique ou sur un site internet dédié ou à travers un outil collaboratif en ligne, ...). Leur avis et leur vote doivent également être exprimés par écrit dans les mêmes conditions.

Le texte de la consultation communiqué à tous les membres de l'Assemblée, fixe les modalités de déroulement arrêtées par celui qui l'a organisée (modalités de vote, délai maximal de réponse à compter de la date de consultation, ...).

Le défaut de réponse d'un membre de l'Assemblée dans le délai indiqué dans le texte de consultation vaut abstention totale du membre concerné.

Le résultat de la consultation écrite est consigné dans un procès-verbal. Les moyens de preuve des votes émis par les procédés de consultation écrite sont conservés au siège social.

Toutes les décisions de la compétence d'une Assemblée générale peuvent être adoptées dans le cadre d'une consultation écrite, à l'exception de l'approbation annuelle des comptes.

## **10.7 - Procès-verbaux**

Les délibérations des Assemblées générales sont constatées sur des procès-verbaux établis sur tout support (même électronique) et signés par le Président et le secrétaire de séance.

Les procès-verbaux comprennent le relevé des décisions prises par les membres.

Le Président peut en délivrer des copies ou des extraits qu'il certifie conformes.

## **ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

---

### **11.1 - Attributions**

L'Assemblée générale a pour mission de statuer sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association autres que celles dévolues par les présents statuts aux administrateurs.

Il est attribué à l'Assemblée générale ordinaire les pouvoirs suivants :

- elle adopte les orientations stratégiques proposées par le Conseil d'administration ;
- elle entend le rapport moral du Président, du Délégué Général, et le cas échéant, celui du Trésorier sur la gestion de l'Association ;
- le cas échéant, elle entend le rapport du ou des Commissaires aux comptes;
- elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel, et donne quitus de leur gestion aux administrateurs;
- elle procède à l'élection et à la révocation des membres du Conseil d'administration ;
- le cas échéant, elle procède à la ratification des cooptations ;
- lorsque cela est obligatoire, elle désigne un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant ;

- le cas échéant, elle entend et approuve le rapport spécial présenté par le Président ou, le cas échéant, par le commissaire aux comptes portant sur les conventions règlementées.

De façon générale, l'Assemblée générale ordinaire délibère sur toutes les questions qui lui sont soumises, à l'exception de celles relevant de la compétence de l'Assemblée générale extraordinaire.

## **11.2 - Fonctionnement**

L'Assemblée générale ordinaire est convoquée chaque fois que nécessaire mais doit se réunir au moins une (1) fois par an, dans les six (6) mois de la clôture de l'exercice social afin d'entendre le rapport moral et le rapport de gestion, approuver ou rejeter les comptes annuels, voter le budget prévisionnel, et donner quitus de leur gestion aux administrateurs.

### **Quorum**

L'Assemblée générale ne peut délibérer valablement que si au moins :

- un quart (1/4) au moins des membres actifs est présent ou représenté ;
- et la moitié (1/2) au moins des membres siégeant au Conseil d'administration est présente ou représentée.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée générale est à nouveau convoquée dans les trente (30) jours avec le même ordre du jour. Cette seconde Assemblée peut alors délibérer sur le même ordre du jour quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### **Règles de majorité**

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres actifs présents et représentés.

En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

## **ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

---

### **12.1 - Attributions**

L'Assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts (sauf les dispositions relatives au siège social qui peuvent être modifiées par le Conseil d'administration), à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion, à sa scission totale ou partielle, ou à sa transformation.

D'une façon générale, elle est compétente pour délibérer sur toute décision de nature à mettre en cause l'existence de l'Association ou de porter atteinte à son objet.

### **12.2 - Fonctionnement**

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire.

### **Quorum**

L'Assemblée générale extraordinaire ne peut délibérer valablement que si au moins :

- la moitié (1/2) au moins des membres actifs est présente ou représentée ;
- et les deux tiers (2/3) au moins des membres siégeant au Conseil d'administration sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est de nouveau convoquée à quinze (15) jours au moins d'intervalle et peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

### **Règles de majorité**

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des membres présents ou représentés.

Le projet de modification des statuts doit être communiqué aux membres en même temps que la convocation à l'Assemblée générale extraordinaire.

## **ARTICLE 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

### **13.1 - Composition**

L'Association est administrée par un conseil composé de trois (3) à quinze (15) membres, comprenant :

- de trois (3) à onze (11) administrateurs élus par l'Assemblée générale parmi les membres de l'Association ;
- le cas échéant, les Président(e)s des Comités, membres de droit du Conseil d'administration.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou conventionnel en exercice ou par toute personne physique désignée par lui et déclarée au Président de l'Association.

Chaque membre personne morale peut remplacer à tout moment son représentant personne physique à condition d'en informer par écrit le Président de l'Association.

### **13.2 - Durée des mandats**

La durée des fonctions des membres élus du Conseil d'administration est fixée par l'assemblée générale lors de leur désignation.

Les membres élus du Conseil d'administration sortants sont rééligibles sans limitation.

### **13.3 - Cooptions des membres élus du Conseil d'administration**

En cas de vacance d'un membre élu, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement du ou des administrateurs. Leur remplacement définitif interviendra au cours de l'Assemblée générale suivante. Les pouvoirs des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

### **13.4 - Fin du mandat des membres élus du Conseil d'administration**

Les fonctions d'administrateurs cessent :

- par l'arrivée du terme du mandat,

- par l'arrivée du terme du mandat de Président de Comité,
- par la démission envoyée par tout moyen au Président,
- par toute forme d'empêchement personnel définitif,
- par la révocation par l'Assemblée générale, intervenant dans les conditions et selon des modalités qui peuvent être prévues par le Règlement intérieur de l'Association,
- et par la dissolution de l'Association.

### **13.5 - Prérogatives du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'Association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées générales, et notamment :

- Il définit la politique et les orientations générales de l'Association qu'il soumet à l'Assemblée générale ;
- Il arrête les grandes lignes d'action de communications et de relations publiques ;
- il arrête les comptes annuels et le budget prévisionnel de l'Association soumis à l'approbation de l'Assemblée générale ;
- il fixe le montant des cotisations annuelles pour chaque catégorie de membres selon les règles fixées dans le règlement intérieur ;
- il autorise le Président ou le Trésorier de l'Association à prendre les décisions suivantes :
  - engagement et/ou règlement d'une dépense non prévue au budget prévisionnel et supérieure au montant préalablement fixé par le Conseil d'administration ;
  - investissement non prévu au budget prévisionnel et supérieur au montant préalablement fixé par le Conseil d'administration;
  - octroi de garanties sur l'actif social ;
  - abandon de créances non prévu au budget prévisionnel ;
- il est informé des délégations de pouvoirs consenties par le Président ou le Trésorier aux permanents de l'Association et plus particulièrement à son Délégué général salarié;
- il adopte toute décision concernant la gestion des biens immobiliers de l'Association ;
- il décide du transfert du siège social;
- il établit le règlement intérieur de l'Association;
- il exerce l'ensemble des pouvoirs relatifs à la gestion du personnel de l'association, Délégué général inclus, et en particulier ceux relatifs à l'embauche et à la rupture du contrat de travail des salariés ou à l'exercice du pouvoir disciplinaire ;
- il statue discrétionnairement sur l'admission de nouveaux membres qu'il peut agréer en qualité de membres actifs ou de membres associés ;
- il fixe les modalités de recouvrement et de paiement des cotisations des membres ;
- il prononce la radiation des membres pour non-paiement de leur cotisation annuelle ;
- il est l'organe compétent pour mener toute procédure disciplinaire et prononcer toute sanction à l'égard d'un membre, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'Association ;

- le cas échéant, il procède au remplacement provisoire des postes des administrateurs élus devenus vacants ;
- Il désigne les fonctions au sein du Bureau ;
- Il contrôle l'exécution par les membres du Bureau de leurs fonctions ;
- il peut prendre toute décision qui ne relève pas de la compétence des Assemblées générales;
- il consent toute délégation.

Le Conseil d'administration consent une délégation au Délégué général salarié, avec faculté de subdélégation.

Le Conseil d'administration peut créer un ou plusieurs Comités de membres, ou des groupes de travail chargés de l'assister dans toutes les actions menées par l'Association. Leurs attributions, leur organisation et leurs règles de fonctionnement sont fixées par la délibération du Conseil les instituant ou par le règlement intérieur de l'Association, le cas échéant.

## **13.6 - Fonctionnement**

### **Réunions**

Le Conseil d'administration se réunit au moins six (6) fois par an et aussi souvent que l'intérêt l'exige, à l'initiative et sur convocation du Président, du Délégué Général, ou, à défaut, de tout administrateur désigné par le Président pour assumer son intérim.

Il peut également se réunir à l'initiative motivée de la moitié (1/2) de ses membres qui est transmise au Président ou au Délégué Général, lequel devra procéder à une convocation qui doit intervenir dans le délai maximum de trente (30) jours à compter de la réception de la demande.

Le Président ou le Délégué Général doit se saisir de toute question posée par les membres du Conseil d'administration et les inscrire de droit à l'ordre du jour. Il doit également se saisir de toute question posée par les membres associés, les Comités ou les Groupes de Travail qui auront été formés conformément au règlement intérieur.

Les convocations contenant l'ordre du jour de la réunion sont effectuées par tous moyens écrits (lettre simple, courrier électronique, lettre remise en main propre, ...) au moins huit (8) jours avant la date fixée pour la réunion.

Les réunions du Conseil peuvent se tenir par télé ou visioconférence, les membres y participant par ce moyen étant réputés présents.

Le Président peut décider d'organiser les délibérations sous la forme de la signature par tous ses membres d'un acte sous seing privé.

Chaque membre du Conseil d'administration peut inviter un tiers à assister à ses réunions.

Les administrateurs sont tenus de respecter les règles de confidentialité, de réserve et de loyauté dans les conditions prévues au Règlement intérieur.

L'assiduité aux travaux du Conseil et lors des Assemblées générales est requise. L'absence d'un administrateur à plus de la moitié (1/2) des réunions du Conseil et des Assemblées générales sur une

année, sauf indisponibilité pour cas de force majeure, constitue de droit une cause d'inéligibilité pour cet administrateur lors du renouvellement du Conseil.

Il est tenu procès-verbal des séances du Conseil. Les procès-verbaux sont signés par le Président et un autre administrateur.

### **Quorum**

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins un tiers (1/3) des membres élus du Conseil est présent ou représenté.

Le vote par procuration est admis, dans la limite d'un (1) pouvoir par membre. Les pouvoirs en blanc sont attribués au Président.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois (3) réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

### **Règles de majorité**

Chaque membre du Conseil dispose d'une (1) voix.

Les délibérations sont prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés ; en cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

## **ARTICLE 14 - LE BUREAU**

---

Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé :

- au moins d'un (1) Président,

Et le cas échéant :

- d'un (1) ou deux (2) vice-Présidents,
- d'un (1) Secrétaire général,
- d'un (1) Trésorier.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée restant à courir de leur mandat d'administrateur, sans que cette durée ne puisse excéder deux (2) ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, et la révocation par le Conseil d'administration, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance. En cas de vacance, le Conseil se réunit et procède à la désignation d'un remplaçant pour la fin du mandat restant à courir.

Le Bureau n'est pas un organe collégial de décisions. Chaque membre du Bureau assiste le Président dans ses fonctions, sur délégation de ce dernier. Chaque membre du Bureau dispose des pouvoirs propres définis ci-dessous. Étant précisé que les fonctions peuvent être cumulées par un membre.

### **14.1 - Le Président**

Le Président peut prendre toutes les décisions nécessaires à la gestion courante de l'Association. Il est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association.

Le Président a notamment les pouvoirs suivants :

- il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
- il a qualité pour agir et représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense ; il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ;
- il convoque l'Assemblée générale, le Conseil d'administration, fixe leurs ordres du jour et préside leurs réunions ;
- il présente le rapport moral et les comptes de l'exercice clos à l'Assemblée générale ;
- il valide les procès-verbaux des instances statutaires et peut en délivrer des copies ou des extraits.
- il exécute ou fait exécuter les décisions arrêtées par les Assemblées générales et le Conseil d'administration;
- il ordonnance et règle les dépenses, conformément au budget prévisionnel adopté par l'Assemblée générale;
- il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ; ces comptes peuvent fonctionner sur procuration donnée au Trésorier le cas échéant ou aux salariés chargés de la direction de l'Association;
- il est habilité à signer tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à la gestion courante ou l'exécution des projets de l'Association ;
- Il peut déléguer sa signature à un membre du Conseil ou à un employé de l'Association, et donner des mandats spéciaux à des tiers pour représenter l'Association.

Toutefois, le Président ne pourra prendre les décisions suivantes qu'après autorisation préalable du Conseil d'administration :

- engagement et/ou règlement d'une dépense non prévue au budget prévisionnel et supérieure au montant préalablement fixé par le Conseil d'administration ;
- investissement non prévu au budget prévisionnel et supérieur au montant préalablement fixé par le Conseil d'administration ;
- octroi de garanties sur l'actif social ;
- abandon de créances non prévu au budget prévisionnel.

#### **14.2 - Le(s) Vice-Président(s)**

Le Conseil d'administration peut désigner un (1) ou deux (2) vice-Présidents, ayant pour mission de seconder le Président dans ses attributions et de le remplacer en cas d'empêchement.

#### **14.3 - Le Secrétaire**

S'il en est désigné un, le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige ou fait rédiger les procès-verbaux de réunion des Assemblées et du Conseil

d'administration et en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

#### **14.4 - Le Trésorier**

S'il en est désigné un, le Trésorier est chargé de la gestion de l'Association. Il perçoit les recettes, effectue les paiements sous le contrôle du Président. Il tient ou fait tenir une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée générale qui statue sur la gestion.

Avec le Président, il fait ouvrir et fonctionner, au nom de l'Association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

#### **ARTICLE 15 - DELEGUE GENERAL**

---

Le Conseil d'administration embauche un Délégué général chargé de proposer et coordonner la politique de l'Association, de diriger ses services, d'en assurer la gestion courante et de coordonner ses activités. Il est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale des membres et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

Le Conseil d'administration et le Président peuvent consentir des délégations de leurs pouvoirs au Délégué général pour lui permettre d'exercer sa mission.

Il peut être mis fin à tout instant à ces délégations dans les mêmes conditions.

La fonction de Délégué général est placée sous le contrôle et la surveillance du Conseil d'administration. A cet effet, il rend compte à chaque réunion du Conseil d'administration des actes et missions réalisés dans le cadre des fonctions déléguées.

La fonction de Délégué général peut être exercée par un salarié de l'Association ou par un prestataire extérieur. Elle est cumulable avec la fonction de Président, qui exerce alors les fonctions de Président-Délégué Général de l'Association.



## TITRE IV

### RESSOURCES, COMPTABILITE ET TRANSPARENCE FINANCIERE

#### **ARTICLE 16 - RESSOURCES**

---

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de ses membres qui ont été décidées par le Conseil d'administration ;
- des subventions publiques et des soutiens privés;
- des contributions volontaires en nature des membres bénévoles et des mécènes;
- des dons manuels et de toutes libéralités que l'Association peut accepter ;
- des recettes provenant de biens vendus, ou de prestations fournies par l'Association ;
- des intérêts et revenus de biens de valeurs de toutes natures appartenant à l'Association ;
- de toutes ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

#### **ARTICLE 17 - COMPTABILITÉ**

---

Chaque exercice comptable commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Par exception, le premier exercice débutera lors de la création de l'Association et sera clos le 31 décembre 2020.

Il est tenu une comptabilité régulière avec un bilan, un compte de résultat et, si nécessaire une annexe, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Conformément à la loi, l'Association établit un compte d'emploi annuel des ressources lorsqu'elle fait appel public à la générosité.

#### **ARTICLE 18 - COMMISSAIRE AUX COMPTES**

---

Lorsqu'elle y est tenue par la loi, ou en tant que de besoin, l'Assemblée générale ordinaire peut nommer un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires, et un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants pour la même durée, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes et un rapport sur les conventions réglementées le cas échéant.

#### **ARTICLE 19 - PUBLICATION ET COMMUNICATION DES COMPTES**

---

L'Association assure la publicité de ses comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes sur le site du Journal officiel lorsque le montant des subventions et/ou des dons qu'elle perçoit est supérieur au seuil légal ou réglementaire.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport annuel de gestion et les rapports du ou des commissaires aux comptes, pendant les quinze (15) jours précédant la date de l'Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

#### **ARTICLE 20 - RAPPORT AVEC LES AUTORITÉS**

---

A défaut de publication au Journal officiel, dans les cas prévus par la loi ou les règlements en vigueur, les comptes sont adressés aux administrations qui ont versé des subventions à l'Association ou qui lui ont délivré un agrément. Dans le cas d'une publication au Journal officiel, l'Association se bornera à communiquer la date de cette publication.

### **TITRE V** **DISSOLUTION ET LIQUIDATION**

#### **ARTICLE 21 - DISSOLUTION**

---

L'Association est dissoute de plein droit en cas de transmission universelle de patrimoine au profit d'une autre structure juridique non lucrative (association, fondation, fonds de dotation, organisation professionnelle...). Le cas échéant, du fait de l'opération de transmission (fusion, apport partiel d'actif portant sur l'ensemble du patrimoine, ...), la dissolution ne sera suivie d'aucune opération de liquidation.

En cas de dissolution non consécutive à une transmission universelle de patrimoine portant sur l'intégralité des actifs et passifs de l'Association, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Les membres de l'Association et leurs ayants droit ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.

L'Assemblée générale extraordinaire prononce la dévolution de l'actif net, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, au profit d'une ou plusieurs associations exerçant un objet identique ou similaire, ou œuvrant pour la même finalité.

## TITRE VI

### REGLEMENT INTERIEUR

#### **ARTICLE 22 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

---

Un règlement intérieur est obligatoirement établi par le Conseil d'administration.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur qui est communiqué aux nouveaux membres.

Il peut être modifié et adopté à tout moment par le Conseil d'administration.

---

***Statuts adoptés par le Conseil d'Administration du 19 mai 2022***

En 4 exemplaires originaux  
Établis à Paris

**La Présidente**  
**Mme Faustine FLEURET**



**Secrétaire du Conseil**  
**Mr Alexandre Stachtchenko**

