



# STATUTS DE L'AFIGESE

- L'association des financiers, contrôleurs de gestion, évaluateurs et managers des collectivités territoriales

## Table des matières

PREAMBULE.....	3
Article 1 <sup>er</sup> – Constitution.....	3
Article 2 – Dénomination.....	3
Article 3 – Objet.....	3
Article 4 - Moyens d'action.....	3
Article 5 - Siège social .....	4
Article 6 – Durée .....	4
Article 7 - Membres .....	4
Article 8 - Partenariat .....	5
Article 9 – Ressources .....	5
Article 10 - Conseil d'administration.....	5
Article 11 – Bureau .....	8
Article 12 – Président.....	10
Article 13 – Vice-présidents.....	10
Article 14 - Secrétaire national.....	11
Article 15 – Trésorier national.....	11
Article 16 - Assemblées générales.....	11
Article 17 - Conseil d'Orientations Stratégiques.....	13
Article 18 - Exercice social .....	13
Article 19 - Comptabilité - Comptes et documents annuels .....	13
Article 20 - Commissaires aux comptes .....	14
Article 21 - Dissolution.....	14
Article 22 - Règlement intérieur .....	14
Article 23 - Pouvoirs .....	14

## **PREAMBULE**

Les adhérents à l'association, objet des présents statuts, se déclarent attachés aux valeurs suivantes :

- la libre administration des collectivités territoriales,
- le service public dans ce qu'il met le citoyen au cœur de sa problématique,
- le professionnalisme, la transversalité et le partage des cultures, pour et entre les trois fonctions composantes de l'association, en ce qu'ils sont une garantie des deux premières valeurs.

## **ARTICLE 1<sup>ER</sup> – CONSTITUTION**

L'association, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, est créée par la fusion de trois structures : le groupe collectivités territoriales de l'association des directeurs financiers et de contrôle de gestion (DFCG), l'association Villes et Finance et le Comité d'organisation des Assises de la fonction financière, du contrôle de gestion et de l'évaluation des politiques publiques des collectivités territoriales.

## **ARTICLE 2 – DENOMINATION**

L'association a pour dénomination : Association Finances – gestion – évaluation des collectivités territoriales, et pour sigle : AFIGESE.

## **ARTICLE 3 – OBJET**

L'association a pour objet le respect et la promotion des valeurs énumérées au préambule des présents statuts en développant, structurant et dynamisant une pensée plurielle pour trois fonctions des collectivités territoriales et des établissements publics : les finances, le contrôle de gestion et l'évaluation des politiques publiques.

Cet objet est élargi à l'ensemble du secteur public et aux fonctions touchant plus généralement à la gestion et au management (organisation, conseil, pilotage, audit, inspection...).

Dans ce sens, les professionnels adhérents de l'association s'autorisent à écrire et dire ce qu'ils pensent de l'évolution non seulement de leurs métiers, mais surtout des territoires qu'ils contribuent à gérer, ainsi que des moyens mis en œuvre.

L'association vise également à la diffusion d'un savoir professionnel, entre autres par le vecteur de la formation, touchant l'ensemble de l'administration des collectivités territoriales et de leurs établissements publics dans le cadre de ces fonctions.

Enfin, l'association a pour objet de promouvoir ces fonctions et les métiers qui s'y rattachent en participant activement à leur structuration, donc à leur reconnaissance.

## **ARTICLE 4 - MOYENS D'ACTION**

L'association se propose d'atteindre ses objectifs notamment par :

- a) l'organisation d'une manifestation annuelle dénommée "Assises de la fonction financière, du contrôle de gestion et de l'évaluation des politiques publiques des collectivités territoriales" ;
- b) l'émission d'une lettre d'information ouverte à toute expression visant à promouvoir les valeurs de l'association ;
- c) l'organisation de sessions de formation sur tous les sujets concernant les fonctions précisées à l'article 3 ;
- d) la constitution de groupes de travail sur des sujets touchant à ces mêmes fonctions ;
- e) la vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à la réalisation de ce dernier ;
- f) le développement de partenariats ;

g) le développement des outils de connaissance et d'analyse des pratiques des collectivités locales étrangères, et notamment européennes.

## **ARTICLE 5 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé par décision du conseil d'administration.

## **ARTICLE 6 – DUREE**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

## **ARTICLE 7 - MEMBRES**

### **1) Catégories**

L'association se compose de deux catégories de membres adhérents : les personnes physiques, les personnes morales de droit public et les personnes morales de droit privé à but non lucratif.

Peuvent solliciter la qualité de membre adhérent :

#### **a) Les personnes physiques**

- qui exercent dans le secteur public une activité professionnelle en relation avec l'objet de l'association ;
- qui exercent dans le secteur privé une activité professionnelle, à l'exception de celle de dirigeant, en relation avec l'objet de l'association ;
- qui ont exercé une telle activité dans le secteur public et ont quitté leurs fonctions,
- qui envisagent d'exercer une telle activité dans le secteur public et sont inscrits, à cette fin, dans un cycle d'études professionnalisant.

#### **b) les personnes morales de droit public**

- collectivités territoriales ou autres, employant des personnes qui exercent une activité professionnelle en relation avec l'objet de l'association.

#### **c) les personnes morales de droit privé à but non lucratif**

- qui exercent des activités dans des branches professionnelles en lien direct avec les métiers représentés dans l'association. Sont assimilés à cette catégorie les dirigeants des personnes morales.

### **2) Acquisition de la qualité de membre**

L'acquisition de la qualité de membre de l'association est subordonnée à l'acceptation des demandes d'adhésion formulées par le moyen d'un bulletin d'adhésion délivré par l'association ou par tout autre moyen dont les conditions et modalités seront définies par le règlement intérieur.

La personne morale est représentée, pour quelque objet que ce soit, par un ou plusieurs agents, dont les habilitations sont notifiées à l'association. Ainsi, le ou les représentant(s) de la personne morale sont les interlocuteurs privilégiés de l'association.

### **3) Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd par :

1. Le non-paiement de la cotisation dans les conditions précisées par le règlement intérieur
2. La démission notifiée par lettre simple adressée au président de l'association
3. Le décès des personnes physiques

4. La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaire
5. La disparition d'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre
6. L'exclusion prononcée par le Conseil d'administration, pour motif grave, l'adhérent ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense

#### **4) Droits des membres**

Les membres de l'association, qu'ils soient représentants de la personne morale de droit public ou à titre individuel, ont le droit de vote à l'Assemblée générale (sauf pour les représentants de personnes morales de droit public adhérant avec la formule « contribution »).

Seuls les membres à titre individuel ont le droit de candidater au Conseil d'administration de l'association (voir l'article 10. c détaillant les modalités de candidatures).

### **ARTICLE 8 - PARTENARIAT**

Il est prévu l'association de partenaires à la mise en œuvre des articles 3 et 4 des présents statuts.

Les partenaires peuvent être des personnes physiques ou morales qui exercent des activités dans des branches professionnelles en lien direct avec les métiers représentés dans l'association.

Le cadre général du partenariat est défini par le règlement intérieur et la charte des partenaires privés à but lucratif.

### **ARTICLE 9 – RESSOURCES**

Les ressources de l'association se composent :

1. Des cotisations de tous les membres quelle que soit la catégorie à laquelle ils appartiennent. Le montant des cotisations est arrêté chaque année par le bureau. Les adhérents personnes morales acquittent une cotisation annuelle pour chacun des représentants qu'ils souhaitent désigner au sein de l'association, afin notamment de participer aux travaux des groupes.
2. Des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des institutions publiques et de l'union européenne ou de tout autre organisme.
3. Des dons manuels et des dons des établissements d'utilité publique.
4. Des recettes provenant de biens vendus ou de prestations fournies par l'association.
5. Des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association.
6. De toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

### **ARTICLE 10 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **1) Composition**

##### **a) Composition en collèges**

Le conseil d'administration comprend 21 membres répartis en deux collèges :

- le collège « secteur public » est composé au minimum de 18 membres adhérents, personnes physiques du secteur public, à l'exclusion de représentants de personnes morales de droit public,
- le collège "secteur privé" est composé au maximum de 3 membres adhérents, personnes physiques, non dirigeantes, du secteur privé et représentants de personnes morales de droit privé.

*Disposition transitoire : Par dérogation, les membres du collège « secteur public » représentants de personnes morales de droit public au 26 novembre 2020 demeurent membres de ce dernier jusqu'à l'expiration de leurs mandats d'administrateur.*

##### **b) Durée du mandat**

Ses membres sont élus par l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de 3 ans, parmi les membres adhérents à jour de leur cotisation à la date de l'assemblée générale.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les mandats des administrateurs qui viennent à expiration prennent fin lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale au cours de laquelle il a été pourvu à leur remplacement ; les mandats des administrateurs nouvellement élus débutent lors de cette même réunion, qui se tient dans les trois mois de ladite assemblée générale.

### **c) Modalités de candidatures**

Les candidatures, obligatoirement adressées au secrétariat de l'association, au plus tard 10 jours avant la date de l'assemblée générale, par courrier, fax ou courriel, permettent d'établir la liste des candidats. Si le nombre de ces derniers est inférieur au nombre de postes à pourvoir le président propose à l'assemblée générale des candidats pour compléter cette liste.

Le vote se déroule de la façon suivante :

- la liste des candidats est remise en séance aux adhérents participants à l'assemblée générale ;
- cette liste fait office de bulletin de vote ; chaque adhérent peut rayer autant de noms qu'il le souhaite ;
- est nul le bulletin de vote comportant un nombre de noms supérieur au nombre de postes à pourvoir et/ou un ou plusieurs noms ajoutés qui ne figuraient pas sur la liste des candidats.

Les postes à pourvoir sont attribués à ceux qui obtiennent le plus grand nombre de voix ; au cas où il conviendrait de départager plusieurs candidats, le choix se ferait en prenant en compte l'ancienneté de l'adhésion à l'association.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le conseil d'administration peut les pourvoir provisoirement par cooptation. C'est pour lui une obligation, quand le nombre de postes d'administrateurs pourvus est descendu en dessous de 18. Les postes sont pourvus définitivement par la plus proche assemblée générale.

### **d) Perte du mandat d'administrateur au sein du Conseil d'administration**

Les fonctions d'administrateur cessent de droit par :

- la démission,
- la perte de la qualité de membre de l'association,
- l'absence non excusée à deux réunions consécutives du conseil d'administration,
- l'absence, excusée ou non excusée, à quatre réunions consécutives du conseil d'administration.
- au regard du code déontologique dont le Conseil d'administration pourra en apprécier la gravité

L'administrateur concerné est informé par simple lettre du Président.

La révocation pour tout autre motif est prononcée par l'assemblée générale de l'association.

## **2) Pouvoirs**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour diriger l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales et des compétences dévolues statutairement au Bureau en matière de gestion courante. Notamment :

1. Il définit la politique et les orientations générales de l'association ; il prescrit la stratégie dans laquelle s'inscrit l'ensemble des projets, activités, travaux et interventions menés sous l'égide de l'association ;
2. Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association et décide des emprunts éventuellement nécessaires à son financement ;
3. Il arrête l'ordre du jour des Assemblées générales ;
4. Il approuve les budgets arrêtés par le Bureau ;
5. Il arrête les comptes de l'exercice clos dans les trois mois de leur clôture ;
6. Il contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions ;
7. Il définit, en application de l'article 11 a), les fonctions des membres du bureau, procède à leur nomination et à leur révocation ;
8. Il fixe le nombre et la qualification professionnelle des employés ;

9. Il prononce l'exclusion, pour motif grave, des membres autres que ceux du conseil d'administration ;
10. Il approuve le règlement intérieur de l'association proposé par le bureau ;
11. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président ;
12. Il désigne chaque année, parmi ses membres ou parmi les membres adhérents, le président et les membres du comité d'organisation des assises prévues par l'article 4a des présents statuts.

### **3) Fonctionnement**

#### **a) Tenue des réunions**

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative et sur convocation du président. Il peut également se réunir à l'initiative d'au moins un tiers de ses membres, et sur convocation du président.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par lettre simple, fax ou courriel, et adressées aux administrateurs au moins 14 jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le président. Quand le conseil d'administration se réunit à l'initiative du tiers de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

#### **b) Délibérations**

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un administrateur muni d'un pouvoir à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont répartis par le président entre les administrateurs présents, dans le respect de ladite limitation.

Tout administrateur a l'obligation de faire part au Conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêts liée au fonctionnement ou à l'activité de l'association dont il aurait connaissance. Il s'abstient notamment de prendre part à l'élaboration, d'assister au débat et de participer au vote de la délibération correspondante lorsqu'il est personnellement concerné.

#### **c) Présences aux réunions**

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du conseil d'administration, avec voix consultative.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

#### **d) Procès-verbal**

Il est tenu procès-verbal des réunions du conseil d'administration. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un administrateur ; ils sont retranscrits, sous la responsabilité du secrétaire du bureau, au plus tard sous un mois, dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

## **ARTICLE 11 – BUREAU**

### **1) Composition**

#### **a) Composition du bureau**

Le bureau de l'association comprend 5 membres au minimum et 9 membres au plus élus au sein du collège secteur public du conseil d'administration.

Il est composé entre autres :

- du président,
- de deux vice-présidents, pouvant chacun être chargé d'une fonction
- d'un secrétaire national,
- d'un trésorier national,

Le bureau peut être complété par un secrétaire adjoint et/ou un trésorier adjoint et/ou des membres chargés de fonctions spécifiques définies par le conseil d'administration.

Les membres du bureau, pour chacune des fonctions définies, sont élus au scrutin uninominal par le conseil d'administration et choisis parmi les membres du collège secteur public.

#### **b) Durée du mandat**

Les membres du bureau sont élus pour la durée de leurs mandats d'administrateur, à l'exception du président et des vice-présidents dont la durée, dans chacune de ces fonctions, est limitée à 6 années consécutives.

La date de prise d'effet de ces 6 années est celle de la réunion du conseil d'administration au cours de laquelle le président et les vice-présidents ont été respectivement élus.

Le bureau est complété en tant que de besoin après chaque renouvellement partiel du conseil d'administration.

#### **c) Perte du mandat d'administrateur au sein du Bureau**

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à deux réunions consécutives du bureau, l'absence excusée ou non excusée à quatre réunions consécutives du bureau.

La révocation est prononcée par le conseil d'administration.

### **2) Pouvoirs**

Le bureau est l'instance de pilotage opérationnel ; il assure collégialement la gestion et l'administration courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration. En particulier :

1. Il arrête les grandes lignes des actions de communication et de relations publiques ;
2. Il établit la cartographie des partenaires ;
3. Il arrête les budgets avant leur approbation par le conseil d'administration et contrôle leur exécution ;
4. Il donne un avis sur la présentation des comptes de l'exercice avant que le conseil d'administration soit appelé à les arrêter ;
5. Il propose au conseil d'administration l'approbation du règlement intérieur ;
6. Il effectue tous emprunts, à l'exception de ceux afférents aux décisions de nature immobilière ;
7. Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs ;
8. Il peut confier à un membre de l'association, en fonction de ses compétences reconnues, une mission spécifique dont il fixe la durée ; il peut y mettre fin à tout moment.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis aux articles 12 à 15 ci-après.



### **3) Fonctionnement**

#### **a) Tenue des réunions**

Le bureau se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative et sur convocation du président. Il peut également se réunir à l'initiative d'au moins quatre de ses membres et sur convocation du président.

Dans les deux cas, les convocations, qui contiennent l'ordre du jour de la réunion, sont effectuées par lettre simple ou courriel, et adressées aux membres du bureau au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

Toutefois, en cas de nécessité de prendre une décision en urgence, ce délai pourra être réduit sans toutefois être inférieur à 3 jours (non compris samedi, dimanche et jour férié).

L'ordre du jour est établi par le président. Celui-ci est saisi en amont des propositions - et de leur contenu écrit - que les membres du bureau souhaitent lui faire mettre à l'ordre du jour des réunions.

Quand le bureau se réunit à l'initiative d'au moins quatre de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

#### **b) Délibérations**

Le bureau ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un administrateur muni d'un pouvoir à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont répartis par le président entre les administrateurs présents, dans le respect de ladite limitation.

Tout administrateur a l'obligation de faire part au Bureau de toute situation de conflit d'intérêts liée au fonctionnement ou à l'activité de l'association dont il aurait connaissance. Il s'abstient notamment de prendre part à l'élaboration, d'assister au débat et de participer au vote de la délibération correspondante lorsqu'il est personnellement concerné.

#### **c) Présences aux réunions**

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Le président du comité d'organisation des assises, s'il n'est pas membre du bureau, participe pendant la durée de son mandat aux réunions du bureau, avec voix consultative, pour toutes les questions concernant les assises.

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du bureau, avec voix consultative. Les réunions du bureau peuvent se tenir en utilisant les technologies existantes en matière de communication (conférence téléphonique, internet, etc.).

#### **d) Procès-verbal**

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un autre membre du bureau ; ils sont retranscrits, au plus tard sous 15 jours, sous la responsabilité du secrétaire du bureau, dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

## **ARTICLE 12 – PRESIDENT**

Le président est élu par le conseil d'administration dans les conditions et pour la durée précisées à l'article 11 ci-dessus.

### **1) Qualités**

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association. Il ne peut exercer la fonction de président du comité d'organisation des assises visées à l'article 4a des présents statuts pendant la durée de son mandat.

### **2) Pouvoirs**

Le président s'assure de la bonne gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du bureau, du conseil d'administration et de l'association, et notamment :

1. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
2. Il a qualité pour 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 ;
3. Il peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours ;
4. Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion ;
5. Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration ;
6. 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, du conseil d'administration et des assemblées générales ;
7. Il ordonne les dépenses dans les limites des budgets votés et prescrit l'exécution des recettes ;
8. Il procède au recrutement et à la révocation du personnel dans les conditions fixées par le conseil d'administration ;
9. Il soumet au bureau le projet de règlement intérieur de l'association, avant l'approbation par le conseil d'administration ;
10. Il présente le rapport moral et le rapport d'activités à l'approbation de l'assemblée générale annuelle ;
11. Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

Si le Président devait se trouver en situation de conflit d'intérêts ou dans un autre cas d'empêchement, la suppléance de la présidence serait occupée par le Vice-Président.

### **3) Distinction**

Eu égard aux services rendus à l'association, le titre de président honoraire est attribué de droit aux anciens présidents ayant accompli au moins une durée de six années, consécutives ou non, dans la fonction. L'honorariat ne confère pas de droit particulier à son bénéficiaire.

La qualité de « président honoraire » peut être retirée par décision motivée du conseil d'administration à un président dont les actions seraient de nature à nuire aux intérêts et à l'image de l'association.

## **ARTICLE 13 – VICE-PRESIDENTS**

Les vice-présidents sont élus par le conseil d'administration dans les conditions et pour la durée précisées à l'article 11 ci-dessus.

Leurs pouvoirs sont définis par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 14 - SECRETAIRE NATIONAL**

Le secrétaire national est élu par le conseil d'administration dans les conditions et pour la durée précisées à l'article 11 ci-dessus.

Il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il assure ou fait assurer sous son contrôle la bonne tenue de la comptabilité.

Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales.

Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir pour toute autre mission par délégation du président.

Il peut être assisté dans ses fonctions par un secrétaire adjoint.

## **ARTICLE 15 – TRESORIER NATIONAL**

Le trésorier national est élu par le conseil d'administration dans les conditions et pour la durée précisées à l'article 11 ci-dessus.

Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les budgets qu'il soumet au bureau avant le début de l'exercice et qu'il présente ensuite pour approbation au conseil d'administration. Il rend compte de leur exécution au bureau.

Il assure la responsabilité de la trésorerie, et notamment le fonctionnement des comptes courant et d'épargne ; à cet effet, il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Il procède au paiement des dépenses et s'assure du bon encaissement des recettes. A cette fin, il procède notamment, ou fait procéder sous son contrôle, à l'établissement des factures et à l'appel annuel des cotisations.

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association ; il les présente au conseil d'administration qui doit les arrêter au plus tard trois mois après la clôture de l'exercice. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il peut agir, pour toute autre mission, par délégation du président.

Avec l'accord du Président, il peut déléguer certaines de ses fonctions à un trésorier adjoint.

## **ARTICLE 16 - ASSEMBLEES GENERALES**

### **1) Dispositions communes à l'assemblée générale ordinaire et à l'assemblée générale extraordinaire**

1. Tous les membres de l'association, à jour de cotisation à la date des assemblées générales, ont accès aux assemblées générales et participent aux votes.

2. Les personnes morales sont représentées par la personne dont l'habilitation a été notifiée à l'association en application des dispositions de l'article 7.2) ci-dessus.
3. Les assemblées générales sont convoquées par le président par lettre simple ou courriel, au moins 14 jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration.
4. Le président et le secrétaire national en exercice forment le bureau de séance. A défaut, l'assemblée générale appelée à délibérer procède à la désignation de celui-ci.
5. Le président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats.
6. Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.
7. Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.
8. Tout membre empêché, notamment s'il devait se trouver en situation de conflit d'intérêts entrant dans le cadre des sujets abordés à l'ordre du jour de l'assemblée générale, peut se faire représenter par un membre à jour de sa cotisation muni d'un mandat. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un, à l'exception d'une personne, à la fois adhérente personne physique et représentante d'un adhérent personne morale, qui peut détenir deux pouvoirs.  
Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont répartis par le président entre les membres du conseil d'administration, puis de l'assemblée générale, dans le respect de ladite limitation. Ils sont utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions approuvées par le conseil d'administration.
9. Le vote par correspondance est interdit.
10. Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux assemblées générales, avec voix consultative.
11. Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.
12. Les votes ont lieu à main levée, à l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration dont les modalités sont fixées par l'article 10 des présents statuts.
13. Chaque adhérent dispose d'une voix, à l'exception d'une personne, à la fois adhérente personne physique et représentante d'un adhérent personne morale, qui dispose de deux voix.
14. Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits, dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le président.

## **2) Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an, dans les dix mois de la clôture de l'exercice social.

### **a) Pouvoirs**

L'assemblée générale ordinaire nomme un commissaire aux comptes, conformément à l'article 20.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport moral, le rapport d'activités, le rapport financier et le rapport du commissaire aux comptes.

L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos, et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation, pour motif grave, des administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire autorise le conseil d'administration, à conclure tout engagement et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toute question figurant à l'ordre du jour et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

#### **b) Quorum et majorité**

L'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

### **3) Assemblée générale extraordinaire**

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président ou à l'initiative d'un quart au moins de ses membres.

Quand l'assemblée générale extraordinaire est convoquée à l'initiative d'un quart de ses membres ceux-ci peuvent demander au conseil d'administration l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

#### **a) Pouvoirs**

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, et à la fusion ou transformation de l'association. D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toute décision de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

#### **b) Quorum et majorité**

L'assemblée générale extraordinaire peut valablement délibérer, quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

### **ARTICLE 17 - CONSEIL D'ORIENTATIONS STRATEGIQUES**

Le Conseil d'administration peut instituer un Conseil d'Orientations Stratégiques (COS) ; les membres du Conseil d'Administration sont membres de droit du COS pendant la durée de leur mandat.

Le Conseil d'Administration, en détermine les missions et les modalités de fonctionnement.

### **ARTICLE 18 - EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier pour se terminer le 31 décembre.

### **ARTICLE 19 - COMPTABILITE - COMPTES ET DOCUMENTS ANNUELS**

Il est tenu une comptabilité conforme aux dispositions du plan comptable associatif, et donnant lieu à l'établissement annuel d'un bilan, d'un compte de résultat et de l'annexe.

Les comptes annuels et le rapport général du commissaire aux comptes sont mis par tout moyen à la disposition des membres au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

#### **ARTICLE 20 - COMMISSAIRES AUX COMPTES**

L'assemblée générale ordinaire nomme un commissaire aux comptes.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes. Sur demande du conseil d'administration il peut être amené à présenter ce rapport à l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

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

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

#### **ARTICLE 22 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le bureau soumet à l'approbation du conseil d'administration un règlement intérieur qui précise et complète les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

#### **ARTICLE 23 - POUVOIRS**

Tous pouvoirs sont donnés au président et au secrétaire national pour accomplir toutes les démarches permettant l'exécution des décisions prises par l'assemblée générale extraordinaire, relatives à la modification des statuts, à la dissolution de l'association, à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou transformation et d'une façon générale, à la mise en cause de son existence ou à l'atteinte de son objet essentiel.

La secrétaire nationale



Françoise FLEURANT-ANGBA

Le Président



Pascal BELLEMIN

Pascal BELLEMIN