

# **STATUTS**

## **ASSOCIATION NATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA CERTIFICATION HAUTE VALEUR ENVIRONNEMENTALE**

Association régie par la Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

Siège : 18, Avenue Winston Churchill

CS 60009

94227 CHARENTON-LE-PONT Cedex

*Statuts modifiés par décision de l'Assemblée Générale  
Extraordinaire du 10 juillet 2026*

## **PREAMBULE**

La certification environnementale des exploitations est un dispositif encadré par l'État français et inscrit dans le Code Rural et de la Pêche Maritime (CRPM).

Il repose sur un processus dont l'aboutissement est la certification à son plus haut niveau dit de « Haute Valeur Environnementales » ou « HVE ». La production de ces exploitations bénéficie de la mention valorisante « Issue d'une exploitation de Haute Valeur Environnementale ».

Basée sur le volontariat, elle intègre les exploitants qui décident de s'y engager dans une démarche de progrès de leurs pratiques agricoles en matière de respect de la biodiversité, de stratégie phytosanitaire, de gestion de la fertilisation et de gestion de la ressource en eau

L'atteinte de ce 3<sup>ème</sup> niveau de certification qu'est la Haute Valeur Environnementale garantit ainsi que les pratiques agricoles mises en œuvre sur l'ensemble de l'exploitation préservent les écosystèmes et limitent les pressions sur l'environnement (sol, eau, biodiversité...).

Le dispositif de la Haute Valeur Environnementale est piloté par les pouvoirs publics :

- La certification Haute Valeur Environnementale ne peut être délivrée que par des organismes de certification agréés par le ministère de l'Agriculture ;
- L'utilisation de termes faisant référence à la Haute Valeur Environnementale et des logos associés ne peut intervenir que dans des conditions fixées par le Code Rural et de la Pêche Maritime.

Dans ce contexte, il a été créé la présente association (dénommée ci-après, pour les besoins des statuts, l'« Association »), afin de développer (vers le milieu agricole) et promouvoir (vers les tiers) ce dispositif de la Haute Valeur Environnementale.

L'Association se veut ainsi représentative des acteurs ayant notamment un intérêt dans le développement et la promotion de la Haute Valeur Environnementale.

\*   \*  
\*

## **ARTICLE 1. FORME**

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts, et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ainsi que plus largement tous ses textes d'application.

## **ARTICLE 2. DENOMINATION**

L'Association a pour dénomination :

⇒ **ASSOCIATION NATIONALE POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA CERTIFICATION HAUTE VALEUR ENVIRONNEMENTALE**

Elle pourra néanmoins valablement être désignée par le sigle : **HVE Développement**.

## **ARTICLE 3. OBJET – MOYENS D'ACTION**

### **3.1 Objet**

Ainsi que cela résulte du Préambule, l'Association a pour objectif de développer, promouvoir et défendre la démarche « Haute Valeur Environnementale » pilotée par les pouvoirs publics.

Dans ce cadre, l'Association a pour objet, en France et à l'étranger, de :

- Agir en faveur du développement et de la promotion de la Haute Valeur Environnementale auprès des pouvoirs publics, du grand public, des professionnels de l'agriculture et, plus généralement, de l'ensemble de la filière agroalimentaire du producteur au consommateur, ce qui passe par un objectif d'accroissement du nombre d'exploitation certifiées HVE, mais également par un rôle de communication auprès de tous les acteurs de la filière, jusqu'au grand public, et un rôle de relais entre ces acteurs et les pouvoirs publics pilotant la filière ;
- Coordonner et renforcer l'action de ses adhérents relative à la Haute Valeur Environnementale ;
- Défendre les intérêts collectifs des adhérents dans les domaines suivants relatifs à la Haute Valeur Environnementale : moral, technique, social, économique, agroécologique et administratif ;
- Représenter les adhérents auprès des différentes instances régionales, nationales, européennes ou internationales ;
- Mettre en œuvre des actions en faveur de la structuration des filières investies ou souhaitant s'investir dans le cadre de la démarche liée à la Haute Valeur Environnementale ;
- Assurer l'information et le conseil dans l'ensemble des domaines touchant à la Haute Valeur Environnementale.

### **3.2 Moyens d'action**

L'Association peut réaliser toutes les opérations qui sont compatibles avec son objet tel que défini à l'article 3.1 ci-avant, s'y rapportent et contribuent à sa réalisation dès lors qu'elles ne contreviennent pas à la législation sur les associations.

Afin de favoriser la réalisation de cet objet, l'Association pourra, de façon habituelle :

- Fournir des services d'accompagnement professionnel à destination de ses membres ou de tiers souhaitant intégrer la démarche « Haute Valeur Environnementale » ou liés à cette démarche ;
- Assurer la gestion technique, administrative et financière d'aides publiques ;
- Fournir tous types de services liés à la démarche « Haute Valeur Environnementale », tels que l'information, la formation et le conseil
- Commercialiser, tant auprès des membres de l'Association que de tous tiers liés à la démarche « Haute Valeur Environnementale », des produits à vocation promotionnelle liés à la démarche « Haute Valeur Environnementale », tels que des supports de communication quels qu'en soit la forme et le support ;
- Créer et administrer un site internet, et plus généralement tous moyens de communication destinés à faire connaître les activités de l'Association et faciliter son action ;
- Plus généralement, initier ou participer à toutes actions de communication par tous moyens et tous canaux auprès de tous les acteurs de la filière, jusqu'au grand public, en concertation avec les pouvoirs publics pilotant la filière ;
- Agir en justice, dans l'intérêt collectif de ses membres, pour la défense de la Haute Valeur Environnementale, notamment dans le cas de la diffusion de fausses informations portant sur la filière Haute Valeur environnementale ;
- Adhérer ou prendre toute participation dans tous groupements ou organismes de quelque forme que ce soit, publics ou privés, ayant pour vocation de développer l'agriculture française ou européenne, dans la mesure où ces organismes ont un lien ou contribuent au développement de la Haute Valeur Environnementale.

### **ARTICLE 4. SIEGE DE L'ASSOCIATION**

Le siège social est fixé à :

⇒ 18, avenue Winston Churchill – CS 60009 – 94227 CHARENTON-LE-PONT Cedex.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 5. DUREE**

L'Association est constituée pour une durée illimitée

## **ARTICLE 6. MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association se compose de membres répartis entre les collèges suivants. Quelle que soit le collège auquel appartient le membre, les membres personnes morales sont représentés par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée au Conseil d'administration.

### **6.1 Membres Adhérents**

Constituent des Membres Adhérents, les membres agréés comme tels par le conseil d'administration dans les conditions de l'article 7 ci-après et à jour de leur cotisation, qui s'engagent à participer régulièrement au fonctionnement et aux activités de l'Association.

En fonction de leur activité, les Membres Adhérents sont répartis en sous-collèges. Il existe au minimum un sous-collège de Membres Adhérents correspondant au collège « Production Agricole ».

Le Conseil d'administration a la possibilité de créer d'autres sous-collèges correspondant à l'activité amont ou aval à la production agricole, tels qu'un sous-collège « Distribution » ou un collège « Autres organisations professionnelles ».

Quel que soit le sous-collège auquel ils appartiennent, chaque Membre Adhérent est représenté à l'assemblée générale de l'Association par un seul délégué désigné selon les règles définies dans le règlement intérieur. Il dispose d'un droit de vote à l'assemblée générale.

### **6.2 Membres Représentatifs**

Constituent les Membres Représentatifs, les membres agréés comme tels par le conseil d'administration dans les conditions de l'article 7 ci-après et à jour de leur cotisation, dans la mesure où ils ont participé à la constitution de l'association ou à son développement, compte tenu de leur engagement fort.

La liste des Membres Représentatifs est arrêtée et tenue par le Conseil d'administration.

Chaque Membre Représentatif est représenté à l'assemblée générale de l'Association par un délégué désigné selon les règles définies dans le règlement intérieur. Il dispose d'un droit de vote à l'assemblée générale.

### **6.3 Membres de Droit**

Constituent les Membres de Droit, les membres agréés comme tels par le conseil d'administration dans les conditions de l'article 7 ci-après, qui sont en mesure, par leur situation, d'apporter une expertise ou de constituer un vecteur de communication pour l'Association (*i.e.* Organisations non gouvernementales liées à la défense de l'environnement, experts, porte-paroles...).

Les Membres de Droit ne disposent d'aucun droit de vote aux assemblées générales, mais uniquement d'une voix consultative. En outre, il n'est pas tenu compte des Membres de Droit pour la détermination du quorum aux assemblées générales. En contrepartie, ils sont dispensés du versement d'une cotisation.

#### **6.4 Membre d'Honneur**

Par sa qualité de fondateur unique de l'Association, est Membre d'Honneur de l'Association, Monsieur Jean-Jacques JARJANETTE, né le 1er juillet 1958 à Paris, de nationalité française, domicilié au 18 avenue Winston Churchill, 94220 CHARENTON-LE-PONT.

Le Membre d'Honneur dispose de droit d'un siège au Conseil d'administration, avec voix délibérative. Il dispose également d'un droit de vote aux assemblées générales. Il est dispensé du versement d'une cotisation.

La qualité de Membre d'Honneur n'est pas transmissible.

### **ARTICLE 7. ADMISSION**

A l'exception du seul Membre d'Honneur qui est statutaire, l'obtention de la qualité de Membre de l'Association nécessite de recueillir l'agrément préalable du Conseil d'administration.

La demande d'agrément est présentée par le candidat selon les formes prévues dans le règlement intérieur de l'Association et après avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'Association. Elle devra mettre en évidence des intérêts et des objectifs identiques et compatibles avec le Préambule et l'article 3 des présents statuts.

La réponse à la demande d'agrément est apportée au candidat selon les formes prévues par le règlement intérieur.

En tout état de cause, la décision du Conseil d'administration n'a pas besoin d'être motivée et n'est pas susceptible de recours.

En cas d'agrément, la décision précise le collège dont relèvera le Membre (Membre Adhérent, Membre Représentatif ou Membre de Droit).

Une fois la qualité de Membre acquise, le renouvellement de l'adhésion intervient par le paiement de la cotisation, sans qu'il soit nécessaire de suivre à nouveau la présente procédure d'admission.

### **ARTICLE 8. PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de Membre se perd par :

- la démission du Membre, laquelle est notifiée par le Membre par tout moyen écrit adressé au Conseil d'administration, selon les formes et délais prévus par le règlement intérieur ;
- le décès du Membre, dans le cas d'un Membre personne physique ;

- la disparition de la personnalité morale du Membre, dans le cas d'un Membre personne morale ;
- le défaut de paiement de la cotisation, pour les Membres Adhérents et les Membres Représentatifs, lequel entraîne la démission automatique et sans préavis du Membre.

La qualité de Membre se perd également par l'exclusion du Membre de l'association, prononcée par le Conseil d'administration pour motif grave, le Membre intéressé ayant été appelé préalablement, par lettre recommandée avec accusé de réception, à se présenter devant le Conseil d'administration pour fournir toute explication sur les faits susceptibles de motiver son éventuelle exclusion et, plus généralement, à faire valoir ses moyens de défense, dans les conditions précisées au règlement intérieur.

Dans ce cadre, sont considérées comme un motif grave, les situations alternatives suivantes :

- tout fait ou comportement visant à (ou ayant pour effet de) nuire au bon fonctionnement et/ou à l'image de l'Association, de ses dirigeants ou de ses Membres ;
- toute divulgation d'informations en dehors des organes collégiaux dans lesquels elles ont été émises, sans autorisation préalable du Conseil d'administration ;
- la violation répétée de la répartition des pouvoirs des différents organes ou fonctions, tels que définis dans les présents statuts et le règlement intérieur.

La décision d'exclusion prononcée par le Conseil d'administration est prise à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou représentés.

Elle est sans appel et, de convention expresse, ne peut donner lieu à une quelconque revendication sur les biens de l'Association.

Dans tous les cas perte de la qualité de Membre, l'Association conserve le droit de réclamer et d'obtenir, par tous moyens qu'elle jugera opportuns, les sommes restant dues par le Membre, telles que les cotisations dues et afférentes à l'année en cours.

## **ARTICLE 9. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations des Membres Adhérents et des Membres Représentatifs, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'administration. En ce qui concerne les Membres Adhérents, le montant de la cotisation peut être fixé par le Conseil d'administration de manière distincte selon le sous-collège de rattachement. Les modalités de paiement des cotisations sont définies dans le règlement intérieur ;
- des subventions octroyées à l'Association ;
- de produits du mécénat, et notamment de dons, dans les limites autorisées par les dispositions législatives et réglementaires.

- du produit de tous les services et activités mis en place par l'Association, dans le cadre de l'article 3.2 des présents statuts ;
- de toutes autres ressources non interdites par les lois et règlements en vigueur.

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

### **10.1 Composition**

L'association est dirigée par un Conseil d'administration, composé d'administrateurs répartis selon l'origine suivante :

- Six (6) administrateurs issus des délégués des Membres Représentatifs : ces administrateurs sont désignés par les Membres Représentatifs, parmi leurs délégués, concomitamment à l'assemblée générale électorale procédant à l'élection des administrateurs issus des délégués des Membres Adhérents ;
- Cinq (5) administrateurs issus des délégués des Membres Adhérents : ces administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire de l'Association.
- Le Membre d'Honneur dispose en outre de droit d'un siège au Conseil d'administration.

### **10.2 Durée des mandats**

Les administrateurs sont nommés pour une durée de quatre (4) ans, prenant fin lors de la deuxième assemblée générale électorale suivant celle au cours de laquelle il a été procédé à la désignation des administrateurs issus des délégués des Membres Adhérents.

Les administrateurs sortants sont immédiatement reconductibles ou rééligibles, sans limitation du nombre de mandats.

Le mandat des administrateurs cesse par :

- l'arrivée du terme du mandat ;
- la démission de l'administrateur pour raisons personnelles, laquelle est notifiée par ce dernier par tout moyen écrit adressé au Conseil d'administration, selon les formes et délais prévus par le règlement intérieur ;
- la démission à la demande du Président en cas de conflit d'intérêts identifié (né ou susceptible de survenir) ne permettant pas à l'administrateur de poursuivre son mandat ;
- le décès de l'administrateur, dans le cas d'un administrateur personne physique ;
- la disparition de la personnalité morale du Membre dont l'administrateur était le délégué, dans le cas d'un Membre personne morale ;
- la perte de la qualité de Membre de l'Association du Membre dont l'administrateur était le délégué, dans le cas d'un Membre personne morale ;

- l'absence non excusée de l'administrateur à trois réunions consécutives du Conseil d'administration, laquelle entraîne la démission automatique et sans préavis de l'administrateur concerné ;
- la révocation de l'administrateur par l'Assemblée générale de l'Association statuant selon les modalités prévues pour les décisions ordinaires, cette révocation pouvant intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance ;
- la dissolution de l'association.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, le Conseil d'administration coopte un nouvel administrateur en remplacement de l'administrateur dont le mandat a cessé, pour la durée du mandat restant à courir :

- lorsque la vacance concerne un poste d'administrateur issu des délégués des Membres Représentatifs, la cooptation du nouvel administrateur issu des délégués des Membres Représentatifs court automatiquement jusqu'à l'issue du mandat en cours, sans qu'il soit besoin d'une ratification par l'Assemblée générale ordinaire ;
- en revanche, lorsque la vacance concerne un poste d'administrateur issu des délégués des Membres Adhérents, il est procédé à la ratification de la cooptation du nouvel administrateur issu des délégués des Membres Adhérents par la plus proche Assemblée générale ordinaire.

### 10.3 Pouvoirs

Le Conseil d'administration dispose des pouvoirs d'administration et de gestion de l'Association dans le cadre des orientations définies par l'assemblée générale.

Il dispose à cet effet des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale. Notamment, il :

- prépare et convoque les assemblées générales de l'Association ;
- définit la politique et les orientations de l'association, en fonction des orientations générales elles-mêmes définies par l'assemblée générale. Dans ce cadre, il a la possibilité de constituer des commissions de travail spécialisées suivant les modalités prévues au règlement intérieur ;
- se prononce sur les demandes d'adhésion et l'agrément des nouveaux Membres ;
- engage et instruit les procédures d'exclusion de Membres et prononce les décisions de radiation ou d'exclusion des Membres ;
- arrête les comptes annuels de l'Association qui doivent être soumis à l'assemblée générale ;
- établit le budget prévisionnel de l'Association ;

- établit et modifie le règlement intérieur de l'Association, précisant son fonctionnement interne et les points non prévus par les statuts ;
- décide du transfert du siège social en tout autre lieu ;
- nomme en son sein les membres du Bureau, chargés de l'administration courante de l'Association, et met fin à leurs fonctions, le tout dans les conditions visées à l'article 10.4 ci-après.

#### **10.4 Bureau de l'Association**

Le Conseil d'administration élit en son sein, au scrutin secret et à la majorité simple, un Bureau composé au minimum de :

- un Président ;
- un Vice-Président ;
- un Secrétaire Général ;
- un Trésorier.

La durée des fonctions de membre du Bureau sont égales à la durée des mandats de leur titulaire au sein du Conseil d'administration.

Le mandat au sein du Bureau cesse par :

- l'arrivée du terme du mandat ;
- la démission du membre du Bureau pour raisons personnelles, laquelle est notifiée par ce dernier par tout moyen écrit adressé au Conseil d'administration, selon les formes et délais prévus par le règlement intérieur ;
- la perte de la qualité d'administrateur, selon l'un des cas prévus à 10.2 ci-avant ;
- l'absence non excusée du Membre du Bureau à trois réunions consécutives à laquelle il était convoqué, laquelle entraîne la démission automatique et sans préavis de l'administrateur concerné ;
- la révocation de ses fonctions par le Conseil d'administration statuant à la majorité simple, cette révocation pouvant intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance.

Le Bureau assure le fonctionnement courant de l'association dans l'intervalle des réunions du Conseil d'administration.

À cet effet, le Bureau peut proposer au Conseil d'administration, le recrutement d'un Directeur choisi en dehors des Membres de l'Association et chargé de s'entourer du personnel nécessaire au fonctionnement des services.

Le Bureau de l'Association se réunit autant de fois que nécessaire, dès lors que l'un de ses membres le demande.

Les convocations sont adressées au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion. Toutefois, si tous les membres du Bureau sont d'accord, ce délai peut être écourté.

Les convocations sont adressées par tout moyen écrit, et notamment par courrier électronique, à l'adresse donnée à cet effet par chaque membre du Bureau.

En cas d'impossibilité d'assister à la réunion du Bureau, un membre peut donner un pouvoir à un autre membre du Bureau, chaque membre du Bureau ne pouvant détenir qu'un seul pouvoir par réunion.

Le Bureau peut délibérer valablement si le quorum, fixé au moins à la moitié des voix des membres du Bureau, est atteint.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, le Bureau est de nouveau convoqué, l'envoi des convocations devant intervenir au maximum trois (3) jours après la date de la réunion du Bureau au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, par tout moyen et notamment par courrier électronique, sans qu'aucun quorum ne soit requis.

Les décisions sont adoptées à la majorité de plus de 50 % des voix des membres du Bureau présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

#### ***10.4.1 Pouvoirs du Président***

Le Président est de plein droit le Président de l'Association et du Conseil d'administration. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.

A ce titre, il :

- assure la gestion quotidienne de l'Association ;
- ordonnance les dépenses, prépare les budgets annuels avec le Trésorier et veille à leur exécution conforme ;
- est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ;
- signe tous contrats et conventions et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale ;
- convoque les organes de l'Association (Bureau, Conseil d'administration, Assemblée générale), fixe l'ordre du jour de leurs réunions et les préside ;
- présente à l'assemblée générale les comptes relatifs à l'exercice écoulé, le rapport d'activité et, si l'Association n'est pas dotée d'un Commissaire aux Comptes, le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce ;

- peut déléguer, sur autorisation du Conseil d'administration, une partie de ses pouvoirs et/ou sa signature à un ou plusieurs membres du Conseil d'administration ou à un salarié de l'Association, étant précisé que les délégations de pouvoirs et/ou de signature doivent être nécessairement écrites et acceptées par le délégataire, et qu'elles doivent à peine de nullité préciser l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués ;
- a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense, sur autorisation du Conseil d'administration.

#### ***10.4.2 Pouvoirs du Vice-Président***

Le Vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions.

Notamment, il le supplée en cas d'absence temporaire, telle que pour la présidence des réunions du Bureau, du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale.

#### ***10.4.3 Pouvoirs du Secrétaire Général***

Le secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association.

Il prépare les travaux du Bureau et du Conseil d'administration, envoie les convocations au nom du Président, organise les conditions matérielles des réunions, et établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements, notamment lors des modifications des statuts ou des changements de représentants de l'Association.

D'une manière plus générale, il gère les relations avec les Membres de l'Association et les organes de l'Association (correspondances, convocations...).

Il est chargé de tenir les différents registres, savoir notamment :

- le registre des Membres de l'Association ;
- le registre des délibération du Conseil d'administration ;
- le registre des délibérations de l'Assemblée générale.

Enfin il est responsable du classement et de la conservation des dossiers, ainsi que des différentes archives de l'Association.

#### ***10.4.4 Pouvoirs du Trésorier***

Le Trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'Association. Dans ce cadre et en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur, il tient ou fait tenir par un expert-comptable les différents registres comptables et, à la fin de chaque exercice social, dresse le bilan et l'inventaire, élabore un projet de budget pour l'année suivante, rédige le rapport financier qui sera soumis à l'Assemblée Générale de l'association pour approbation. Celle-ci, lorsqu'elle est d'accord sur les opérations comptables de l'exercice écoulé, lui en donne quitus.

Il est chargé de l'appel des cotisations.

Plus généralement, il se charge de procéder, au nom et pour le compte de l'Association, au recouvrement des créances et au règlement des dépenses de l'Association, sous le contrôle du Président.

Il soumet sa comptabilité à la vérification du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale à chaque fois qu'il en est requis.

Il établit un rapport sur la situation financière de l'association et le présente à l'Assemblée Générale et plus généralement, il rend compte de la situation financière de l'Association

### **10.5 Réunions du Conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration se réunit autant de fois que le Président le juge nécessaire ou sur la demande d'un tiers au moins de ses membres.

Les convocations sont adressées par tout moyen, et notamment par courrier électronique, à l'adresse donnée par chaque membre du Conseil d'administration, au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion. Toutefois, si tous les membres du Conseil d'administration sont d'accord, ce délai peut être écourté

Les membres du Conseil d'administration sont tenus d'assister personnellement aux séances du Conseil d'administration. En cas d'impossibilité d'assister physiquement à une réunion, les administrateurs peuvent y participer et voter par téléconférence ou par visioconférence satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant une identification du participant.

En cas d'impossibilité totale (y compris à distance) d'assister au Conseil d'administration, un membre peut donner un pouvoir :

Soit à un autre administrateur, celui-ci ne pouvant détenir que deux (2) pouvoirs par séance ;

Soit à toute autre personne occupant des fonctions internes (salarié, mandataire social, administrateur...) au sein de la structure de laquelle est issu l'administrateur donnant pouvoir.

Les pouvoirs, dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration, doivent être transmis préalablement à la réunion au Secrétaire Général

Peut-être également invitée toute personne dont l'audition et la participation peuvent être utiles aux travaux du Conseil d'administration.

Lors de chaque réunion du Conseil d'administration, une feuille de présence signée par les membres présents ou représentés est établie. En ce qui concerne les administrateurs participant à distance à la réunion (téléconférence ou visioconférence), la feuille de présence est signée en leur nom par le Président de l'Association.

L'ordre du jour est dressé par le Président ou, le cas échéant, les membres du Conseil d'Administration ayant sollicité la réunion.

Le Conseil d'administration peut délibérer valablement si le quorum, fixé au moins à la moitié des membres du Conseil d'administration plus un (présents ou représentés), est atteint.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, le Conseil d'administration est de nouveau convoqué pour le même ordre du jour, l'envoi des convocations devant intervenir pour une date fixée à, au minimum, cinq (5) jours après la date de la réunion du Conseil d'administration au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, par tout moyen et notamment par courrier électronique, sans qu'aucun quorum ne soit requis.

Les décisions sont adoptées à la majorité de plus de 50 % des voix des membres du Conseil d'administration présents ou représentés, chaque membre du Conseil d'administration disposant d'une (1) voix. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil d'administration font l'objet de procès-verbaux établis par le Secrétaire Général et signés par le Président du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 11. ASSEMBLEE GENERALE**

### **11.1 Composition**

L'Assemblée générale comprend :

- tous les Membres Adhérents et les Membres Représentatifs, à jour de leur cotisation à la date de l'envoi des convocations, lesquels disposent du droit de vote. Ils sont représentés à l'Assemblée générale par leurs délégués ;
- le Membre d'Honneur, qui dispose également d'un droit de vote ;
- les Membres de Droit, lesquels ne disposent toutefois que d'une voix consultative, mais pas d'un droit de vote.

Les Assemblées générales sont présidées par le Président ou, en cas d'absence de celui-ci, par le Vice-Président.

### **11.2 Assemblée générale ordinaire**

L'Assemblée générale ordinaire est réunie autant que de besoin et au moins une fois par an.

Elle a notamment pour rôle de :

- approuver et vérifier les comptes annuels arrêtés par le Conseil d'administration ;
- procéder à l'élection ou à la révocation des membres du Conseil d'administration issus des délégués des Membres Adhérents (ou à leur ratification en cas de vacance en cours de mandat) ;
- prendre toute décision ne relevant pas expressément de la compétence de l'Assemblée générale extraordinaire ou du Conseil d'administration.

Il lui est en outre présenté le rapport d'activité de l'année écoulée et les objectifs et la stratégie de l'année en cours et de l'année à venir.

### **11.3 Assemblée générale extraordinaire**

L'Assemblée générale extraordinaire est réunie autant que de besoin.

L'Assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à la fusion ou la transformation de l'Association.

Par exception, la modification des statuts résultant d'une décision de transfert du siège de l'Association relève de la compétence du Conseil d'administration.

### **11.4 Fonctionnement des Assemblées générales**

L'Assemblée générale est convoquée par le Président, à son initiative, ou, en cas de carence de ce dernier, à la demande d'au moins un quart des Membres de l'Association.

Les convocations avec indication de l'ordre du jour de la réunion de l'Assemblée générale, doivent être adressées aux Membres de l'Association quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour l'Assemblée générale, par tout moyen, et notamment par courrier électronique.

Tous les documents relatifs aux questions figurant à l'ordre du jour sont mis à disposition des Membres sur demande orale ou écrite de leur part.

Ne doivent être soumises au vote de l'Assemblée générale que les questions inscrites à l'ordre du jour.

Les Membres Adhérents, les Membres Représentatifs et le Membre d'Honneur, seuls à disposer du droit de vote, bénéficient chacun d'une seule voix.

Les délégués des Membres sont tenus d'assister personnellement aux Assemblées générales. En cas d'impossibilité d'assister physiquement à une Assemblée générale, les délégués peuvent y participer et voter par téléconférence ou par visioconférence satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant une identification du participant.

En cas d'impossibilité totale (y compris à distance) d'assister à une Assemblée générale, tout délégué d'un Membre peut se faire représenter par un mandataire, ne pouvant être qu'un autre délégué d'un Membre, muni d'un pouvoir l'autorisant à voter sur les questions inscrites à l'ordre du jour. Un même mandataire ne peut pas détenir plus de six (6) pouvoirs. Les pouvoirs, dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration, doivent être transmis préalablement à la réunion au Secrétaire Général.

Lors de chaque Assemblée générale, une feuille de présence signée par les délégués des Membres présents ou représentés est établie. En ce qui concerne les délégués participant à distance à l'Assemblée générale (téléconférence ou visioconférence), la feuille de présence est signée en leur nom par le Président de l'Association.

L'Assemblée générale, qu'elle ait un caractère ordinaire, extraordinaire ou mixte, ne peut délibérer valablement que si le quorum d'au moins un tiers des délégués des Membres ayant le droit de vote plus un est atteint.

Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, l'Assemblée générale est de nouveau convoquée pour le même ordre du jour, l'envoi des convocations devant intervenir pour une date fixée à, au minimum, cinq (5) jours après la date de la réunion de l'Assemblée générale au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint, par tout moyen et notamment par courrier électronique, sans qu'aucun quorum ne soit requis.

Les décisions sont adoptées à la majorité de :

- de plus de 50 % des voix des Membres présents et/ou représentés en ce qui concerne les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée générale ordinaire ;
- des deux tiers des voix des Membres présents et/ou représentés en ce qui concerne les décisions relevant de la compétence de l'Assemblée générale extraordinaire.

### **11.5 Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée générale sont établis par le Secrétaire Général.

Ils sont transcrits sur un registre et signés par le Président. Ce registre est tenu à la disposition des Membres qui peuvent le consulter sur place et obtenir des copies ou extraits des délibérations.

## **ARTICLE 12. EXERCICE SOCIAL - COMPTABILITE**

L'exercice comptable de l'Association, d'une durée de 12 mois, commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Il est tenu au jour le jour, par le Trésorier, une comptabilité de l'Association par recettes et par dépenses.

La comptabilité est tenue selon les règles légales, dans les conditions définies aux articles L. 612-1 et suivants du Code de commerce et conformément au plan comptable en vigueur, de manière à ce que les comptes annuels soient arrêtés dans les six (6) mois suivant la fin de chaque exercice social.

L'Assemblée Générale désigne un Commissaire aux Comptes, si les dispositions légales et réglementaires le lui imposent. Dans ce cas, le Commissaire aux Comptes exerce sa mission dans les conditions fixées par la loi.

Les comptes annuels, le rapport d'activité, le rapport financier et, le cas échéant, le rapport du Commissaire aux Comptes, sont tenus à la disposition des Membres pendant les quinze (15) jours précédant la date de l'Assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

## **ARTICLE 13. INDEMNITES**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'administration et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés par l'Association sur justificatifs.

#### **ARTICLE 14. REGLEMENT INTERIEUR**

Un Règlement intérieur est établi par le Conseil d'administration afin de préciser les divers points non prévus par les statuts ou auquel il est renvoyé par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration et au fonctionnement interne de l'Association.

#### **ARTICLE 15. DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

En cas de dissolution de l'Association, qu'elle soit prononcée par l'Assemblée générale extraordinaire ou en application d'une disposition statutaire ou d'une décision de justice, un ou plusieurs liquidateurs seront nommés et les biens de l'Association, s'il y a lieu, seront dévolus suivant les règles déterminées en assemblée générale extraordinaire, conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et aux dispositions du décret du 16 août 1901.

\*      \*

\*

Les présents statuts modifiés ont été adoptés par l'assemblée générale extraordinaire réunie le 10 juillet 2024.

**Le Président**