ADI - STATUTS 2026 - – Soumis Vote AGE

Légende :
xxx : mise à jour / toilettage / reformulation sans changer le fond de l'article
xxx : changement « notable »
xxx : déplacé dans un autre article des Statuts
xxx : intégration/~~déplacement~~ d'un texte existant du Règlement Intérieur vers les Statuts
xxx : intégration/~~déplacement~~ d'un texte existant des Statuts vers le Règlement Intérieur
xxx : lien avec le règlement intérieur

Préambule *(Nouveau !)*

Version 2021	**Version proposée** Mise à jour des dates et versions Simplification de la formulation avec suppression de l'historique des versions intermédiaires
	Statuts mis à jour le […].

Article 1 - Constitution - dénomination - siège — Dénomination, siège et durée de l'Association

Version 2021	**Version proposée** Reformulations et simplifications (suppression de la mention de toutes les modifications statutaires – inutile) Conserve les dispositions de l'article initial en intégrant la durée illimitée de l'Association (au lieu de 99 ans)
1. Dénomination	Il est fondé entre les adhérents aux présents Statuts, à l'origine le 5 juin 1996, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

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 1er 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, le 22 juin 2016 et le 30 juin 2021. **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.	Elle est dénommée : « **ASSOCIATION DES DIRECTEURS IMMOBILIERS** », ci-après désignée « l'ADI ». Son siège social est situé au 5 rue de l'Amiral Hamelin 75016 Paris. Il peut être transféré par simple décision du Conseil d'Administration. La durée de l'Association est illimitée.

Article 2 - Objet

Version 2021	**Version proposée** Ajout de la mention « et durable » Adaptation de la mention des Membres Associés à la définition de l'Art. 4.2. Correction de coquille de texte
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.	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 personnes physiques en lien avec ce secteur d'activité (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,

▪ 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 de même nature existant tant en France qu'à l'étranger 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 pouvoir 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 :	▪ créer et maintenir un contact permanent entre ses membres et entretenir des relations avec les associations de même nature existant tant en France qu'à l'étranger 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 durables 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 pouvoir exercer de manière efficace et durable 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,

▪ 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	▪ et plus généralement de réaliser toutes opérations qui se rattachent directement ou indirectement à l'objet social.

~~ARTICLE 3 - Durée *(supprimé et intégré au nouvel Article 1er des Statuts)*~~

Version 2021	**Version proposée** *[supprimé, amendé et déplacé en Article 1]*
~~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 3 - Respect du droit de la concurrence
(Nouveau !)

Version 2021	**Version proposée** Ajout d'un article spécifique sur le droit à la concurrence
Non explicité dans la version 2021	L'Association s'engage à veiller au respect du droit de la concurrence, notamment lors de toutes les réunions et manifestations de l'Association. **3.1. Principes fondamentaux** L'Association n'intervient pas dans la détermination des politiques de prix ou d'achat de ses membres. Aucune discussion de ce type, sous quelque forme que ce soit, n'est autorisée. Les politiques commerciales sont et restent de la seule responsabilité de chacune des entreprises concernées.

	L'Association rappelle que le droit de la concurrence interdit notamment toutes actions concertées, conventions, ententes expresses ou tacites ou coalitions ayant notamment pour objet : 1° Limiter l'accès au marché ou le libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises ; 2° Faire obstacle à la fixation des prix par le libre jeu du marché en favorisant artificiellement leur hausse ou leur baisse ; 3° Limiter ou contrôler la production, les débouchés, les investissements ou le progrès technique ; 4° Répartir les marchés ou les sources d'approvisionnement. **3.2. Déroulement des réunions** Les principes suivants doivent être respectés pour toutes les réunions (comités/groupes de travail, y compris par téléphone ou vidéoconférence), qu'elles soient internes ou externes à l'Association : ▪ le personnel et les membres de l'Association s'opposent à toute discussion qui ne respecterait pas les règles de la concurrence et le secret des affaires, ▪ ils doivent exprimer leur opposition et quitter la réunion si des échanges interdits sont discutés ou persistent.

Article 4 - Composition de l'Association *(ex-Art. 4 - Membres)*

Version 2021	**Version proposée** Préambule à la définition des catégories de membres, permettant de définir la notion de Membre Adhérent réunissant l'ensemble des membres Introduction du principe de la limite d'âge avec la limite fixée à 75 ans Confirmation du Bureau comme organe qui vérifie régulièrement la condition de proportion des deux tiers (puisque c'est aussi lui qui gère les admissions) Déplacement au règlement intérieur en cas de dépassement du nombre de procurations sur la même personne (modalités de répartition) Renvoi au règlement intérieur en cas de changement de situation de membre
L'association se compose des catégories de membres suivants :	L'Association est composée de personnes physiques uniquement, définies comme « Membres Adhérents ».

	Ces Membres Adhérents sont divisés en plusieurs catégories : ▪ celle des Membres Utilisateurs, ▪ celle des Membres Associés. Les personnes physiques ne peuvent être Membres Adhérents de l'Association que si leur âge est inférieur à 75 ans. La proportion des Membres Utilisateurs doit être d'au moins des deux tiers des Membres Adhérents. Le Bureau devra régulièrement vérifier que cette proportion de deux tiers de Membres Utilisateurs est bien respectée notamment du fait du départ de Membres Utilisateurs. Toutefois, si la proportion précitée ne peut pas être respectée, cela ne constituera pas une cause de dissolution de l'Association. Chaque Membre Adhérent à jour de sa cotisation dispose d'une voix aux Assemblées Générales et peut prétendre à devenir Administrateur, dans les conditions prévues par les Statuts et le Règlement Intérieur. Les modalités d'adhésion et de traitement en cas de changement de situation du membre sont précisées dans le Règlement Intérieur.

4.1. Catégories de membres

=> 4.1. Membres Utilisateurs

Version 2021	**Version proposée** Correction de coquilles de texte Transferts des retraités au sein de la catégorie « membres associés » (plus « logique » dans la structuration des différentes catégories de membres) Condition de proportion utilisateurs/associés remontée dans le préambule de l'Article définissant les membres
▪ **Membres Utilisateurs :** le statut de Membre Utilisateur est reconnu aux personnes salariées d'entreprises publiques, privées, 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.	Le statut de Membre Utilisateur est reconnu aux personnes salariées d'entreprises publiques, privées, 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 et collaborateurs).

4.1. Catégories de membres => 4.2. Membres Associés

Version 2021	Version proposée Correction de coquilles de texte Suppression de la mention d'« activité principale » pour « activité » afin de ne pas restreindre l'admission de membres associés Traitement précisé des retraités de la profession selon s'ils ont une activité avec un intérêt économique lié à la profession (prestataires) ou s'ils ont cessé toute activité (retraités, s'il n'y a pas de discontinuité de l'adhésion) Ouverture de la sous-catégorie des enseignants aux activités en lien avec l'immobilier et la construction pour ouvrir le spectre de compétences Suppression des journalistes au sein de la catégorie pour transformer ces relations en relations institutionnelles et partenariales, en dehors de toute adhésion.
▪ **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 médias 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.	Le statut de Membre Associé est reconnu : ▪ **à toute personne physique intervenant pour le compte de prestataires** professionnels de l'immobilier, dont l'activité 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 retraités :** personnes ayant cessé toute activité professionnelle, anciens Membres Utilisateurs de l'Association sans discontinuité entre cette adhésion et l'adhésion sous la catégorie de retraité. ▪ **aux enseignants** ou les personnes consacrant leur temps à l'enseignement spécialisé dans les domaines de l'immobilier et/ou de la construction, ou toute activité pouvant avoir un lien avec l'un de ses deux domaines (sociologie, climatologie...) ▪ **aux étudiants :** personnes non salariées effectuant leurs études dans le domaine de l'immobilier et/ou de la construction. L'ensemble de ces sous-catégories de 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 sauf demande expresse de la société souhaitant un remplacement pur et simple.~~ 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.*	

~~4.2. Demande d'adhésion *(supprimé, amendé et intégré au nouvel « Article 5 - Admission et renouvellement » des Statuts)*~~

4.3. Structure interne *(Nouveau !)*

Version 2021	**Version proposée** Prise en compte de la structure interne et d'une équipe qui pourrait se développer en fonction, avec une direction assurée par le/la Délégué/e Général/e
Non explicité dans la version 2021	L'Association peut, pour son bon fonctionnement, employer des collaborateurs rétribués, dont les fonctions sont réparties sous l'autorité d'un Délégué Général qui a mission de direction générale de l'équipe.

	Le Délégué Général peut, en cas de délégation du Président, sous-déléguer des pouvoirs de représentation de l'Association aux collaborateurs de celle-ci et dans la limite de la délégation reçue. Les modalités de désignation du Délégué Général sont précisées dans le Règlement Intérieur.

4.4. Obligations des membres *(ancien 4.3.)*

Version 2021	**Version proposée** Ajout de précisions sur les droits et devoirs des adhérents Respect des engagements pris antérieurement à la démission
4.3.1 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 **4.3.2 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*.	Tout membre de l'Association s'engage à respecter les Statuts, le Règlement Intérieur et tout autre document édicté par l'Association. En outre, il s'engage à : ▪ partager son expérience avec les autres membres, notamment en favorisant la diffusion de ses réalisations majeures, ▪ participer, dans la mesure de ses disponibilités, aux réunions et événements organisés par l'Association, ▪ participer et contribuer, selon ses facultés, aux travaux de recherche et à l'élaboration de comptes rendus, notamment en prenant part aux commissions spécialisées et aux groupes de travail, ▪ 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, ▪ respecter un devoir de réserve concernant le contenu des échanges entre membres au sein de l'Association, ▪ ne pas exploiter, sans autorisation de l'Association, l'image, ainsi que ses productions ou celles de ses membres, ▪ ne pas utiliser, ni diffuser à des fins commerciales et/ou publicitaires, le fichier des adhérents, ▪ être à jour de sa cotisation, ▪ répondre aux demandes d'informations formulées par l'Association, nécessaires pour sa bonne gestion administrative et à la conduite de ses projets,

	▪ informer l'Association de toute évolution relative à sa situation professionnelle susceptible d'avoir une incidence sur les conditions d'adhésion, et fournir les documents nécessaires afin de lui permettre de statuer le cas échéant. En cas de démission en cours d'année, le membre de l'Association reste redevable de ses engagements antérieurs souscrits auprès de cette dernière par une convention distincte des Statuts, du Règlement Intérieur et de tout autre document édicté par l'Association (publications, réservation d'espaces, usage de marques…)

~~4.4. Perte de la qualité de membre de l'association *(déplacé et modifié au nouvel « Article 6 -Radiation » des Statuts)*~~

Article 5 - Admission et renouvellement *(Nouveau !)*

Version 2021	**Version proposée** Précision sur la transmission dématérialisée de la candidature Prise en compte effective de la délégation du Conseil d'Administration au Bureau pour le traitement des candidatures, avec une obligation d'information du Conseil Confirmation de la reconduction tacite de l'adhésion pour les membres utilisateurs et associés Renvoi au règlement intérieur pour tout changement de situation professionnelle
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.	Toute candidature à l'adhésion doit être adressée de manière dématérialisée à l'Association au moyen du formulaire prévu à cet effet. Le Conseil d'Administration délègue au Bureau, qui statue souverainement, le traitement des demandes d'adhésion. Le Bureau informe le Conseil d'Administration des adhésions à la suite de ses décisions. Les modalités d'adhésion sont précisées dans le Règlement Intérieur. Sous réserve d'être adressée avant le 1er décembre d'une année par lettre recommandée avec accusé de réception ou courrier électronique, la démission prend effet le 31 décembre de cette année. Passé ce délai, le Membre Adhérent est réputé avoir reconduit tacitement son adhésion pour une nouvelle période d'un an. En cas de changement de situation du Membre Adhérent, les modalités de transition, si elles sont possibles, sont précisées dans le Règlement Intérieur.

Article 6 - Perte de qualité de membre *(ancien Art. 4.4.)*

Version 2021	**Version proposée** Reformulation et restructuration de l'article sans perdre le fond de l'article actuel Ajout de la cessation d'activité de l'employeur du membre associé uniquement (pour ne pas être contradictoire avec le membre utilisateur en transition qui conserve le droit d'être adhérent) Ajout du non-paiement de cotisation et de la limite d'âge Reformulation du motif grave
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.	La qualité de membre de l'Association se perd par : ▪ la démission, ▪ le décès, ▪ le non-paiement des cotisations, ▪ l'atteinte de la limite d'âge, ▪ une exclusion pour des motifs graves prononcée par le Conseil d'Administration, statuant souverainement après avoir invité l'intéressé à se présenter devant lui pour fournir des explications, ▪ le non-respect des conditions d'adhésion en cas de changement de situation professionnelle. Sont notamment considérés comme motifs graves : ▪ le non-respect des Statuts, du Règlement Intérieur et de tout autre document édicté par l'Association, ▪ tout comportement inapproprié (notamment toute agression, tout harcèlement de quelque nature que ce soit, toute atteinte à la dignité) à l'égard du personnel, des collaborateurs et de tout représentant de l'Association, ▪ toutes actions visant à diffamer l'Association ou ses représentants ou porter atteinte, directement ou indirectement, à l'Association ou au but qu'elle poursuit, ▪ toute prise de position, communications ou interventions publiques écrites ou orales se rapportant directement à son activité et non autorisées ou définies préalablement par l'Association (exemple : usage du titre de membre de l'Association à des fins publicitaires, commerciales ou personnelles, non autorisées par le Conseil d'Administration), ▪ des pratiques déloyales caractérisées à l'encontre d'autres membres.

	Les modalités relatives à la perte de qualité de membre sont précisées dans le Règlement Intérieur.

Article 7 - Ressources *(ancien Art. 10 des statuts)*

7.1. Cotisations *(ancien Art. 10.1 des Statuts)*

Version 2021	**Version proposée** Correction de coquilles de texte Déplacement de la disposition de l'Art. 11.3. Emploi des cotisations des anciens statuts
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.	Le Conseil d'Administration déterminera tous les ans le montant annuel des cotisations dues par les différentes catégories et sous-catégories de membres de l'Association, ainsi que les modalités de leur règlement. Le montant des cotisations pourra être différent pour chaque catégorie et sous-catégorie de membres. 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.

7.2. Autres ressources *(ancien Art. 10.2 des Statuts)*

Version 2021	**Version proposée** Reformulation de l'article avec plus de détails permettant de suggérer des ressources et de les autoriser, sans que ce soit limitatif par rapport à la version actuelle Déplacement de l'ancien Art. 9.6 Dons manuels des Statuts
Les autres ressources sont : subventions, dons manuels, aides privées reçues par l'association et toutes autres ressources autorisées par la loi.	Outre les cotisations annuelles perçues de la part de ses membres, les ressources de l'Association comprennent : ▪ des intérêts et revenus tirés des biens de l'Association, ▪ des subventions de toute nature provenant de tout organisme habilité légalement à en accorder, ▪ du produit des activités que pourra mener l'Association dans la poursuite de son objet social,

	▪ des dons, produits de mécénat, de parrainage et toutes autres ressources dont la détention et l'utilisation ne seraient pas contraires aux lois et réglementations, et notamment les participations exceptionnelles de tiers à un projet mené par l'Association. 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. Tous les 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. L'Association établit chaque année un bilan, un compte de résultat avec annexes conformes dans les conditions prévues par le Code de Commerce.

Article 8 - Conseil d'Administration *(ancien Art. 5)*

(fusion des anciens Art. 5 - Conseil d'Administration et d'une partie de l'Art. 6 - Fonctionnement du Conseil d'Administration)

8.1. Rôle et pouvoir *(ancien Art. 5.2. des Statuts)*

Version 2021	**Version proposée** Suppression du concept de « décisions majeures » trop subjectif Intégration d'une liste de pouvoir du Conseil Plancher pour la décision sur des dépenses non budgétées à 15000 € hors taxes Pour les mandats de représentation au sein d'autres instances, nécessité d'une mission claire avec une durée de mandat de cette représentation Pouvoir de créer les commissions spécialisées et les groupes de travail
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.	Le Conseil d'Administration est chargé, avec les pouvoirs les plus étendus, de définir la politique de l'Association, les grandes orientations et les choix stratégiques, et de décider de la gestion de l'Association et de l'exécution de toutes les résolutions prises par l'Assemblée Générale. Il prépare les travaux de l'Assemblée Générale et rend compte à celle-ci de son activité. Dans la limite de l'objet de l'Association, il statue sur toutes questions qui ne sont pas de la compétence exclusive de l'Assemblée Générale.

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 ordinaire, 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.	Sont notamment de la compétence du Conseil d'Administration les décisions suivantes : ▪ le transfert du siège de l'Association et la modification corrélative des Statuts, ▪ la détermination du montant des cotisations annuelles, ▪ l'établissement et l'arrêté des comptes annuels de l'Association, ▪ l'approbation du projet de budget élaboré par le Bureau, en vue de sa soumission à l'Assemblée Générale, ▪ l'approbation des projets de rapports sur l'activité et la gestion de l'Association élaboré par le Bureau, en vue de leur soumission à l'Assemblée Générale, ▪ toute proposition de modification des Statuts à l'Assemblée Générale Extraordinaire, ▪ toute proposition de modification du Règlement Intérieur à l'Assemblée Générale Ordinaire, ▪ la mise en œuvre de toute procédure de fusion ou d'absorption, la conclusion de tout accord de société en participation, d'entreprise conjointe ou de rapprochement avec d'autres sociétés ou entités, ▪ la mise en œuvre de toute procédure en vue de dissoudre, liquider ou mettre un terme à l'existence de l'Association, ▪ l'acquisition ou la cession de biens meubles, ainsi que l'engagement de crédit-bail portant sur ces biens, ▪ l'approbation préalable des engagements significatifs pris par le Président, définis au Règlement Intérieur, ▪ la désignation de Présidents d'honneur de l'Association. Le Conseil d'Administration ne pourra pas, sans autorisation préalable de l'Assemblée Générale Ordinaire : ▪ engager l'Association au moyen d'emprunts, découverts, ouverture de crédit ; ▪ consentir des prêts, sûretés, cautions, avals et garanties ; ▪ procéder à l'acquisition ou la cession de biens immobiliers, ainsi qu'à l'engagement de crédit-bail portant sur ces biens. Les décisions du Conseil d'Administration sont exécutées par le Bureau. Le Conseil d'Administration peut conférer à un ou plusieurs de ses membres ou à des tiers, membres ou non de l'Association, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés et avec ou sans faculté pour les mandataires de consentir eux-mêmes toutes substitutions totales ou partielles. En cas de délégation de représentation de l'Association au sein d'autres instances, les mandats conférés doivent préciser la mission (objet, prises de parole au nom de
Art. 6.13. Activités et prestations	

Le conseil d'administration pourra décider à la majorité des administrateurs présents ou représentés la création d'un ou plusieurs commission/s ou groupe/s de travail. Les modalités de fonctionnement des commissions, groupes de travail et d'accès aux prestations de l'association pourront être définies dans le Règlement intérieur.	l'Association…) ainsi que la durée de ce mandat, qui pourra être reconductible. Ce mandat peut être écourté avant son échéance, à la suite d'une décision du Conseil. Le Conseil d'Administration désigne les membres du Bureau dans les conditions prévues par les Statuts et le Règlement Intérieur. Pour faciliter l'étude, la mise au point et la réalisation des questions particulières, le Conseil d'Administration peut créer des commissions spécialisées ainsi que des groupes de travail pour certaines actions. Les modalités de création et les règles de fonctionnement de ces commissions et groupes de travail sont définies dans le Règlement Intérieur.

5.1. Composition

=> 8.2. Composition et élection des administrateurs

Version 2021	**Version proposée** Restructuration de l'article Clarification sur la durée du mandat de 3 ans (l'élection par « tiers sortant » est inscrite dans les Statuts avec les modalités d'élection renvoyées au Règlement intérieur) Renouvellement sans limitation pour le mandat d'Administrateur Obligation d'information du Président et de la DG en cas de changement de situation Renvoi au règlement intérieur pour les modalités de candidatures Reformulation en cas de vacance totale des postes du Conseil Suppression de la réunion pour prendre la décision la plus appropriée, notion très vague et renvoi au règlement intérieur pour conserver la règle des deux tiers Suppression de la cause d'une vacance d'un poste pour un traitement simplifié Possibilité d'une convocation d'une AGO par le DG ou un adhérent à titre exceptionnel en cas de vacance de la totalité des postes du Conseil Introduction de l'engagement à signer la Charte de l'Administrateur
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 deux collèges : utilisateurs, et membres associés Les deux tiers au moins des administrateurs devront appartenir à la catégorie des membres Utilisateurs et être en activité.	**Composition** L'association est dirigée et gérée par un Conseil d'Administration comprenant au minimum 7 et au maximum 21 Administrateurs, élus par l'Assemblée Générale Ordinaire. Il compte deux collèges : ▪ le collège des Membres Utilisateurs, ▪ le collège des Membres Associés.

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 ordinaire peut être convoquée par un membre de l'association avec pour seul ordre du jour l'élection de nouveaux administrateurs. Le siège d'un administrateur qui n'aurait pas assisté trois fois consécutives aux réunions du conseil d'administration verra son mandat soumis à renouvellement 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. Les modalités des droits et devoirs des administrateurs sont précisées dans le Règlement intérieur.	Les deux tiers au moins des Administrateurs devront appartenir au collège des Membres Utilisateurs. Les membres du Conseil d'Administration sont élus parmi les Membres Adhérents à jour de leurs cotisations. Les modalités d'élection du Conseil d'Administration sont précisées par le Règlement Intérieur. Les modalités permettant d'atteindre et de conserver tout au long du mandat cette proportion de deux tiers d'Administrateurs appartenant au collège des Membres Utilisateurs sont précisées dans le Règlement Intérieur. Tout Administrateur qui changerait de situation professionnelle en cours de mandat doit en informer simultanément le Président et le Délégué Général. **Durée du mandat** Les membres du Conseil d'Administration sont élus chaque année par tiers. La durée du mandat d'Administrateur est de trois ans, renouvelable sans limitation. Toutefois, à l'issue de cette période de trois (3) ans, le mandat d'Administrateur persiste jusqu'au jour de la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire, qui suit ladite période, appelée à élire les nouveaux Administrateurs. **Perte de qualité d'Administrateur** La qualité d'Administrateur se perd automatiquement : ▪ par l'arrivée à l'échéance du mandat, sauf renouvellement, ▪ par la démission, volontaire ou d'office, dans les conditions prévues ci-après, ▪ par la perte de la qualité de membre de l'Association, pour quelque cause que ce soit, ▪ par le changement de catégorie de Membre Utilisateur vers celle de Membre Associé, ne permettant plus de respecter la proportion d'au moins deux tiers de Membres Utilisateurs au niveau du Conseil d'Administration, ▪ par la révocation, sur décision de l'Assemblée Générale Ordinaire, prise à tout moment et sans avoir à justifier de motif, ▪ par le décès. **Démission volontaire et d'office** Un Administrateur peut démissionner à tout moment en notifiant par écrit au Président et au Délégué Général de l'Association la date de prise d'effet de sa décision. À défaut

	d'indication de la date de prise d'effet, la démission prend effet à la première date de réception de la notification par l'un ou l'autre de ces destinataires. Un Administrateur qui n'aurait pas assisté trois fois consécutives aux réunions du Conseil d'Administration sera réputé démissionnaire d'office. **Vacances** En cas de vacance, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement, s'il le juge nécessaire, au remplacement du poste d'Administrateur devenu vacant, après avoir procédé à un appel à candidatures dans les conditions qu'il définira. Cette nomination devra être soumise et approuvée par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire qui se tiendra à la suite de cette nomination. En cas de vacance de la totalité des postes du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale Ordinaire peut être exceptionnellement convoquée par le Délégué Général ou, à défaut, par un Membre Utilisateur de l'Association avec pour seul ordre du jour l'élection de nouveaux Administrateurs. **Engagement des administrateurs** Les membres du Conseil d'Administration sont des bénévoles. 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. Les candidats au poste d'Administrateur s'engagent à signer la Charte de l'Administrateur une fois élus.

=> 8.3. Fonctionnement *(ancien Art. 6 des Statuts)*

Version 2021	**Version proposée** Suppression du fax Délai de convocation mis à 7 jours plutôt que 15 pour simplifier le fonctionnement, même si les réunions sont en général programmées bien avant Confirmation du quorum de 50% des membres présents ou représentés Généralisation de l'adoption des décisions à la majorité simple des présents et représentés Automaticité de non-participation à des votes pour des Administrateurs qui seraient en situation de conflit d'intérêt (plutôt qu'une décision du Conseil)

	Renvoi au Règlement intérieur en cas de dépassement du nombre de pouvoir maximum par personne Participation du DG aux réunions avec voix consultative pour prendre en compte la pratique
Les administrateurs participeront aux réunions du conseil d'administration. **6.1. 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. **6.2. Lieu et date des réunions** Les réunions du conseil d'administration auront lieu aux dates et lieux fixés dans la convocation. Elles peuvent se tenir de manière dématérialisée. **6.3. 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. **6.4. 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. **6.5. Vote** Chaque administrateur est titulaire d'une voix lors du vote de chaque délibération. Toutes les délibérations 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 délibérations. 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 participent aux réunions du Conseil d'Administration. **Réunions du Conseil d'Administration** Le Conseil d'Administration se réunit au moins quatre fois par an sur convocation du Président ou à la demande d'au moins un tiers des Administrateurs. **Lieu et date des réunions** Les réunions du Conseil d'Administration auront lieu aux dates et lieux fixés dans la convocation. Elles peuvent se tenir de manière dématérialisée. **Convocation aux réunions** Les convocations aux réunions du Conseil d'Administration pourront être faites par tous moyens écrits. Chaque Administrateur devra être convoqué au moins sept (7) jours calendaires avant la date fixée pour la réunion. Les règles détaillées de convocation et de tenue des réunions sont précisées au Règlement Intérieur. **Quorum** Que la réunion se tienne en présentiel ou en distanciel, pour qu'elle puisse se tenir valablement, il sera requis un quorum d'au moins la moitié des Administrateurs présents ou représentés, composant le Conseil d'Administration. 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. **Vote et délibérations** Chaque Administrateur est titulaire d'une voix lors du vote de chaque délibération. Toutes les délibérations doivent être adoptées à la majorité simple des Administrateurs présents ou représentés. 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 délibérations 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'association. 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. **6.6. 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.	Les Administrateurs peuvent se faire représenter par un autre Administrateur pour participer au vote des délibérations. Un Administrateur ne peut représenter plus de deux Administrateurs aux réunions du Conseil d'Administration. En cas de nombre de procurations données à un Administrateur supérieur à ce seuil, les modalités de répartition sont décrites dans le Règlement Intérieur. Le Délégué Général assiste aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative. 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 délibérations relatives à de tels sujets. 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 et au Délégué Général de l'Association, par écrit, par lettre ou courriel et sera consigné dans le registre des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration. **Tenue des réunions** Le Président préside les réunions du Conseil d'Administration. En l'absence du Président, l'un des éventuels vice-Présidents ou, à défaut, tout Administrateur désigné à la majorité simple par le Conseil, présidera la réunion en qualité de président de la séance. Le Secrétaire Général, ou toute autre personne désignée par le président de séance, 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.

5.3. Effets sur les administrateurs *(supprimé et déplacé entre l'Art. 8.2. des Statuts - « Composition et élection des membres des Administrateurs » et le Règlement intérieur)*

5.3. Démission *(supprimé et déplacé entre l'Art. 8.2. des Statuts - « Composition et élection des membres des Administrateurs »)*

~~ARTICLE 6 – Fonctionnement du Conseil d'Administration *(supprimé – 6.1. à 6.6. et 6.13. intégrés à l'Article 8.3. et 6.7. à 6.12. et 6.14. intégrés à l'Article. 9)*~~

6.13. Activités et prestations *(supprimé, reformulé et déplacé à l'Art. 8.1. des Statuts - « Rôle et pouvoir du Conseil d'Administration »)*

=> 8.4. Désignation des Présidents d'honneur *(ancien Art. 6.14 des Statuts)*

Version 2021	**Version proposée** Reformulation pour lever l'ambiguïté sur le fait de pouvoir avoir plus d'un Président d'honneur, sans perdre le sens de l'article
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.	Des présidents sortants peuvent être désignés par le Conseil d'Administration Présidents d'honneur pour la durée qui sera fixée par le Conseil d'Administration. Si un Président d'honneur 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 9 - Bureau *(Nouveau !)*

(réaménagement des articles avec une différenciation entre les instances de décisions, Conseil d'Administration et Bureau)

=> 9.1. Rôle et pouvoir

Version 2021	**Version proposée** Reprise de l'Art. 6.7. avec quelques compléments Précisions sur les missions du Bureau pour l'orienter sur le traitement des affaires courantes
6.9. Le Bureau *Le conseil d'administration peut désigner un Bureau composé du président, du secrétaire général, du trésorier et éventuellement du/des vice-présidents.* 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.	Le Bureau est l'organe exécutif de l'Association par délégation du Conseil d'Administration. Il prend toutes les décisions relatives à la gestion courante de l'Association en conformité avec les orientations définies par le Conseil d'Administration. Il traite les affaires courantes, en lien avec le Délégué Général de l'Association.

	Le Bureau est chargé de préparer les réunions du Conseil d'Administration et de mettre en œuvre les décisions qui y sont prises.

=> 9.2. Composition et élection des membres

Version 2021	**Version proposée** Reprise des Art. 6.7. à 6.12. avec quelques compléments Condition de deux tiers des membres du Bureau membres utilisateurs Précisions sur les rôles du Secrétaire Général, du Trésorier et des vice-Présidents Non cumul des fonctions Président : ▪ Confirmation de la double condition d'être membre utilisateur et en activité (déjà dans les Statuts) ▪ Mandat de 3 ans renouvelable 2 fois (correspond aux dernières durées des mandats de Présidents en pratique) ▪ à l'initiative de la composition du Bureau Tous les autres membres du Bureau que Président : ▪ mandat de 3 ans maximum ▪ renouvellement possible sans nombre limitatif Trésorier et Secrétaire Général ▪ Condition d'être membre utilisateur Maximum de 4 vice-Présidents
6.7. Fonctions au sein du conseil d'administration Le conseil d'administration désigne au sein de ses membres, après chaque assemblée générale ordinaire et/ou en cas de vacance : ▪ un président, lequel devra être un membre Utilisateurs en activité ▪ un secrétaire général ▪ un trésorier ▪ éventuellement un ou des vice-présidents. **6.8. Pouvoirs du Président**	Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Bureau composé de : ▪ un Président, lequel devra être un Membre Utilisateur en activité, ▪ un Trésorier, lequel devra être un Membre Utilisateur, ▪ un Secrétaire général, lequel devra être un Membre Utilisateur, ▪ éventuellement jusqu'à quatre (4) vice-Présidents. Les fonctions ne sont pas cumulables entre elles. Les deux tiers au moins des membres du Bureau devront appartenir au collège des membres utilisateurs. La durée du mandat de Président est de 3 ans. Ce mandat est renouvelable deux fois.

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. **6.9. Le Bureau** Le conseil d'administration peut désigner un Bureau composé du président, du secrétaire général, du trésorier et éventuellement du/des vice-présidents. 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. **6.10. Le/s vice-Président/s** Les vice-présidents suppléent le président dans les conditions fixées au règlement intérieur. **6.11. Le Trésorier** Le trésorier vérifie, la comptabilité et prépare les comptes de l'association. Il prépare les budgets qu'il soumet au conseil d'administration. **6.12. Le 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.	La durée des autres mandats des membres du Bureau est au maximum de trois (3) ans. Ils sont renouvelables sans limitation. Le Président est à l'initiative de la proposition de composition du Bureau. Les modalités d'élection du Président et des autres membres du Bureau sont définies dans le Règlement intérieur. **Le Président** Le Président convoque les Assemblées Générales, les réunions du Conseil d'Administration et du Bureau de l'Association. II représente l'Association vis-à-vis des tiers dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. II a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense, 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. II peut déléguer certaines de ses attributions aux membres du Conseil d'Administration, aux membres du Bureau, et au Délégué Général en leur confiant tout mandat temporaire ou permanent. Les pouvoirs du Président ainsi que les modalités de gestion en cas de vacance de la Présidence sont précisés dans le Règlement Intérieur. **Le Secrétaire Général** Le Secrétaire Général est chargé du respect et de la bonne application des Statuts, du Règlement Intérieur et des autres textes régissant le bon fonctionnement de l'Association. Il est également chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. II rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur le registre de l'Association. Il assure l'exécution des formalités prescrites. Il prépare le rapport sur l'activité de l'Association soumis chaque année à l'Assemblée Générale Ordinaire. **Le Trésorier** II est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. II effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Il rend compte au Conseil d'Administration de tout ce qui concerne les questions financières et prépare, à la clôture des comptes, un rapport sur la gestion de l'Association soumis chaque année à l'Assemblée Générale Ordinaire.

	Toutefois, les dépenses supérieures à une somme fixée par le Règlement Intérieur doivent être ordonnancées par le Président ou à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du Bureau. **Les vice-Présidents** Les vice-Présidents suppléent le Président dans les conditions fixées au Règlement Intérieur. II peut y en avoir jusqu'à quatre (4). Ils représentent l'Association dans des thématiques précises qui leur sont attribuées par le Conseil d'Administration. Ces vice-Présidents pourront notamment avoir pour mission de piloter des Commissions spécialisées ou des Groupes de Travail.

9.3. Fonctionnement *(Nouveau !)*

Version 2021	**Version proposée** Parallélisme de forme avec le fonctionnement du Conseil en adaptant aux spécificités du Bureau Délai de convocation mis à 7 jours plutôt que 15 jours pour simplifier Pas de procuration pour les réunions du Bureau Adoption des décisions à la majorité simple des membres présents Participation du DG aux réunions avec voix consultative pour prendre en compte la pratique
Non explicité comme tel dans la version 2021	Les membres du Bureau participent aux réunions de cette instance de gouvernance. **Réunions du Bureau** Le Bureau se réunit autant que nécessaire pour assurer la bonne gestion de l'Association, sur convocation du Président ou d'au moins deux tiers des membres du Bureau. Il n'est pas prévu de procuration pour ces réunions. **Lieu et date des réunions** Les réunions du Bureau auront lieu aux dates et lieux fixés dans la convocation. Elles peuvent se tenir de manière dématérialisée. **Convocation aux réunions** Les convocations aux réunions du Bureau pourront être faites par tous moyens écrits. Sauf urgence motivée et justifiée par le Président, chaque membre du Bureau devra être convoqué au moins sept (7) jours calendaires avant la date fixée pour la réunion.

	Le Règlement Intérieur pourra fixer les règles détaillées de convocation aux réunions du Bureau, des modalités de fonctionnement de ces réunions, ainsi que de l'établissement de leurs procès-verbaux. **Vote et délibérations** Chaque membre du Bureau est titulaire d'une voix lors du vote de chaque délibération. Toutes les délibérations doivent être adoptées à la majorité simple des membres présents. En cas de parité des votes, la voix du Président est prépondérante. Le Délégué Général assiste aux réunions du Bureau avec voix consultative. En l'absence de réunion, les membres du Bureau 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 membres du Bureau. Le vote sur les décisions à prendre sera adressé au Secrétaire Général ou, par délégation, au Délégué Général de l'Association, ceci devant être précisé avant le vote, par écrit, par lettre ou courriel. Les votes seront consignés dans le registre des procès-verbaux des réunions du conseil d'administration. **Tenue des réunions** Les réunions du Bureau sont présidées par le Président. 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 Bureau.

Article 10 - Assemblée Générales *(Nouveau !)*

(réaménagement des articles concernant les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires avec les dispositions communes et les différences)

10.1. Dispositions communes *(Nouveau !)*

Version 2021	Version proposée
	Mise en commun des dispositions identiques pour les AGO et AGE : ▪ composée de tous les membres à jour de leurs cotisations,

	▪ convocation par le Président, ▪ modalités pratiques déplacées dans le règlement intérieur, ▪ un adhérent = une voix, ▪ possibilité de 5 procurations par membre présent (en réunion en présentiel uniquement tel que c'est écrit) donc pas de procuration pour un vote a posteriori. Délai de convocation mis à 2 semaines plutôt que 15 jours (2 semaines et 1 jour) pour simplifier Suppression du quorum, remplacé par une condition d'expression de vote soumis à proportion du nombre d'adhérents à inscrire dans le règlement intérieur
Non explicité comme tel dans la version 2021	L'Assemblée Générale, qu'elle soit Ordinaire ou Extraordinaire, se compose de tous les Membres Adhérents de l'Association à jour de leurs cotisations. Elle est convoquée par le Président au moins deux semaines avant la date fixée par lettre adressée à chacun des adhérents, par courrier postal ou électronique. La convocation doit mentionner le lieu, la date, l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour. Les modalités d'organisation des réunions pour les Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, qu'elles soient en présentiel ou en distanciel, sont définies dans le Règlement Intérieur. Il n'y a pas de quorum exigé pour la tenue des Assemblées Générales Ordinaires ou Extraordinaires mais une condition d'un nombre de suffrages exprimés par rapport au nombre de Membres Adhérents à jour de cotisation dans un délai défini par le Conseil d'Administration, les deux étant précisés dans le Règlement Intérieur pour l'adoption des résolutions. Sauf exceptions explicitées dans les Statuts ou le Règlement Intérieur, toutes les délibérations doivent être adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. Chaque membre adhérent à jour de ses cotisations possède une voix. Les modalités de représentation aux Assemblée Générales sont précisées au Règlement Intérieur. Le Conseil d'Administration décide des modalités de vote des résolutions, en présentiel, en distanciel, ou avec un délai de vote qui sera précisé dans la convocation. Des précisions sont décrites dans le Règlement Intérieur.

	En cas de vote en présentiel ou en distanciel, il peut se faire représenter par un autre membre adhérent via une procuration. Chaque membre adhérent ne peut représenter que cinq (5) autres membres adhérents maximum. En cas de nombre de procurations données à un membre supérieur à ce seuil, les modalités de répartition sont décrites dans le Règlement intérieur. En cas de vote à posteriori, les votes par procuration ne sont pas admis. Les décisions de l'Assemblée Générale sont applicables à tous.

AGO *(ancien Art. 7)*

=> 10.2. Assemblée Générale Ordinaire

Version 2021	**Version proposée** Reformulations de certaines dispositions sans perdre le fond du texte Suppression du quorum, remplacé par une condition d'expression de vote soumis à proportion du nombre d'adhérents à inscrire dans le règlement intérieur
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 générale ordinaire, 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 générale ordinaire 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 ordinaire.~~	L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, lors d'une réunion physique ou en distanciel, dans un délai de six mois suivant la clôture de l'exercice social, pour statuer sur : ▪ la nomination et la révocation des membres du Conseil d'administration, ▪ les rapports sur l'activité et la gestion de l'Association, ▪ l'approbation des comptes annuels de l'exercice écoulé et du budget de l'exercice en cours, ▪ le quitus à donner au Conseil d'Administration pour sa gestion au titre de l'exercice écoulé, ▪ et toutes autres questions relevant de sa compétence figurant à l'ordre du jour. Les résolutions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés, sous réserve d'atteindre les seuils définis au Règlement Intérieur.

L'assemblée générale ordinaire 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 1ère convocation et un dixième sur 2ème convocation. Les résolutions de l'assemblée générale ordinaire sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés.	

AGE *(ancien Art. 8)*

=> 10.3. Assemblée Générale Extraordinaire

Version 2021	**Version proposée** Reformulations de certaines dispositions sans perdre le fond du texte Déplacement de certains alinéas dans les dispositions communes Suppression du quorum, remplacé par une condition d'expression de vote soumis à proportion du nombre d'adhérents à inscrire dans le règlement intérieur Précisions sur le besoin d'une AGE au-delà des changements de statuts.
A la demande des 2/3 du conseil d'administration ou de la majorité simple des membres de l'association, le président convoque une assemblée générale extraordinaire, 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.	A la demande des deux tiers des membres du Conseil d'Administration ou d'au moins la moitié des membres de l'Association, le Président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire. L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente : ▪ pour la modification des Statuts (à l'exception des pouvoirs de modification reconnus au Conseil d'Administration en cas de transfert de siège de l'Association), ▪ pour prononcer la fusion ou la dissolution de l'Association, ▪ la création de toute filiale par l'Association, l'adhésion de celle-ci à toute autre Association ou sa prise de participation dans toute société ou groupement, ainsi que son retrait ou la cession totale ou partielle de ses participations. Les résolutions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés, sous réserve d'atteindre les seuils définis au Règlement Intérieur.

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 *(déplacé au sein du Règlement intérieur)*~~

~~ARTICLE 10 - Ressources *(amendé et déplacé au nouvel « Article 7 - Ressources » des Statuts)*~~

~~ARTICLE 11 - Droits de propriété *(supprimé des Statuts - Déplacé à l'Art. 4 « Droits de propriété » du Règlement intérieur)*~~

11.3. Emploi des cotisations *(supprimé et déplacé à l'Art. 7.1. des Statuts)*

Article 11 - Modification des statuts

Version 2021	**Version proposée** Suppression du 1. puisqu'il n'y a pas de 2. Introduction d'un délai de traitement de la proposition afin que cela ne reste pas sans réponse
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.	Tout membre de l'Association aura le droit de proposer des modifications aux présents Statuts en notifiant sa proposition au Secrétaire Général et au Délégué Général. Une telle proposition devra être enregistrée et transmise au Conseil d'Administration pour examen dans un délai de trois mois à compter de sa réception. Le Conseil d'Administration transmettra sa décision à l'adhérent dans un délai d'un mois suivant sa décision.

Les Statuts de l'association ne pourront être modifiés que par l'assemblée générale extraordinaire.	Si la proposition est acceptée, le Conseil d'Administration pourra soumettre les modifications corrélatives des Statuts à l'approbation de l'Assemblée Générale Extraordinaire, selon les modalités prévues par les Statuts et le Règlement Intérieur.

Article 12 - Dissolution de l'association

Version 2021	**Version proposée** Reformulation et précisons apportées sans changer le fond de l'article
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.	La dissolution est prononcée, à la demande du Conseil d'Administration, par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Si la dissolution est votée, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association et dont elle fixe les pouvoirs de façon précise. Une fois complètement réglées les dettes éventuelles de toute nature de l'Association, les biens restants pourront être répartis entre les membres au prorata de leurs apports propres cumulés des trois derniers exercices et dans la limite des dits apports : en dehors de cette répartition aucun membre de l'Association ne pourra se voir attribuer une quelconque part des biens restants. L'actif net subsistant éventuel sera attribué à une ou plusieurs autres Associations poursuivant des buts comparables et qui seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

~~ARTICLE 14 - Formalités constitutives *(supprimé en totalité)*~~

Version 2021	**Version proposée** *Supprimé en totalité*
~~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~~ ~~9) Statuts modifiés par l'assemblée générale extraordinaire du 22 juin 2016~~	

Article 13 - Indemnités

Version 2021	**Version proposée** Ajout du Bureau pour le remboursement des frais de mission Suppression de la présentation du rapport financier avec détail des remboursements par bénéficiaire Ajout de la validation en amont des dépenses selon des règles définies (forfaits hôtel, restaurant…)
Non explicité comme tel dans la version 2021	Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat pourront faire l'objet d'un remboursement, sur la base de pièces justificatives. Pour être remboursées, ces frais doivent avoir été validées préalablement à leur engagement par le Trésorier (ou par le Président, en cas de frais engagés par ce dernier) ou le Délégué Général, et respecter les règles de gestion définies par l'Association.

Article 14 - Règlement Intérieur

Version 2021	**Version proposée** Modifications du Règlement Intérieur préparées par le Conseil d'Administration et soumises à validation à une AGO
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.	L'Association établit un Règlement Intérieur préparé par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire qui précise les modalités d'application des présents Statuts. Il est modifié dans les mêmes conditions. En cas de contradiction entre les stipulations des Statuts et celles du Règlement Intérieur, celles des Statuts prévaudront. L'adhésion à l'Association emporte acceptation pleine et entière des dispositions du Règlement Intérieur.

A Paris, le xx xxxxxx 2026