



Statuts de l'association

Association des Directeurs Immobiliers

Association loi de 1901

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale du 22 juin 2016

ARTICLE 1^{er}

CONSTITUTION – DENOMINATION – SIEGE

1. Dénomination

L'association a pour dénomination : « **ASSOCIATION DES DIRECTEURS IMMOBILIERS** », ci-après désignée « l' **ADI** ».

2. Constitution

Les statuts de l'ADI rédigés à l'origine le 5 juin 1996 sont régis par la loi du 1^{er} juillet 1901. Ils ont été modifiés par décision des assemblées générales extraordinaires le 8 juin 1999, le 9 avril 2002, le 28 février 2005, le 25 mai 2011, le 23 mai 2012 et le 22 juin 2016.

3. Siège

Le Conseil d'Administration est seul compétent pour fixer le siège social de l'Association par décision prise à la majorité des membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration a confirmé le siège au 5, rue de l'Amiral Hamelin – 75016 Paris.

ARTICLE 2

OBJET

L'Association regroupe des directeurs immobiliers responsables de la gestion du patrimoine immobilier d'exploitation des entreprises dont ils sont les salariés, leurs collaborateurs (ci-après les « **Membres Utilisateurs** ») et des prestataires dont l'activité principale consiste à assister et conseiller les directeurs immobiliers (ci-après les « **Membres Associés** »).

L'Association a pour objet et pour but de :

Promouvoir le métier des directions immobilières des entreprises utilisatrices nécessitant une compétence et un niveau de formation spécifiques pour la gestion des actifs immobiliers d'exploitation et la gestion des infrastructures des entreprises.

Organiser en France et accessoirement à l'étranger des réunions permettant aux professionnels de ces métiers de se rencontrer et mettre en œuvre un programme de recherche et de formation.

Créer et maintenir un contact permanent entre ses membres et entretenir des relations avec les associations existant tant en France qu'à l'étranger de même nature ou pouvant contribuer au développement de l'Association, de ses membres et/ou de la profession.

Promouvoir une gestion d'actifs immobiliers d'exploitation et une gestion des infrastructures des entreprises efficaces et de ce fait contribuer au développement professionnel des membres de l'Association.

Promouvoir auprès de toutes instances officielles françaises ou étrangères, une gestion des actifs immobiliers d'exploitation et des infrastructures des entreprises efficace et notamment entreprendre toute démarche pour faire évoluer les réglementations afférentes à la gestion, détention, utilisation, ou autres de ces actifs tant en France que sur le plan international.

Améliorer les compétences et le professionnalisme de ses membres de manière à ce qu'ils puissent exercer de manière efficace leur métier et de manière influente au sein de leurs entreprises

Encourager l'utilisation de nouvelles méthodes, techniques et procédures pour la gestion des actifs immobiliers d'exploitation et des infrastructures des entreprises y inclus la planification des services généraux, la gestion d'actifs et le développement stratégique.

Promouvoir des standards professionnels dans la gestion d'actifs immobiliers d'exploitation et la gestion des infrastructures des entreprises.

Coopérer avec d'autres organisations et associations ayant des objets similaires à celui de l'Association.

Promouvoir activement l'Association en vue du développement du nombre d'adhérents.

Créer des délégations régionales et éventuellement européennes.

Conclure tout accord ou contrat d'affiliation avec tout organisme ou réseau ayant une vocation en rapport avec l'objet de l'Association.

L'Association développera tous les moyens qu'elle jugera appropriés pour atteindre ses objectifs et pourra proposer, de manière permanente ou occasionnelle, tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet, ou susceptibles de contribuer à sa réalisation.

Pour permettre la réalisation de l'objet ci-dessus décrit, l'Association est dotée de la personnalité morale à cet effet elle dispose de :

- La capacité d'ester en justice
- De conclure des contrats
- De la possibilité d'acquérir des biens, de prendre à bail et de détenir une participation dans toute société française ou étrangère.
- et plus généralement de réaliser toutes opérations qui se rattachent directement ou indirectement à l'objet social

ARTICLE 3

DURÉE

La durée de l'Association est de 99 ans à compter du 7 juin 1996, date du premier dépôt de la déclaration de création à la Préfecture conformément aux dispositions de l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

ARTICLE 4

MEMBRES

1. Catégories de membres

L'Association se compose des catégories de membres suivants:

- **Membres Utilisateurs:** le statut de Membre Utilisateur est reconnu aux personnes salariées d'entreprises publiques, privées, ou d'organisations gouvernementales et non gouvernementales ou de collectivités publiques qui sont responsables de la gestion de l'immobilier d'exploitation de celles-ci (directeurs immobiliers, collaborateurs, retraités des directions immobilières) . Le pourcentage des membres appartenant à cette catégorie doit être d'au moins des deux tiers des adhérents.

- **Membres Associés :** le statut de Membre Associé est reconnu :

aux Prestataires professionnels de l'immobilier, dont l'activité principale consiste à assister et conseiller les directeurs immobiliers responsables de la gestion de l'immobilier d'exploitation. Cette catégorie comprend, sans que la liste qui suit ait un caractère limitatif : les promoteurs, les maîtres d'œuvre, les gestionnaires d'actifs, les administrateurs de biens, les facilities managers, les investisseurs, les experts, les agents immobiliers, les entreprises de construction, les conseils juridiques et fiscaux, les consultants en recrutement, les géomètres, les urbanistes, les architectes, les avocats, les notaires, les ingénieurs, les experts comptables, les conseils financiers, les banquiers, les compagnies d'assurance, les agences foncières, les sociétés d'aménagement foncier.

aux Enseignants ou les personnes consacrant leur temps à l'enseignement spécialisé dans l'immobilier et/ou de la construction

aux Journalistes : professionnels de la presse ou de tous autres média spécialisés dans le domaine de l'immobilier et/ou de la construction à l'exclusion de ceux intervenant dans le domaine de la publicité ou de la vente.

aux étudiants : personnes non salariées effectuant leurs études dans le domaine de l'immobilier et/ou de la construction.

L'ensemble de ces membres forme la catégorie des membres associés.

Seule l'assemblée générale est compétente pour modifier les définitions des catégories de membres, créer ou supprimer des catégories de membres.

Chaque membre conserve son affectation jusqu'à la fin de l'année civile au cours de laquelle son statut professionnel aura changé. L'année suivante, il sera affecté à la catégorie à laquelle il devra appartenir compte tenu de son nouveau statut professionnel. Il aura à payer la cotisation correspondant à cette nouvelle catégorie. Dans le cas où un membre serait remplacé par une autre personne au sein de son entreprise, son remplaçant ne lui sera pas substitué en qualité de membre au sein de l'Association. Le remplaçant devra déposer un dossier de demande d'adhésion et acquitter sa propre cotisation

Lors du départ à la retraite d'un membre de l'Association, ce dernier conservera, dans la catégorie dans laquelle il était affecté, la qualité de membre de l'Association, s'il maintient son adhésion à l'Association. Les retraités demeurent dans la catégorie à laquelle ils appartenaient en activité. Les retraités utilisateurs qui exercent une activité de conseil pourront être versés dans la catégorie prestataires en fonction des seuils de rémunérations liées à leur nouvelle activité qui seront fixés par le règlement intérieur. Les membres retraités sont éligibles ou rééligibles en qualité d'Administrateur.

Le Conseil d'Administration devra régulièrement vérifier que la proportion de deux tiers de Membres Utilisateurs en activité est bien respectée notamment du fait du départ de Membres Utilisateurs. Le Conseil d'Administration pourra déléguer cette fonction au Bureau.

2. Demande d'adhésion

Toute demande d'adhésion à l'Association, doit être adressée au siège de l'Association au moyen du formulaire prévu à cet effet.

Le Conseil d'Administration statue sur les demandes d'admission ; il peut déléguer cette mission au Bureau.

3. Droits et devoirs des adhérents

3.1 Engagements des adhérents

Tout candidat souhaitant adhérer à l'Association doit s'engager à :

- participer activement à la réalisation de son objet. Dans le dossier de candidature il devra décrire sous quelle forme il pourra contribuer à la réalisation de son objet.
- avoir un comportement éthique et à ne pas se servir de l'Association pour accomplir des démarches commerciales tant pour son compte que pour le compte de son employeur
- participer et contribuer aux travaux de recherches et à l'élaboration de comptes rendus
- partager son expérience avec les autres membres, notamment en favorisant la diffusion de ses réalisations majeures
- respecter un devoir de réserve sur le contenu des échanges entre membres au sein de l'association
- ne pas réaliser, sans autorisation du Bureau, une exploitation, à des fins commerciales, de l'image, ainsi que des productions, de l'association ou de ses membres
- ne pas utiliser, ni diffuser à des fins commerciales et/ ou publicitaires, le fichier des adhérents
- payer sa cotisation

3.2 Droits de vote

Chaque membre, à jour de sa cotisation, dispose d'une voix aux assemblées générales et peut prétendre à devenir Administrateur. Il peut se faire représenter par procuration donnée à un autre membre de l'Association. Chaque membre ne peut détenir plus de cinq pouvoirs.

4. Perte de la qualité de membre de l'Association

La qualité de membre de l'Association se perd par le décès ainsi que la démission et la radiation dans les conditions définies ci-après.

La démission d'un membre doit être notifiée par tout moyen au secrétariat de l'Association

La radiation peut être prononcée par le Conseil d'Administration à l'encontre de tout membre sur décision d'au moins deux tiers des Administrateurs après avoir invité l'intéressé à se présenter devant le Conseil d'Administration pour fournir des explications pour les motifs suivants :

- Attitude dénotant une volonté délibérée de porter préjudice à l'Association
- Attitude portant atteinte à l'honneur de la profession
- Usage du titre de membre de l'Association à des fins publicitaires, commerciales ou personnelles, non autorisées par le Conseil d'Administration.

Les modalités relatives à la procédure d'exclusion pourront être précisées par le Conseil d'Administration dans le cadre du Règlement Intérieur.

ARTICLE 5

CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Composition

L'Association est dirigée et gérée par un Conseil d'Administration comprenant au minimum 7 et au maximum 21 Administrateurs nommés par l'assemblée générale ordinaire. Il compte trois collèges : utilisateurs, collaborateurs et membres associés

Les deux tiers au moins des Administrateurs devront appartenir à la catégorie des membres Utilisateurs et être en activité. Le collège des collaborateurs ne peut compter plus de deux sièges.

Lorsque le nombre d'Administrateurs appartenant à la catégorie des membres Utilisateurs en activité sera inférieur à deux tiers, le Conseil d'Administration devra se réunir pour prendre la décision la plus appropriée

Les candidatures aux fonctions d'Administrateur doivent parvenir au Président ou au Bureau au plus tard 8 jours calendaires avant la date de la tenue de l'assemblée générale ordinaire appelée à nommer des nouveaux Administrateurs.

Lorsque le nombre de candidats à la fonction d'Administrateur dépasse celui des postes à pourvoir, et sous réserve du respect de la proportion minimale de deux tiers d'Administrateurs Membres Utilisateurs en activité, les Administrateurs ayant obtenu le plus grand nombre de voix, sont élus.

En cas de vacance à la suite d'un décès ou d'une démission, le Conseil d'Administration pourvoit s'il le juge nécessaire provisoirement au remplacement du poste d'Administrateur devenu vacant. Cette nomination devra être soumise et approuvée par la prochaine assemblée générale ordinaire qui se tiendra suite à cette nomination.

En cas de vacance de la totalité des postes du Conseil d'Administration, une assemblée générale peut être convoquée par un membre de l'Association avec pour seul ordre du jour, soit l'élection de nouveaux Administrateurs, soit la dissolution de l'Association.

Le siège d'un Administrateur qui n'aurait pas assisté trois fois consécutives aux réunions du Conseil d'Administration sera renouvelé à la plus proche Assemblée Générale.

Le mandat d'un Administrateur s'éteint de plein droit à l'expiration de la période de trois ans à l'issue de la réunion de l'assemblée générale ordinaire au cours de laquelle les nouveaux Administrateurs sont nommés.

Tout membre soumettant sa candidature aux fonctions d'Administrateur doit s'engager à consacrer au profit de l'Association le temps nécessaire pour réaliser au mieux les missions qui lui sont confiées.

2. Rôle et Pouvoir

Le conseil d'administration (ci-après le « **Conseil d'Administration** ») est l'instance collégiale suprême de l'Association dont il définit la politique, les grandes orientations et les choix stratégiques.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et peut passer ou autoriser tous actes et opérations entrant dans l'objet social de l'Association et qui ne relèvent pas de la compétence de l'assemblée générale.

Il est le garant de son esprit, de son éthique, du respect de ses Statuts et du Règlement Intérieur, et il peut prendre toute décision lui permettant de remplir sa mission.

Il est investi de tous les pouvoirs de direction, d'administration et de gestion de l'Association. Il fixe le montant des cotisations dans les conditions définies par l'article 10. Il arrête le règlement intérieur.

En particulier, les décisions majeures pour l'Association, qu'elles viennent du Président, du Secrétaire Général, du Trésorier, du Bureau, des commissions, des délégations régionales, ou des groupes de travail, sont soumises à son approbation.

Le Conseil d'Administration est souverain dans ses choix, et toute solution qu'il a retenue s'impose immédiatement et sans exception à tous les membres de l'Association.

Il rend compte auprès des membres de l'Association, au cours de l'assemblée générale, des activités de l'Association.

Le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Président, au Secrétaire Général, au Bureau ou à tout autre organe de l'Association dans le cadre de délégations spécifiques.

Le Conseil d'Administration a le pouvoir de préciser dans le cadre du Règlement Intérieur les modalités de création de délégations régionales et éventuellement européennes.

3. Effets sur les Administrateurs

Tout Administrateur qui changerait de catégorie en cours de mandat doit en informer le Président et/ou le Secrétaire Général.

Afin de maintenir la proportion de des deux tiers d'Administrateurs de la catégorie Membres Utilisateurs, le Conseil Administration peut, le cas échéant, exiger la démission de l'Administrateur qui a changé de catégorie.

4. Démission

Un Administrateur peut démissionner à tout moment en notifiant par écrit au Président ou au Secrétaire Général au siège de l'Association la date de prise d'effet de sa décision. En l'absence d'indication de la date de prise d'effet de sa décision, celle-ci prendra effet à compter de la réception par le Secrétaire Général de la notification.

ARTICLE 6

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les Administrateurs participeront aux réunions du Conseil d'Administration.

1. Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an sur convocation du Président ou sur la demande du tiers des Administrateurs.

2. Lieu et date des réunions

Les réunions du Conseil d'Administration auront lieu aux dates et lieux fixés dans la Convocation.

3. Convocation aux réunions

Les convocations aux réunions du Conseil d'Administration pourront être faites par tous moyens tels que le : téléphone, fax, lettre, email. Chaque Administrateur devra être convoqué au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion.

Le Conseil d'Administration pourra fixer dans le Règlement Intérieur les règles détaillées de convocation aux réunions, aux modalités de fonctionnement des réunions, à l'établissement des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration.

4. Quorum

Pour qu'une réunion du Conseil d'Administration puisse se tenir valablement, il sera requis un quorum d'au moins la moitié des Administrateurs présents ou représentés.

Le Secrétaire Général peut annuler la tenue d'une réunion si la moitié des Administrateurs lui a notifié ne pas pouvoir assister ou se faire représenter à la réunion par un autre Administrateur.

5. Vote

Chaque Administrateur est titulaire d'une voix lors du vote de chaque résolution. Toutes les résolutions doivent être adoptées à la majorité simple des Administrateurs présents ou représentés. Les Administrateurs peuvent se faire représenter par un autre Administrateur pour participer au vote des résolutions. Un Administrateur ne peut représenter plus de deux Administrateurs aux réunions du Conseil d'Administration. En cas de parité des votes, la voix du président de séance est prépondérante.

Les Administrateurs qui en raison de leur profession ou de la fonction qu'ils exercent à titre personnel ou au sein de l'entreprise qu'ils représentent, se trouveraient dans une situation de conflit d'intérêt relativement à des thèmes ou décisions à prendre par le Conseil d'Administration pour le compte de l'Association ne peuvent participer aux réunions et/ou au vote des résolutions relatives à de tels sujets si la majorité des Administrateurs le décide.

En cas d'urgence constatée par le Bureau, une réunion extraordinaire peut se tenir dans le cadre d'une conférence téléphonique ou par voie électronique. Le vote des Administrateurs sur la décision à prendre est alors exprimé soit par voie électronique soit dans un courrier adressé au Secrétaire Général de l'ADI. Ce vote est consigné dans le registre des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration...

En l'absence de réunion, les Administrateurs peuvent également prendre des décisions par écrit ou par voie électronique, en réponse à des questions posées dans un ordre du jour adressé à tous les Administrateurs. Le vote des Administrateurs sur les décisions à prendre sera adressé au Secrétaire Général de l'Association, par écrit soit par lettre, fax, email et sera consigné dans le registre des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration.

6. Tenue des réunions

Lors de chaque réunion du Conseil d'Administration, en l'absence du Président, l'un des éventuels Vice-Présidents ou, à défaut, tout administrateur désigné à la majorité par le Conseil, présidera la réunion en qualité de président de la séance. Le Secrétaire Général ou toute autre personne désignée par le Président agira en tant que secrétaire de la réunion. Il sera établi un procès-verbal de la réunion pour être consigné dans le registre des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration.

7. Fonctions au sein du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration désigne au sein de ses membres, après chaque assemblée générale et/ou en cas de vacance :

- un Président, lequel devra être un Membre Utilisateur en activité
- un Secrétaire Général
- un Trésorier
- éventuellement un ou des Vice-Présidents

8. Pouvoirs du Président

Le Président représente l'Association vis à vis des tiers dans tous les actes de la vie civile. Il peut donner délégation dans les conditions qui sont fixées par le Conseil d'Administration.

Il agit en justice au nom de l'Association sous réserve de l'accord du Conseil d'Administration.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il consent à toute transaction après accord du Conseil d'Administration.

9. Bureau

Le Conseil d'Administration peut désigner un Bureau composé du Président, du Secrétaire Général, du Trésorier et éventuellement du Vice-Président.

Le Bureau est l'organe exécutif de l'Association par délégation du Conseil d'Administration. Il prend toutes décisions relatives à la gestion courante de l'Association dans le cadre de cette délégation.

10. Le vice-président

Le vice-président supplée le président dans les conditions fixées au Règlement intérieur.

11. Trésorier

Le Trésorier vérifie, la comptabilité et prépare les comptes de l'Association. Il prépare les budgets qu'il soumet au Conseil d'Administration.

12. Secrétaire Général

Le Secrétaire Général par délégation du Conseil d'Administration se voit confier des missions spécifiques et d'une manière générale assiste le Conseil d'Administration, le Président et les autres organes de l'Association relativement à la coordination et mise en œuvre des décisions. Il prépare le rapport d'activité de l'Association.

13. Activités et prestations

Le Conseil d'Administration pourra décider à la majorité des Administrateurs présents ou représentés la création d'un ou plusieurs Commissions ou groupes de travail.

Les modalités de fonctionnement des commissions, groupes de travail et d'accès aux prestations pourront être définies dans le Règlement Intérieur.

14. Président d'Honneur

Un Président sortant peut être désigné par le Conseil d'Administration Président d'Honneur pour la durée qui sera fixée par le Conseil d'Administration. S'il n'est plus Administrateur, il peut être invité

selon l'ordre du jour aux réunions du Conseil d'Administration, mais ne dispose pas de droit de vote.

ARTICLE 7

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire se compose de tous les membres de l'Association à jour de leurs cotisations.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an; lors d'une réunion physique ou en ligne selon les modalités d'organisation fixées au Règlement Intérieur, dans un délai de six mois suivant la clôture de l'exercice social. Le Conseil d'Administration peut décider que les adhérents à jour de leur cotisation, ont la possibilité de voter par voie électronique selon les conditions matérielles fixées au Règlement Intérieur.

Au moins quinze jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée, les membres de l'Association sont convoqués par les soins du Président. L'ordre du jour est indiqué sur la convocation. La convocation peut être effectuée par lettre, fax ou email.

Le Président préside l'assemblée et expose la situation morale de l'Association.

Le Secrétaire Général rend compte de l'activité de l'Association.

Le Trésorier rend compte de la gestion et soumet le bilan de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant à l'approbation de l'assemblée générale.

L'assemblée générale est compétente pour :

- désigner les nouveaux Administrateurs
- approuver (ou désapprouver) la gestion de l'année écoulée sur les activités réalisées, résultat de l'exercice financier
- voter le budget de l'année à venir
- statuer sur toute autre question inscrite à l'ordre du jour

Pour pouvoir se tenir valablement les réunions de l'assemblée générale ordinaire nécessitent un quorum d'un quart des membres de l'Association, présents ou représentés, sur 1^{ère} convocation et un dixième sur 2^{ème} convocation.

Les résolutions de l'assemblée générale ordinaire sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

ARTICLE 8

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

A la demande des 2/3 du CA ou de la majorité simple des membres de l'association, le président convoque une AGE,

L'assemblée générale extraordinaire se réunit lors d'une réunion physique ou en ligne selon les modalités d'organisation fixées au Règlement Intérieur Le Conseil d'Administration peut décider

que les adhérents à jour de leur cotisation, ont la possibilité de voter par voie électronique selon les conditions matérielles fixées au Règlement Intérieur.

Pour pouvoir se tenir valablement les réunions de l'assemblée générale extraordinaire nécessitent un quorum de la moitié des membres, présents ou représentés, sur 1ère convocation et d'un quart sur 2ème convocation.

Les résolutions de l'assemblée générale extraordinaire sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts de l'Association dans toutes leurs dispositions.

Les modalités de convocation de l'assemblée générale extraordinaire sont identiques à celles de l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 9

COMPTES

1. Exercice

L'exercice comptable coïncidera avec l'année civile. A la fin de chaque exercice le Conseil d'Administration devra préparer les comptes de l'exercice passé.

2. Budget

Un budget pour chaque exercice sera préparé par le Trésorier et arrêté par le Conseil d'Administration et présenté à l'assemblée générale ordinaire des membres de l'Association pour approbation au plus tard en juin de chaque année.

Le Trésorier contrôlera toute dépense effectuée au nom de l'Association. Le Conseil d'Administration pourra décider à la majorité de modifier le budget si les circonstances l'exigent.

Le Président pourra engager les dépenses budgétées librement et les dépenses non budgétées pour un montant n'excédant pas 5.000 Euros après consultation du Trésorier. Au-dessus de 5.000 Euros aucune dépense ne pourra être engagée sans l'accord préalable du Conseil d'Administration.

3. Contrats

Le Conseil d'Administration peut autoriser le Président et en cas d'empêchement tout Administrateur à signer tout contrat au nom de l'Association à la condition qu'il ne soit pas contraire à l'objet et aux buts de l'Association.

4. Chèques/Ordres de Virement

Les chèques, ordres de virement, ordres de paiement, ou engagements de paiement au nom de l'Association ne pourront être signés que par le Président ou par le Trésorier et ou toute autre personne à laquelle le Conseil d'Administration aura donné pouvoir.

Le Conseil d'Administration ne peut engager l'Association au moyen d'emprunts, découverts, ouverture de crédit sans l'autorisation de l'assemblée générale ordinaire des membres.

5. Dépôts

Tous fonds appartenant à l'Association devront être déposés au crédit du compte de l'Association ouvert auprès de la banque choisie par le Conseil d'Administration.

6. Dons Manuels

Le Conseil d'Administration peut accepter au nom de l'Association toute participation, don manuel, ou autre contribution à la condition qu'il permette d'accomplir l'objet social de l'Association.

7. Audits

Lorsque le budget de l'Association dépassera la somme de 20 000 Euros, le Conseil d'Administration devra statuer sur la question de savoir si les comptes doivent être audités par un expert comptable.

ARTICLE 10

RESSOURCES

1. Cotisations annuelles

Le Conseil d'Administration déterminera tous les ans lors de la préparation du budget pour l'exercice suivant le montant annuel des cotisations dues par les différentes catégories ou sous-catégories de membres de L'Association et sur les modalités de leur règlement. Le montant des cotisations pourra être différent pour chaque catégorie de membres.

2. autres ressources

Les autres ressources sont : subventions, dons manuels, aides privées reçues par l'association et toutes autres ressources autorisées par la loi.

ARTICLE 11

DROITS DE PROPRIETE

1. Biens et droits propriété de l'Association

Tous les biens et droits de l'Association, corporels ou incorporels, seront détenus par l'Association pour lui permettre d'agir dans son intérêt et conformément à son objet tel que défini à l'Article 2 des présents statuts.

Aucun membre n'aura le droit de se faire consentir un droit quelconque sur un bien ou droit appartenant à l'Association, ni de demander le partage et l'attribution de l'un quelconque de ces biens et droits.

2. Nom et logo

L'usage du nom de l'Association et de son logo devra être contrôlé par le Conseil d'Administration dans l'intérêt de l'Association.

Aucun membre n'aura le droit de faire un usage de ces noms et logo sans l'accord préalable du Conseil d'Administration.

3. Emploi des cotisations

L'Association, emploiera les cotisations de ses membres uniquement afin d'accomplir des actes entrant dans l'objet de l'Association tel que défini à l'Article 2.

ARTICLE 12

MODIFICATION DES STATUTS

1. Proposition des modifications

Tout membre de l'Association aura le droit de proposer des modifications aux présents statuts en notifiant sa proposition au Secrétaire Général. Une telle proposition devra être enregistrée et transmise au Conseil d'Administration pour examen par les Administrateurs. Le Conseil d'Administration pourra soumettre les modifications corrélatives des statuts à l'approbation de l'assemblée générale extraordinaire

Les statuts de l'Association ne pourront être modifiés que par l'assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 13

DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Seule l'assemblée générale extraordinaire est compétente pour décider la dissolution de l'Association.

L'assemblée générale extraordinaire doit dans ce cas :

- nommer un ou plusieurs liquidateurs,
- attribuer l'actif net à une autre association ayant un objet similaire à celui de l'Association,

ARTICLE 14

FORMALITES CONSTITUTIVES

Le Président ou le Secrétaire Général, est chargé de remplir les formalités de déclaration et de publicité requises par les lois et règlements en vigueur pour que la présente Association puisse être dotée de la personnalité juridique.

1°) Statuts d'origine Enregistrés à Paris, le 7 juin 1996, Bordereau 420 case 21, et déclarés à la Préfecture de Police de Paris le 22 juillet 1996, récépissé no 126447P.

2°) Statuts modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 8 juin 1999.
Récépissé de déclaration de modifications à la Préfecture de Police de Paris concernant le transfert de siège social le 26 mai 1999 No 9612770

3°) Statuts modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 9 avril 2002

4°) Statuts modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 28 février 2005.
Récépissé de déclaration de modifications à la Préfecture de Police de Paris concernant le transfert de siège social le 26 mars 2007 No 96/002770

5°) Statuts modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 10 juin 2007

6°) Statuts modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 25 mai 2011

7°) Statuts modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 23 mai 2012

8°) Statuts modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 21 mai 2013

ARTICLE 15

REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration aura la faculté d'établir un règlement intérieur (le « Règlement Intérieur ») qui aura pour but de compléter et préciser les modalités de fonctionnement de l'Association dans la mesure où ils ne modifieront pas les présents Statuts.

En cas de contradiction entre les stipulations des Statuts et celles du Règlement Intérieur, celles des Statuts prévaudront.

A Paris, le

Christian CLERET
Président

Emmanuel CHARRON
Secrétaire Général

