

Statuts Organisation non Gouvernementale
S.E.E.D.
(Solidarity, Equity, Empowerment and Development)

Article 1 : Titre

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901, ayant pour nom : S.E.E.D. (Solidarity, Equity, Empowerment and Development).

Article 2 : Objet

S.E.E.D. est une association sans but lucratif, politiquement neutre et confessionnellement indépendante.

Elle a pour objet d'être une organisation non gouvernementale de solidarité internationale vouée à l'amélioration du cadre de vie des populations vulnérables.

Article 3 : Domaines d'intervention

L'association intervient dans les domaines suivants :

- Accès et partage des connaissances ;
- Urbanisme et infrastructures ;
- Sanitaire, social et culturel ;

dans une logique humanitaire (d'urgence) ou de développement sur le long terme.

Article 4 : Moyens d'action

Parmi les actions proposées par ses membres en lien avec son objet statutaire, l'association :

- gère et développe des projets transversaux en partenariat avec des acteurs locaux ;
- soutient et promeut des projets préétablis localement ;

dans le respect et la promotion des droits de l'Homme, avec une attention particulière aux enjeux environnementaux et dans une logique d'autonomisation/ d'empowerment des populations cibles.

Article 5 : Siège social

Le siège social est fixé au 2 rue de Roubaix, 59800 Lille.

Il peut être transféré par décision du Conseil d'Administration.

Article 6 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 7 : Composition

L'association se compose de :

- membres fondateurs ;
- membres adhérents ;
- membres bienfaiteurs ;
- membres d'honneur.

Article 8 : Adhésion

Peut être membre toute personne physique, ainsi que toute personne morale légalement constituée, ayant rempli et signé un formulaire rédigé à cet effet.

Sont membres fondateurs ceux qui ont créé l'association le 15 mars 2015, soit : BAILLIEUL Manon, BOGARD Marion, CHAUDEY Martin, GIRARD Julia, HOUILLON Cécile, JANVIER Florian, JEHANNIN Julien, LESAIN ROMARIC, MIRABEL Pierrick, ROBERT Raoul, ROUSSEAU Romain, VACHERESSE Priscilla, VERNHETTES Laura.

Sont membres adhérents, les personnes ayant rempli et signé un formulaire d'adhésion et versé la cotisation annuelle s'y rapportant.

Sont membres bienfaiteurs, les personnes ayant rempli et signé un formulaire d'adhésion et fait un don significatif à l'association.

Sont membres d'honneur, les personnes qui rendent ou ont rendu un service exceptionnel à l'association. Ils sont nommés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Ils sont dispensés de toute cotisation.

Article 9 : Cotisation

La cotisation est valable pour l'année civile, comptabilisée pour l'année en cours, quelle que soit la date d'adhésion.

Le montant de la cotisation ou des dons est fixé annuellement par l'Assemblée Générale de l'association.

Article 10 : Droit de vote

Toute personne ayant acquitté sa cotisation a le droit de vote à l'Assemblée Générale.

Article 11 : Déchéance

La qualité de membre se perd par :

- L'arrêt du paiement de sa cotisation,
- La démission adressée par écrit au Président de l'association,
- Le décès,
- La révocation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave. Dans ce cas, l'intéressé est invité au préalable à fournir des explications devant le Conseil d'Administration.

Article 12 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations de ses membres,
- Les dons et souscriptions,
- Les subventions d'institutions et d'établissements publics et privés ;
- Les bénéfices découlant des activités initiées ;
- Toute autre ressource conforme aux lois en vigueur et liée à l'objet social.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan.

Article 13 : Conseil d'Administration

a. Composition et élection.

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 9 membres. Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour trois ans, au scrutin secret, par l'Assemblée Générale et sont rééligibles. Le renouvellement du Conseil a lieu par tiers chaque année.

Pour être élu au Conseil d'Administration, un candidat doit obtenir la majorité absolue des membres présents (ou représentés) à l'Assemblée Générale annuelle.

Est éligible au Conseil d'Administration toute personne physique, âgée de dix-huit ans au moins au jour du vote, membre de l'association depuis au moins 1 an et à jour de sa cotisation, au moins trente jours avant la date de l'Assemblée Générale.

Les personnes rétribuées par l'association ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration.

En cas de vacance(s), il est pourvu, le plus rapidement possible, à une nouvelle désignation par le Conseil d'Administration. La désignation provisoire du(des) nouveau(x) membre(s) du Conseil sera soumise au vote lors de la prochaine Assemblée Générale, pour confirmation.

Les pouvoirs des membres remplaçants prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat du(es) membre(s) remplacé(s).

Tout membre du Conseil qui n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, sans fournir de motifs et d'excuses écrites, pourra être considéré comme démissionnaire.

b. Fonctions et Pouvoirs

Le Conseil d'Administration détermine et conduit la politique de l'association dans le cadre des orientations définies par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante et l'administration de l'association

Ainsi, il est en mesure de :

- mettre en œuvre la politique définie par l'Assemblée Générale,
- élire les membres du Bureau et contrôler leur action,
- se prononcer sur l'exclusion des membres,
- nommer la Direction Exécutive et contrôler son action,
- décider de la création et/ou de la suppression d'emplois salariés,
- autoriser des dépenses qui n'auraient pas été prévues dans le budget prévisionnel,
- arrêter les comptes de l'association qui seront soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale et proposer l'affectation des résultats,
- contrôler les projets mis en place par la Direction Exécutive et/ou par les membres de l'ONG,
- décider d'engager toute action devant les juridictions de l'ordre judiciaire et administratif, lorsqu'il juge cette action utile et conforme à l'objet de l'association.

c. Fonctionnement

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 1 fois par an sur convocation du Président ou sur demande des deux tiers de ses membres.

La présence d'au moins 2/3 des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité de ses délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Toute personne membre ou non de l'association peut être appelée par le Conseil d'Administration à assister à tout ou partie de la réunion, avec voix consultative.

Il est tenu un procès-verbal des séances, signé par le Président et le Secrétaire et conservé au siège de l'association.

Article 14 : Bureau

Le Conseil d'Administration élit annuellement parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé de trois membres minimum : un Président, un Secrétaire et un Trésorier et éventuellement un Vice-Président, un Secrétaire-adjoint et un Trésorier-adjoint

Toute personne membre ou non de l'association peut être appelée par le Bureau à assister à tout ou partie de sa réunion, avec voix consultative.

Article 15 : Pouvoirs des membres du Bureau

a. Le Président

1. Nomination et durée du mandat

Le Président est élu par le Conseil d'Administration pour une durée de 1 an.

Il est maintenu dans ses fonctions à l'issue de son mandat dès lors qu'il obtient la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration.

Si un autre membre de l'association souhaite présenter sa candidature au poste de Président, celle-ci est mise aux voix du Conseil d'Administration.

En cas de candidatures multiples, le Président est élu à la majorité simple des votes du Conseil d'Administration.

2. Fonctions et pouvoirs

Le Président est investi du pouvoir de représenter l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il la représente donc devant :

- l'administration,
- les partenaires de l'association,
- le public,
- les juridictions pénales, administratives et civiles.

Il est de facto habilité à agir en justice tant en demande qu'en défense.

Le Président dirige l'association et préside les organes de celle-ci. Il veille au bon fonctionnement interne des services de l'association et au respect des prescriptions légales.

Le Président peut convoquer le bureau et le Conseil d'Administration :

- il prend l'initiative de les réunir,
- il décide de l'ordre du jour,
- il les préside.

Le Président préside également les Assemblées Générales et est responsable de leur fonctionnement.

Le Président a le pouvoir de signer les contrats : contrat de bail, contrats avec les prestataires et les fournisseurs de l'association. Il procède à l'embauche et au licenciement du personnel salarié qui est placé sous son autorité.

Pour les contrats importants, tels que définis dans le Règlement Intérieur, le Président ne peut néanmoins prendre les décisions seul : le Conseil d'Administration devra avoir approuvé au préalable la signature desdits contrats.

Il engage les dépenses conformément au budget prévisionnel approuvé par le Conseil d'Administration. Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner tout compte courant ou de dépôts. A ce titre, il s'engage à contresigner toutes les pièces comptables établies par le Trésorier.

Le Président a la possibilité de prendre toute mesure conservatoire (avec avis consultatif du Conseil d'Administration), comme la suspension temporaire de leurs fonctions des membres du bureau, en cas d'irrespect avéré de ces derniers de leurs prérogatives et/ou obligations. La révocation définitive ne pourra être prononcée uniquement par le Conseil d'Administration, à la majorité des deux tiers.

Le Président est assisté en toute chose par le Vice-Président qui le remplace en cas d'empêchement de quelque nature que ce soit.

3. Délégation de pouvoirs

Le Président peut choisir de déléguer à un administrateur, à la Direction Exécutive ou à un salarié tout ou partie de ses pouvoirs.

Le Président peut choisir de partager avec un administrateur ou avec un salarié tout ou partie de ses pouvoirs.

Dans un cas de délégation ou de partage desdits pouvoirs, un procès-verbal détaillant de manière précise la nature, la durée et l'étendue des pouvoirs délégués ou partagés devra être établi et signé par le Président (délégataire) et le délégué.

Toutefois, s'agissant de l'action et de la représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale conférée par le Bureau.

Si le délégué outrepassé les pouvoirs tels qu'établis dans le procès-verbal, sa responsabilité personnelle pourra être engagée.

4. Responsabilité personnelle

La responsabilité personnelle du Président peut être exceptionnellement engagée. Elle suppose une faute du Président dépassant le cadre des pouvoirs conférés par ces statuts.

5. Fin du mandat

Le Président peut démissionner en cours de mandat. Pour ce faire il doit en informer par courrier recommandé les membres du Conseil d'Administration avec un délai de préavis de 1 mois. Le Vice-Président occupe temporairement la fonction de Président. Le Conseil d'Administration se réunit en session extraordinaire (dans un délai d'un mois maximum après la réception du courrier recommandé) afin d'organiser de nouvelles élections et élire le nouveau Président.

Le Président peut être révoqué pour faute grave selon une procédure disciplinaire prévue par le Règlement Intérieur. En cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire, le Vice-Président exerce temporairement les fonctions de Président.

b. Le Vice-Président

1. Nomination et durée de mandat

Le Vice-Président est élu par le Conseil d'administration pour une durée de 1 an. Il est maintenu dans ses fonctions à l'issue de son mandat dès lors qu'il obtient la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration.

Si un autre membre de l'association souhaite présenter sa candidature au poste de Vice-Président, celle-ci est mise aux voix du Conseil d'Administration.

En cas de candidatures multiples, le Vice-Président est élu à la majorité simple des votes du Conseil d'Administration.

2. Fonctions et pouvoirs

Le Vice-Président assume tous les pouvoirs et obligations du Président, en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier.

D'autres pouvoirs et compétences pourront éventuellement lui être confiés, sur décision du Conseil d'Administration.

3. Fin du mandat

Le Vice-Président peut démissionner en cours de mandat. Pour ce faire il doit en informer par courrier recommandé les membres du Conseil d'Administration avec un délai de préavis de 1 mois. L'intérim de la fonction de Vice-Président peut être confié à un membre du Conseil d'Administration (exception faite pour les membres du Bureau). Le Conseil d'Administration se réunit en session extraordinaire (dans un délai d'un mois maximum après la réception du courrier recommandé) afin d'organiser de nouvelles élections et élire le nouveau Vice-Président.

Le Vice-Président peut être révoqué pour faute grave selon une procédure disciplinaire prévue par le Règlement Intérieur. En cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire, un membre du Conseil d'Administration (exception faite pour les membres du Bureau) exerce temporairement les fonctions de Vice-Président.

c. Le Trésorier

1. Nomination et durée du mandat de Trésorier

Le Trésorier est élu par le Conseil d'Administration pour une durée de 1 an.

Il est maintenu dans ses fonctions à l'issue de son mandat dès lors qu'il obtient la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration.

Si un autre membre de l'association souhaite présenter sa candidature au poste de Trésorier, celle-ci est mise aux voix du Conseil d'administration.

En cas de candidatures multiples, le Trésorier est élu à la majorité simple des votes du Conseil d'Administration.

2. Fonctions et pouvoirs du Trésorier

Le Trésorier gère le patrimoine financier de l'association, ou contrôle cette gestion si elle est confiée à un salarié :

A ce titre :

- Il est chargé des formalités liées à la création et à la bonne gestion du compte bancaire de l'association ;
- il adresse les avis de cotisation reçoit les chèques et les transmet à l'organisme bancaire;
- il fait rentrer les revenus, paye les sommes dues par l'association aux particuliers, aux partenaires de projets, aux Administrations fiscales et à la Sécurité sociale. Néanmoins, il ne peut engager les valeurs mobilières de l'association que sur autorisation du Conseil d'Administration ;
- il tient, ou fait tenir les différents registres comptables et, à la fin de chaque exercice social, dresse le bilan, le compte de résultat et l'inventaire, élabore un projet de budget pour l'année suivante et rédige le rapport financier qui sera soumis à l'Assemblée Générale de l'association pour approbation. Celle-ci, lorsqu'elle approuve les opérations comptables de l'exercice écoulé, lui en donne quitus.

Le Trésorier est tenu de réaliser la délivrance des sommes dues par l'association dans les délais imposés par la loi, ou dans les délais imposés par les contrats passés par l'association.

Le Trésorier est tenu de réaliser la délivrance des sommes allouées par le Conseil d'Administration, dans les délais fixés par les délibérations de ce dernier, ou en cas d'absence de précision, dans un délai raisonnable.

Le Trésorier ne peut empêcher la délivrance d'une somme ayant été validée par le Conseil d'Administration, sauf si cette somme met en péril la sécurité financière de l'ONG.

Dans cette hypothèse, le Trésorier peut donc suspendre la délivrance de la somme validée et demander au Conseil d'Administration de réévaluer sa décision, au regard du bilan financier qui sera présenté pour justifier cette alerte.

3. Délégation de pouvoirs

Le Trésorier peut choisir de déléguer à un administrateur ou à un salarié tout ou partie de ses pouvoirs,

Le Trésorier peut choisir de partager avec un administrateur ou avec un salarié tout ou partie de ses pouvoirs.

Dans un cas de délégation ou de partage desdits pouvoirs, un procès-verbal détaillant de manière précise la nature, la durée et l'étendue des pouvoirs délégués ou partagés devra être établi et signé par le Trésorier (délégué) et le délégué.

Si le délégué outrepassé les pouvoirs tels qu'établis dans le procès-verbal, sa responsabilité personnelle pourra être engagée.

Lorsque le poste de Trésorier est attribué à une nouvelle personne, suite au processus de renouvellement du Bureau, ou suite à une démission, le Trésorier sortant s'engage à transmettre à l'entrant tous les documents liés à la gestion financière de l'association de bonne foi et dans les plus brefs délais.

4. Suspension du mandat de Trésorier

Le manquement répété du Trésorier à ses obligations pourra mener à sa suspension temporaire par le Président, ainsi qu'à sa révocation définitive suite à un vote à la majorité des membres du Conseil d'Administration.

5. Responsabilité personnelle du Trésorier

Dans le cas du dépassement des pouvoirs fixés par ces statuts, ou en cas de gestion frauduleuse prouvée, la responsabilité personnelle du Trésorier pourra être engagée.

6. Fin du mandat de Trésorier

Le Trésorier peut démissionner en cours de mandat. Pour ce faire il doit en informer par courrier recommandé les membres du Conseil d'Administration avec un délai de préavis de 1 mois. L'intérim de la fonction de Trésorier peut être confié au Trésorier-adjoint. Le Conseil d'Administration se réunit en session extraordinaire (dans un délai d'un mois maximum après la réception du courrier recommandé) afin d'organiser de nouvelles élections et élire le nouveau Trésorier.

Le Trésorier peut être révoqué pour faute grave selon une procédure disciplinaire prévue par le Règlement Intérieur. En cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire, le Trésorier-adjoint exerce temporairement les fonctions de Trésorier.

d. Le Trésorier-adjoint

1. Nomination et durée du mandat de Vice-Trésorier

Le Trésorier-adjoint est élu par le Conseil d'Administration pour une durée de 1 an.

Il est maintenu dans ses fonctions à l'issue de son mandat dès lors qu'il obtient la majorité des voix des membres du Conseil d'administration.

Si un autre membre de l'association souhaite présenter sa candidature au poste de Trésorier-adjoint, celle-ci est mise aux voix du Conseil d'administration.

En cas de candidature multiple, le Trésorier-adjoint est élu à la majorité simple des votes du Conseil d'Administration.

2. Fonctions et pouvoirs du Trésorier-adjoint

Le Trésorier-adjoint assume tous les pouvoirs et obligations du Trésorier, en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier.

D'autres pouvoirs et compétences pourront éventuellement lui être confiés, sur décision du Conseil d'Administration.

3. Fin du mandat de Trésorier-adjoint

Le Trésorier-adjoint peut démissionner en cours de mandat. Pour ce faire il doit en informer par courrier recommandé les membres du Conseil d'Administration avec un délai de préavis de 1 mois. L'intérim de la fonction de Trésorier-adjoint peut être confié à un membre du Conseil d'Administration (exception faite pour les membres du Bureau). Le Conseil d'Administration se réunit en session extraordinaire (dans un délai d'un mois maximum après la réception du courrier recommandé) afin d'organiser de nouvelles élections et élire le nouveau Trésorier-adjoint.

Le Trésorier-adjoint peut être révoqué pour faute grave selon une procédure disciplinaire prévue par le Règlement Intérieur. En cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire, un membre du Conseil d'Administration (exception faite pour les membres du Bureau) exerce temporairement les fonctions de Trésorier-adjoint.

e. Le Secrétaire

1. Nomination et durée du mandat de Secrétaire

Le Secrétaire est élu par le Conseil d'Administration pour une durée de 1 an.

Il est maintenu dans ses fonctions à l'issue de son mandat dès lors qu'il obtient la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration.

Si un autre membre de l'association souhaite présenter sa candidature au poste de Secrétaire, celle-ci est mise aux voix du Conseil d'Administration.

En cas de candidatures multiples, le Secrétaire est élu à la majorité simple des votes du Conseil d'Administration.

2. Fonctions et pouvoirs du Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de la tenue des différents registres, ou du contrôle de ces derniers si cette tenue est réalisée par un salarié.

Il s'agit notamment :

- du registre des membres de l'association loi 1901 (avec l'indication de leurs noms, prénoms, profession, domicile et nationalité);
- du registre des délibérations de l'assemblée et de celles du Conseil d'Administration.

C'est aussi lui qui :

- est chargé des différentes formalités exigées par la loi soit au moment de la constitution de l'association loi 1901, soit lors des modifications des Statuts ou des changements de personnel dirigeant ;
- envoie les convocations aux Assemblées et rédige les procès-verbaux;
- se charge de la correspondance et des lettres adressées par l'association, en les signant lui-même ou en les faisant signer par le Président suivant leur importance et selon ce qui a pu être décidé dans le règlement intérieur ;
- gère la mémoire écrite de l'association : il est chargé du classement et de la conservation des dossiers, ainsi que des différentes archives de l'association.

Lorsque le poste de Secrétaire est attribué à une nouvelle personne, suite au processus de renouvellement du Bureau, ou suite à une démission, le Secrétaire sortant s'engage à transmettre à l'entrant tous les registres liés à la vie et au fonctionnement de l'association de bonne foi et dans les plus brefs délais.

3. Suspension du mandat

Le manquement répété du Secrétaire à ses obligations pourra mener à sa suspension temporaire par le Président, ainsi qu'à sa révocation définitive suite à un vote à la majorité des deux tiers du Conseil d'Administration.

4. Responsabilité personnelle du Secrétaire

Dans le cas du dépassement des pouvoirs fixés par ces Statuts, la responsabilité personnelle du Secrétaire pourra être engagée.

5. Fin du mandat de Secrétaire

Le Secrétaire peut démissionner en cours de mandat. Pour ce faire il doit en informer par courrier recommandé les membres du Conseil d'Administration avec un délai de préavis de 1 mois. L'intérim de la fonction de Secrétaire peut être confié au Secrétaire-adjoint. Le Conseil d'Administration se réunit en session extraordinaire (dans un délai d'un mois maximum après la réception du courrier recommandé) afin d'organiser de nouvelles élections et élire le nouveau Secrétaire.

Le Secrétaire peut être révoqué pour faute grave selon une procédure disciplinaire prévue par le Règlement Intérieur. En cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire, le Secrétaire-adjoint exerce temporairement les fonctions de Secrétaire.

f. Le Secrétaire-adjoint

1. Nomination et durée du mandat de Secrétaire-adjoint

Le Secrétaire-adjoint est élu par le Conseil d'administration pour une durée de 1 an. Il est maintenu dans ses fonctions à l'issue de son mandat dès lors qu'il obtient la majorité des voix des membres du Conseil d'Administration. Si un autre membre de l'association souhaite présenter sa candidature au poste de Secrétaire-adjoint, celle-ci est mise aux voix du Conseil d'Administration. En cas de candidatures multiples, le Secrétaire-adjoint est élu à la majorité simple des votes du Conseil d'Administration.

2. Fonctions et pouvoirs du Secrétaire-adjoint

Le Secrétaire-adjoint assume tous les pouvoirs et obligations du Secrétaire, en cas d'absence ou d'incapacité de ce dernier. D'autres pouvoirs et compétences pourront éventuellement lui être confiés, sur décision du Conseil d'Administration.

3. Fin du mandat de Secrétaire-adjoint

Le Secrétaire-adjoint peut démissionner en cours de mandat. Pour ce faire il doit en informer par courrier recommandé les membres du Conseil d'Administration avec un délai de préavis de 1 mois. L'intérim de la fonction de Secrétaire-adjoint peut être confié à un membre du Conseil d'Administration (exception faite pour les membres du Bureau). Le Conseil d'Administration se réunit en session extraordinaire (dans un délai d'un mois maximum après la réception du courrier recommandé) afin d'organiser de nouvelles élections et élire le nouveau Secrétaire-adjoint. Le Secrétaire-adjoint peut être révoqué pour faute grave selon une procédure disciplinaire prévue par le Règlement Intérieur. En cas d'ouverture d'une procédure disciplinaire, un membre du Conseil d'Administration (exception faite pour les membres du Bureau) exerce temporairement les fonctions de Secrétaire-adjoint.

Article 16 : Commissions

Chaque action proposée par les membres de l'association peut faire l'objet d'une Commission ad hoc chargée de gérer cette action, en lien avec le Conseil d'Administration. Chaque création de Commission doit faire l'objet d'une demande, puis de l'aval, du Conseil d'Administration. Chaque Commission se dote de ses propres règles de fonctionnement, soumises à l'approbation du Conseil d'Administration. Elle doit compter, au moins un des membres du Conseil d'Administration. Elle est dissoute lorsque sa raison d'être n'existe plus.

Article 17 : La Direction Exécutive

a. Nomination de la Direction Exécutive

Les membres de la Direction Exécutive sont nommés par le Conseil d'Administration à la majorité des $\frac{3}{4}$ de ses membres.

b. Fonctions et Pouvoirs de la Direction Exécutive

La Direction Exécutive est l'organe chargé d'exécuter les activités de l'association. Il rend compte de ses activités au Conseil d'Administration dont il reçoit instructions.

Le Directeur Exécutif (DE) est chargé de :

- représenter l'association sur instruction du Président du Conseil d'Administration ;
- présider les réunions de la Direction Exécutive ;
- coordonner les activités de la Direction Exécutive ;
- planifier, de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer les activités développées par l'association, en collaboration avec les autres personnes responsables ;
- recruter et assurer la supervision des agents d'exécution ;
- rédiger les rapports d'activités et rendre compte au Conseil d'Administration ;
- rédiger le bilan financier de sa gestion après chaque exercice dans un rapport adressé au Trésorier Général ;
- proposer dans la mesure de sa capacité, des activités ; projets et/ou programmes au Conseil d'Administration ;
- former les Responsables Chargés de Missions sur ordre du Conseil d'Administration ;
- soumettre un Plan de Travail Annuel (PTA) au Conseil d'Administration au début de chaque exercice comptable.

La Direction Exécutive peut recruter, sur instruction du Conseil d'Administration, des agents d'exécution ponctuels, en fonction des compétences recherchées et des tâches à accomplir.

Toute mission exécutée par la Direction Exécutive doit faire l'objet d'un rapport écrit et soumis au Conseil d'Administration pour faire partie des archives du Secrétariat Général et servir à toutes autres fins utiles.

c. Fin du mandat de la Direction Exécutive

Le Directeur Exécutif peut être révoqué à tout moment par le Conseil d'Administration, à la majorité des $\frac{3}{4}$ de ses membres. En l'absence de justes motifs, il peut bénéficier de dommages et intérêts. Une révocation est justifiée lorsque l'action du Directeur Exécutif est de nature à compromettre l'intérêt social ou le fonctionnement de l'association.

Toute démission d'un membre de la Direction Exécutive doit être notifiée dans une lettre de démission adressée au Président du Conseil d'Administration avec précision du motif.

Tout membre de la Direction Exécutive qui abandonne ses fonctions sans accord préalable du Conseil d'Administration sera tenu pour responsable de toutes les déconvenues qui en découleraient et devra en répondre devant les lois internes à l'association et/ou la législation française en vigueur, compétente en la matière.

En cas de malversation avérée ou d'irresponsabilité notoire, le(s) membre(s) de la Direction Exécutive mis en cause pourrai(en)t se voir purement et simplement exclu (s) et/ou poursuivi(s)

conformément aux textes et lois de l'association et conformément à la législation française en vigueur.

Article 18 : Enregistrement

Le Président doit faire connaître dans les trois mois aux autorités administratives compétentes tous les changements intervenus dans l'administration de l'association, ainsi que les modifications apportées aux Statuts.

Article 19 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation. Peuvent y assister toutes personnes invitées par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit une fois par an. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Secrétaire. L'ordre du jour est préparé par le Conseil d'Administration. Ne peuvent être traités lors de l'Assemblée Générale, que les sujets inscrits à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale :

- approuve les rapports d'activité ;
- procède, par scrutin secret, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Tout membre de l'association peut se faire représenter par un autre membre et à ce titre le vote par procuration est admis.

Chaque membre ne peut pas détenir plus de cinq pouvoirs en plus du sien.

Tous les pouvoirs devront parvenir ou être déposés sur le bureau de l'Assemblée Générale au moins trente minutes avant l'heure officielle d'ouverture de l'Assemblée Générale, sous peine de ne pas être validés.

Pour être valables, les décisions de l'Assemblée Générale doivent être prises à la majorité absolue des membres présents et représentés.

Il est tenu un procès verbal des séances de l'Assemblée Générale, signé par le Président et le Secrétaire, établi sans blanc ni rature et conservé au Siège de l'association.

Les rapports d'activités sont adressés chaque année aux membres de l'association.

Article 20 : Assemblée Générale extraordinaire

Si besoin et/ou sur la demande de la moitié plus un des membres du Conseil d'Administration, ou encore sur demande écrite de 25 % des membres, le Président doit convoquer une Assemblée Générale extraordinaire suivant les modalités prévues à l'article 19.

Les Statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée Générale extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration ou du dixième des membres à jour de cotisation.

L'Assemblée Générale extraordinaire doit se composer du quart au moins des membres. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, à quatorze jours au moins

d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés. Dans tous les cas, la majorité de 2/3 des membres présents et représentés est requise.

Article 21 : Dissolution

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l'Assemblée Générale dite extraordinaire et telle que définie dans l'article précédent, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif est dévolu à une association.

Article 22 : Règlement Intérieur

Un Règlement Intérieur peut être établi par le Conseil d'Administration qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale. Le Règlement précisera les divers points prévus par les présents Statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration de l'association.

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale extraordinaire du samedi 20 juin 2015.

Signatures précédées de la mention « certifié sincère et véritable ».

Le Président

Le Secrétaire

Le Trésorier