

# NORMANDIE, TERRE D'APPELLATIONS CIDRICOLES

Siège social : Bretteville l'Orgueilleuse – ZA de Cardonville  
8, rue de la Liberté – 14740 Thue et Mue

RNA : W142003873

## STATUTS

## PREAMBULE

La filière cidricole rassemble les acteurs dont les activités gravitent autour de ces produits, de la création variétale à l'analyse des préférences des consommateurs en passant par la culture des pommiers et des poiriers, la production des fruits, leur récolte, leur transformation, leur commercialisation.

Notre association créée en 1975 contribue, entre autres, à la mission d'intérêt général de préservation et de mise en valeur des terroirs, des traditions locales et des savoir-faire ainsi que des produits qui en sont issus.

Notre identité commune se définit par les principes suivants :

- Un lien fort au territoire,
- Un principe de gouvernance démocratique,
- Une utilité sociale

Notre Association réunit des ambassadeurs fiers de leurs produits AOC, de leur territoire, qui porte la qualité des produits AOC, qui valorise une filière durable verte et attractive avec une volonté commune d'harmonisation de cette filière.

Nos moyens collectifs permettent une meilleure visibilité, une meilleure cohésion et une harmonisation de la filière.

Elle participe aux actions de défense et de protection du nom, du produit et du terroir, aux actions de promotion et de valorisation du produit ainsi qu'à la connaissance économique du secteur.

Elle assure la mission d'animation des Appellations cidricoles, leur défense et leur gestion, via un contact avec ses producteurs, et des projets de valorisation des AOC/AOP.

Elle assure ses missions dans le respect des dispositions des articles L. 642-17 à L. 642-26 et R. 642-33 à R. 642-36 du Code Rural et de la Pêche Maritime.

M.L

FP

JL  
/

## SOMMAIRE

### TITRE I – REGLES GENERALES

- Article 1. Constitution et dénomination
- Article 2. Objet
- Article 3. Moyens d'action
- Article 4. Siège social et durée
- Article 5. Membres – acquisition de la qualité de membre
- Article 6. Perte de la qualité de membre
- Article 7. Ressources
- Article 8. Comptabilité
- Article 9. Exercice social
- Article 10. Apports
- Article 11. Cotisation

### TITRE II – SECTIONS

- Article 12. Organisation en Sections et Collèges
- Article 13. Conseil de Section
- Article 14. Bureau de Section
- Article 15. Assemblées de Section
- Article 16. Comptabilité de Section
- Article 17. Règlement de Section

### TITRE III – ADMINISTRATION

- Article 18. Composition du Conseil d'administration
- Article 19. Fonctionnement du Conseil d'Administration
- Article 20. Pouvoirs du Conseil d'Administration
- Article 21. Composition du Bureau
- Article 22. Fonctionnement et pouvoirs du Bureau
- Article 23. Président
- Article 24. Vice-président
- Article 25. Secrétaire
- Article 26. Trésorier
- Article 27. Assemblées Générales : dispositions communes
- Article 28. Assemblée Générale Ordinaire
- Article 29. Assemblée Générale Extraordinaire

### TITRE IV – STIPULATIONS FINALES

- Article 30. Dissolution
- Article 31. Règlement intérieur
- Article 32. Dispositions transitoires

M.L

JL

FP



## TITRE I : REGLES GENERALES

### ARTICLE 1 - DENOMINATION

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts (les « Statuts ») une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et les textes subséquents, ayant pour dénomination « **Normandie, Terre D'Appellations Cidricoles** » (l'« Association »).

L'association a été créée par Assemblée générale constitutive en date du 22 octobre 1975 et publiée au journal officiel en date du 21 novembre 1975. Elle portait alors le nom de CICD, Comité Interprofessionnel des Commissions de Dégustations.

### ARTICLE 2 - OBJET

L'Association a pour objet, pour la filière d'Appellation cidricole française :

- D'aider, d'accompagner, de quelque moyen que ce soit, des personnes physiques ou morales engagées ou souhaitant s'engager dans une démarche collective de valorisation via un signe d'identification de la qualité et de l'origine ;
- De se faire reconnaître par l'INAO comme organisme de défense et de gestion tel que défini par le Code rural et de la pêche maritime, pour chaque produit dont elle porte la demande de protection à travers un signe d'identification de la qualité et de l'origine ;
- D'assurer la défense et la gestion de signes d'identification de la qualité et de l'origine pour lesquels elle est reconnue en qualité d'ODG ;
- De préserver et de mettre en valeur les terroirs, traditions locales et savoir-faire ainsi que les produits qui en sont issus ;
- D'assurer pour chaque produit bénéficiant d'un SIQO dont elle assure la défense et la gestion en qualité d'ODG, les missions légales qui en découlent, et notamment :
  - o Elaborer le projet de cahier des charges ainsi que ses modifications, et contribuer à son application par les opérateurs ;
  - o Participer à la mise en œuvre des plans de contrôle notamment en réalisant les contrôles internes qu'ils prévoient auprès des opérateurs ;
  - o Tenir à jour les listes des opérateurs, et les transmettre périodiquement à l'organisme de contrôle et à l'INAO ;

M.L

fP

JK  
m

- Participer aux actions de défense et de protection du nom, du produit et du terroir, à la valorisation du produit ainsi qu'à la connaissance statistique du secteur ;
  - Mettre en œuvre les décisions du Comité National de l'INAO qui la concernent ;
  - Communiquer à l'INAO, sur sa demande, toute information collectée dans le cadre de ses missions ;
  - Proposer à l'INAO l'organisme chargé du contrôle du cahier des charges conformément aux dispositions relatives aux organismes de contrôle ;
  - Elaborer conjointement avec l'organisme de contrôle le plan de contrôle et transmettre un avis sur le plan de contrôle ;
- Et plus généralement toute opération quelconque se rapportant à son objet dans le respect des conditions inscrites au sein du cahier des charges des SIQO considérés.

### ARTICLE 3 - MOYENS D'ACTION

Afin de réaliser son objet, l'Association se propose de recourir notamment aux moyens d'action suivants :

- Assurer le contrôle interne des SIQO et suivre la mise en œuvre des plans de contrôle ;
- Organiser la formation de dégustateurs, organiser des dégustations ;
- Réaliser, pour ses membres ou pour le compte de tiers, toutes études, recherches ou enquêtes, en rapport avec son objet ;
- S'assurer le concours de tout partenaire financier, commercial, industriel ou autre, directement concerné par sa mission, son objet ou ses activités ou susceptible de l'être ;
- Organiser toutes manifestations publiques, opérations de promotion, conférences, colloques ou publications, en France et/ou à l'étranger ;
- Intervenir en tant que prestataire pour accompagner les démarches de demande de reconnaissance en cours ;
- Et plus généralement, entreprendre toute action susceptible de faciliter la réalisation de son objet.

Ces missions peuvent être déléguées par convention à d'autres structures.

### ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL ET DUREE

Le siège social est fixé à Bretteville l'Orgueilleuse – ZA de Cardonville – 8, rue de la Liberté – 14740 Thue et Mue.

Il pourra être transféré en tous lieux du même département par décision du Bureau et dans un autre département par décision de l'Assemblée Générale.

La durée de l'Association est illimitée.

#### **ARTICLE 5 - MEMBRES – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE**

L'Association se compose exclusivement de membres de droit (appelés indifféremment « membre(s) » ou « Opérateur(s) »).

Constitue un opérateur au sens du présent chapitre toute personne qui participe effectivement aux actions de production, de transformation, d'élaboration ou de conditionnement prévues par le cahier des charges d'un produit bénéficiant d'un SIQO issu de la filière cidricole, pour lequel l'Association est reconnue par l'institut national de l'origine et de la qualité (l'« INAO ») comme Organisme de Défense et de Gestion (un « ODG »). Etant précisé que l'utilisation d'un SIQO est subordonnée à l'identification des Opérateurs auprès de l'ODG en vue de leur habilitation, au respect du plan de contrôle ou du plan d'inspection approuvé par l'INAO, et aux résultats des contrôles effectués.

Le Règlement Intérieur précise les modalités et formes de la demande d'adhésion, ainsi que de la réponse à cette demande.

Les personnes désirant devenir membres sont invitées à consulter les Statuts, le Règlement Intérieur, ainsi que le règlement, le cahier des charges et le plan de contrôle de la Section qu'elles aspirent à rejoindre, préalablement à leur adhésion. Chaque membre en reçoit un exemplaire lors de son adhésion. Il en accuse bonne réception et s'engage à les respecter.

#### **ARTICLE 6 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- La démission notifiée par lettre recommandée adressée au Président de l'Association si elle s'accompagne d'un retrait de l'habilitation ;
- Le décès des personnes physiques ;
- La liquidation, ou la radiation du registre de commerce pour les structures qui en relèvent, ou la disparition, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur déclaration de liquidation judiciaire ;
- La perte de la personnalité juridique ;

FL

FP

JL  
MN

- Par radiation à la suite de la perte d'habilitation notamment en raison du défaut d'acquittement des sommes dues au titre du code rural et de la pêche maritime permettant l'organisation et la réalisation des contrôles ;
- La perte de la qualité requise pour être membre si elle s'accompagne d'un retrait de l'habilitation ;
- La suppression d'une section suite au retrait de la reconnaissance en ODG pour le SIQO concerné et dans le cas où l'Opérateur n'est pas membre d'une autre Section ;

## ARTICLE 7 - RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations des membres, prévues à l'article 11 ;
- les subventions de l'Etat, des collectivités publiques et de leurs établissements, de l'Union Européenne, voire d'un organisme international ;
- les dons manuels ;
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association ;
- les donations et legs que l'Association peut être autorisée à accepter en raison de sa capacité, la nature de son objet ou de ses activités ;
- les dons des établissements d'utilité publique, ou de fonds de dotation redistributeurs, si elle en remplit les conditions ;
- les taxes parafiscales qu'elle est autorisée à percevoir ;
- les produits provenant des biens, ou de la vente des produits et services par l'Association ;
- les dividendes de ses filiales ;
- Toute autre ressource, permanente ou temporaire, autorisée par la loi.

## ARTICLE 8 - COMPTABILITE

L'Association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable n°2018-06 du 5 décembre 2018 relatif aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif.

Chaque Section établit également une comptabilité propre, qu'elle soumet au vote de l'Assemblée de Section, dans les conditions des présents Statuts et du Règlement Intérieur.

Les comptes annuels, le rapport d'activité de l'Association et celui de chaque Section, le rapport financier et celui de chaque Section, et le cas échéant, le rapport du Commissaire aux Comptes, sont tenus à la disposition des membres préalablement à l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

## ARTICLE 9 - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante.

## ARTICLE 10 - APPORTS

En cas d'apports à l'Association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'Association valablement représentée par son Président ou toute autre personne désignée à cet effet par le Conseil d'Administration, seul organe compétent pour accepter un apport.

## ARTICLE 11 - COTISATION

Tous les membres sont tenus de contribuer à la vie matérielle de l'Association, en versant une cotisation annuelle, composée de quatre (4) tranches, déterminées chaque année comme suit :

- Une première tranche, fixe, déterminée par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration, destinée à couvrir les charges mutualisées, (dépenses non propres à une ou plusieurs Section(s))
- Une deuxième tranche, proportionnelle, déterminée par l'Assemblée Générale Ordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration, destinée à couvrir les charges mutualisées, (dépenses non propres à une ou plusieurs Section(s)) ;
- Une troisième tranche, fixe, déterminée par l'Assemblée de Section, sur proposition du Conseil de Section, destinée à couvrir les charges propres à la Section ;
- Une quatrième tranche, proportionnelle, déterminée par l'Assemblée de Section, sur proposition du Conseil de Section, destinée à couvrir les charges propres à la Section ;

Si un membre fait partie de plusieurs Sections, il ne paye qu'une fois la première tranche et la deuxième tranche.

Le Conseil d'Administration devra transmettre aux Présidents de sections, préalablement à l'Assemblée Générale de chacune des sections, le montant de la première et de la deuxième tranche de cotisation qui a été votée en Assemblée Générale Ordinaire de l'Association.

Les membres s'engagent à communiquer au Conseil de Section et au Conseil d'Administration les informations nécessaires au calcul de la cotisation.



## TITRE II : SECTIONS

### ARTICLE 12 - ORGANISATION EN SECTIONS ET COLLEGES

L'Association est organisée en plusieurs sections (une ou des « **Section(s)** »). A chaque SIQO dont l'Association assure la défense et la gestion correspond une Section.

Chaque Section est composée de plusieurs Collèges (les « **Collèges** »), correspondant aux différentes catégories d'Opérateurs, dont la liste figure au Règlement Intérieur.

Les conditions d'entrée d'une nouvelle Section sont les suivantes :

- Reconnaissance du produit en appellation avec cahier des charges et plan de contrôle approuvés par l'INAO
- Dépôt d'un dossier de candidature comprenant une présentation des acteurs, du produit et un budget prévisionnel équilibré
- Examen de la candidature par le Conseil d'Administration et approbation par l'Assemblée générale
- Adhésion, aux statuts et au règlement intérieur.

La suppression d'une Section fait l'objet d'une délibération de l'Assemblée de Section sur avis du Conseil de Section et avis de l'Assemblée Générale de l'ODG et du Conseil d'Administration de l'ODG.

La création d'un Collège est décidée par l'Assemblée de Section sur avis du Conseil de Section.

Chaque Section est composée des Opérateurs habilités utilisant légalement le SIQO considéré.

Chaque Opérateur est intégré dans le Collège correspondant à son activité principale.

La Section assure une représentation équilibrée des différentes catégories d'Opérateurs et respecte en totalité les principes d'organisation, de fonctionnement et de prise de décision, qui s'appliquent à un ODG. Seuls les Opérateurs du SIQO peuvent prendre part aux décisions qui le concernent.

Chaque Section assure le pilotage de la démarche sous SIQO qu'elle porte, tout en prenant en compte les intérêts communs de l'ensemble des membres de l'Association.

A ce titre, elle a notamment pour attributions l'objet et les moyens d'action figurant aux articles 2 et 3 des présents Statuts. Elle rend compte des travaux réalisés lors de l'Assemblée Générale Ordinaire et en est responsable devant le Conseil d'Administration.

L'organisation détaillée des Sections et leur fonctionnement sont développés dans les articles suivants, le Règlement Intérieur, et, pour chaque Section, dans le Règlement de Section idoine.

### ARTICLE 13 - CONSEIL DE SECTION

L'Assemblée de Section élit parmi ses membres un Conseil de Section (le « Conseil de Section ») composé de représentants de chaque Collège composant la Section dans les conditions du Règlement Intérieur et suivantes.

Les différents Collèges sont représentés de façon équilibrée au sein du Conseil de Section. Chaque collègue doit disposer au moins d'un représentant au Conseil de Section.

Le Conseil de Section est renouvelé par tiers chaque année. Pour le(s) premier(s) renouvellement(s), les membres sortants sont tirés au sort. La durée d'un mandat est de 3 ans.

Le Conseil de Section assume les missions qui découlent de la reconnaissance en tant qu'ODG et fournit au Conseil d'Administration tous ses avis et les informations utiles, afin que ce dernier puisse informer l'INAO et lui rendre compte de la réalisation effective des missions prévues par le Code rural et de la pêche maritime.

A ce titre, le Conseil de Section, pour le produit bénéficiant d'un SIQO dont elle a la gestion, est notamment compétent pour :

- Elaborer le projet de cahier des charges ainsi que ses modifications, les soumettre au vote de l'Assemblée de Section et contribuer à son application par les membres de la Section ;
- Participer à la mise en œuvre des plans de contrôle notamment en réalisant les contrôles internes qu'ils prévoient auprès des membres de la Section ;
- Tenir à jour la liste des membres de la Section, et la transmettre périodiquement à l'organisme de contrôle, à l'INAO et au Conseil d'Administration ;
- Participer aux actions de défense et de protection du nom, du produit et du terroir, à la valorisation du produit ainsi qu'à la connaissance statistique du secteur ;
- Mettre en œuvre les décisions du Comité National de l'INAO qui concernent le SIQO dont la Section a la charge ;
- Communiquer à l'INAO, sur sa demande, toute information collectée dans le cadre de ses missions ;
- Proposer à l'INAO l'organisme chargé du contrôle du cahier des charges conformément aux dispositions relatives aux organismes de contrôle ;
- Elaborer conjointement avec l'organisme de contrôle le plan de contrôle et donner son avis sur le plan de contrôle,
- Elaborer un projet de Règlement de Section et le soumettre au vote de l'Assemblée de Section ;

M.L

JC  
M

- Gérer les affaires courantes de la Section, sans préjudice des compétences des autres organes ;
- Proposer le montant des troisième et quatrième tranches de la cotisation des Collèges de la Section, et le soumettre au vote de l'Assemblée de Section ;
- Adopter le rapport d'activité de la Section, proposé par le Bureau, en vue de sa présentation à l'Assemblée Générale.

Enfin et s'il le juge utile, le Conseil de Section peut inviter toute personne qui, notamment en raison de ses compétences spécifiques, utiles à la Section ou nécessaires à la mise en œuvre d'un projet spécifique, pourra apporter son éclairage dans la prise de décision.

#### ARTICLE 14 - BUREAU DE SECTION

Chaque section désigne parmi ses membres un bureau (le « **Bureau de Section** ») composé de :

- un Président de Section
- un Trésorier de Section,
- le cas échéant, un Vice-Président de Section
- le cas échéant, un Secrétaire de Section.

Les membres du Bureau de Section sont élus tous les 3 ans, les membres sortants étant rééligibles.

Le Bureau de Section a notamment pour compétence d'élaborer le rapport d'activité de la Section et le soumettre au vote du Conseil de Section en vue de sa présentation à l'Assemblée Générale.

Sans préjudice de leurs attributions respectives, les membres du Bureau de Section assurent collégialement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil de Section.

Le Président de Section est le représentant de sa Section au sein de l'Association.

Enfin et s'il le juge utile, le Bureau de Section peut inviter toute personne qui, notamment en raison de ses compétences spécifiques, utiles à la Section ou nécessaires à la mise en œuvre d'un projet spécifique, pourra apporter son éclairage dans la prise de décision.

#### ARTICLE 15 - ASSEMBLEES DE SECTION

Les Assemblées de Section sont composées de tous les membres de ladite Section.

M. L

JC

FP



Les Assemblées de Section ont notamment pour objet l'information des membres de la Section, la discussion et le débat sur les questions portées à l'ordre du jour, et notamment pour compétence :

- l'élection des membres du Conseil de Section ;
- l'adoption du cahier des charges de son SIQO et l'approbation de sa modification, sur proposition du Conseil de Section ;
- la fixation des troisième et quatrième tranches de la cotisation des Collèges de la Section, proposées par le Conseil de Section ;
- l'adoption d'un Règlement de Section proposé par le Conseil de Section ayant pour but de préciser les présents Statuts et le Règlement Intérieur, et devant être respecté de tous les membres de la Section considérée.

Enfin et si elle le juge utile, l'Assemblée de Section peut inviter toute personne qui, notamment en raison de ses compétences spécifiques, utiles à l'Association ou nécessaires à la mise en œuvre d'un projet spécifique, pourra apporter son éclairage dans la prise de décision.

#### **ARTICLE 16 - COMPTABILITE DE SECTION**

Chaque Section établit, avant la tenue de l'Assemblée générale Ordinaire de l'Association ayant pour objet de statuer sur les comptes de l'exercice clos, une comptabilité analytique détaillant ses dépenses et recettes propres, ainsi que la quote-part des dépenses et recettes mutualisées de l'Association de l'exercice écoulé (les « **Comptes de Section** »), répartie par le Conseil d'Administration, selon une clé de répartition votée par l'Assemblée Générale Ordinaire, tenant compte du nombre d'Opérateurs composant chacune des Sections.

Chaque Section vote en Assemblée de Section lesdits comptes de Section, et statue également, le cas échéant, sur le budget prévisionnel proposé par le Conseil de Section.

Chaque Section s'engage à ne pas avoir des Comptes de Section déficitaires. Le Trésorier de chacune des Sections veillera au maintien de l'équilibre du budget de la Section.

#### **ARTICLE 17 - REGLEMENT DE SECTION**

Un Règlement de Section doit être adopté par chaque Section pour préciser et compléter en tant que de besoin les dispositions des Statuts et du Règlement Intérieur. Il est élaboré par les membres du Bureau de Section et voté par l'Assemblée de Section puis porté à la connaissance du Conseil d'Administration dans les 30 jours suivant son adoption ou sa modification. Tous les membres de la Section considérée s'engagent à le respecter.

FL

JC  


### TITRE III : ADMINISTRATION

#### ARTICLE 18 - COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration se compose :

- de 8 à 14 membres élus par l'Assemblée Générale Ordinaire parmi les membres composant chacun des Conseils de Section ;
- des Présidents de Section, membres de droit.

Chaque membre élu ne peut représenter qu'une seule appellation.

Tous les membres ont voix délibérative.

Le nombre de postes par Section au Conseil d'Administration est défini tous les 3 ans par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration, en tenant compte du nombre d'Opérateurs composant chacune des Sections, dans l'optique d'assurer une représentation équilibrée de toutes les Sections et en veillant à respecter l'équilibre des Collèges et des appellations.

Les modalités de calcul du nombre de représentants par section pour siéger au Conseil d'Administration sont définies dans le règlement intérieur.

Pour être éligibles, les membres doivent être à jour de leur cotisation à la date limite fixée par le Conseil d'Administration et être proposés par leur Section sur la base d'une candidature motivée parmi les membres des Conseils de Section.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont la désignation à cet effet aura été notifiée au Conseil d'Administration. Le Conseil peut s'assurer régulièrement et par tout moyen adapté de la continuité de cette désignation.

Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers chaque année. Pour le(s) premier(s) renouvellement(s), les membres sortants sont tirés au sort. La durée d'un mandat d'administrateur est de 3 ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Chaque Section dispose nécessairement au moins d'un membre élu au Conseil d'Administration. Le Président de section est membre de droit.

A.L

JC  
M

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateur, notamment liée à une démission, une révocation, le décès, la perte de la qualité de membre de l'Association, l'absence non excusée à 3 réunions du Conseil d'Administration, et dûment constatée par le Conseil d'Administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres par cooptation, dans le respect de la répartition des sièges entre sections et collèges. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs en fonction est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de Président, Trésorier ou Secrétaire. Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

En cas d'empêchement, d'une durée supérieure à un mois, notamment lié à une incapacité temporaire, la maladie ou tout autre cause, et dûment constaté par le Conseil d'Administration, celui-ci pourvoit s'il le désire, temporairement, au remplacement de ses membres empêchés par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs non empêchés est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de Président, Trésorier ou Secrétaire.

S'agissant de l'empêchement du Président, c'est le Vice-Président, et à défaut d'accord, l'administrateur le plus âgé qui est désigné par le Conseil d'Administration convoqué par le Vice-Président, pour assurer son remplacement temporaire. Le remplacement s'achève dès la fin de l'empêchement.

Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance s'appliquent.

Si la ratification par l'Assemblée Générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

Les fonctions d'administrateur cessent par le décès, la démission, la perte de la qualité de membre de l'Association, l'absence non excusée à 3 réunions consécutives du Conseil d'Administration, la révocation par l'Assemblée Générale ordinaire, , et la dissolution de l'Association.

## **ARTICLE 19 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 3 fois par an et autant que de besoin, à l'initiative et sur convocation du Président.

Il peut également se réunir à l'initiative de la moitié de ses membres dans des conditions prévues au Règlement Intérieur, sur convocation du Président ou, à défaut, de l'un des membres du Conseil d'Administration.

M.L

J.C

FP



Les réunions du Conseil d'Administration sont en principe présentielles.

Toutefois, à l'initiative du Président, ou à la demande d'au moins un administrateur, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, par voie de conférence téléphonique ou de visio-conférence.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les membres qui participent au Conseil d'Administration au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle qui permet leur identification et garantit leur participation effective sont réputés présents aux réunions.

Les convocations sont effectuées par tout moyen de communication écrit (en ce compris la lettre simple ou le mail avec accusé de lecture transmis à la dernière adresse communiquée par le membre) et adressées aux administrateurs au moins huit (8) jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le Président ou, à défaut, par l'un des membres du Bureau, ou encore par ceux des membres à l'initiative de la convocation.

Les documents nécessaires à leur information sont transmis à chaque membre préalablement à la tenue du Conseil d'Administration.

Si au moins le quart de ses membres en fait la demande, l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration est revu pour inscrire les questions de leur choix.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

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

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration sont tenus sur un classeur et signés par le Président et le secrétaire.

Le Règlement Intérieur précise et complète notamment les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration.

M.L

JC





Enfin et s'il le juge utile, le Conseil d'Administration peut inviter toute personne qui, notamment en raison de ses compétences spécifiques, utiles à l'Association ou nécessaires à la mise en œuvre d'un projet spécifique, pourra apporter son éclairage dans la prise de décision.

## ARTICLE 20 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à un autre organe, et notamment :

- Il définit la politique et les orientations générales de l'Association, sans préjudice des pouvoirs de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- Il statue sur l'exclusion des membres ;
- Il administre l'Association et ses affaires ;
- Il vote le Règlement Intérieur (et ses modifications) proposé par le Bureau ;
- Il élit le Bureau de l'Association ;
- Il propose à l'Assemblée Générale la création d'une section ;
- Il gère les ressources humaines, procède notamment aux embauches de salariés et décide de mettre fin aux contrats de travail ; il délègue au Président la signature des documents y relatifs ;
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs. Il est l'organe compétent pour approuver les apports faits à l'Association ;
- Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association, procède à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés ;
- Il peut, avec l'autorisation préalable de l'Assemblée Générale Ordinaire, prendre à bail et acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Association, procéder à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectuer tous emprunts et accorder toutes garanties ;
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;
- Il arrête les budgets que lui présente le Trésorier, avant adoption de ceux-ci par l'Assemblée Générale et contrôle leur exécution ;
- Il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux Assemblées Générales et fixe leur ordre du jour ;
- Il vote la clé de répartition des dépenses et des recettes communes visée à l'article 16 des présents Statuts ;
- Il nomme les membres du Bureau et met fin à leurs fonctions ;
- Il propose le cas échéant à l'Assemblée Générale la nomination des Commissaires aux Comptes, titulaire et suppléant ;

M.L

JL  




- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée ;
- Il prend acte de l'existence des conventions visées à l'article L.612-5 du Code de Commerce qui lui sont soumis par le Président et il veille à l'établissement du rapport à l'Assemblée Générale.

Les frais exposés dans l'exercice du mandat d'administrateur sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative. Les sommes versées aux administrateurs doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat, et doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le Conseil d'Administration est chargé de veiller à cet aspect, et en répond devant l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration veille à l'élaboration de règles sur les éventuels conflits d'intérêts. Il peut élaborer à cet égard des dispositions adaptées dans le Règlement Intérieur.

#### ARTICLE 21 - COMPOSITION DU BUREAU

Le Conseil d'Administration désigne parmi ses membres un Bureau (le « Bureau » ou « Bureau de l'Association ») composé de :

- un Président
- un Vice-Président et, le cas échéant, un Vice-Président adjoint,
- un Secrétaire et, le cas échéant, un secrétaire adjoint
- un Trésorier et, le cas échéant, un trésorier adjoint

Les membres du Bureau sont élus tous les 3 ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Le Président et le Vice-Président sont issus de Collèges différents.

Pendant toute la durée de son mandat, le Président de l'ODG ne pourra pas être Président d'une Section.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à 2 réunions consécutives du Bureau, et la révocation par le Conseil d'Administration, laquelle peut intervenir *ad nutum* et sur simple incident de séance.

## ARTICLE 22 - FONCTIONNEMENT ET POUVOIRS DU BUREAU

Le Bureau se réunit au moins 1 fois par trimestre, et aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour. La convocation est faite par tous moyens au moins huit jours à l'avance.

En cas d'urgence appréciée souverainement par le Président ou 3 membres au moins du Bureau, le Bureau peut être réuni dans un délai de 24 heures.

Si tous les membres du Bureau sont présents, une réunion peut valablement se tenir à tout moment.

Les réunions du Bureau sont en principe présentielles. Toutefois, à l'initiative du Président, ou à la demande d'au moins un membre du Bureau, les réunions peuvent se tenir de manière dématérialisée, par voie de conférence téléphonique ou de visio-conférence.

Les membres qui participent au Bureau au moyen d'une conférence téléphonique ou d'une visioconférence permettant leur identification et garantit leur participation effective sont réputés présents aux réunions.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations

Il peut également se réunir à l'initiative de trois de ses membres dans des conditions prévues au Règlement Intérieur, sur convocation du Président ou, à défaut, de l'un des membres du Bureau.

Quand le Bureau se réunit à l'initiative de trois de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

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

Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies, les membres du Bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration. Ils proposent en outre à l'approbation de ce dernier le Règlement Intérieur de l'Association.

Le Bureau a également compétence pour convoquer l'Assemblée Générale Ordinaire et le Conseil d'Administration et établir l'ordre du jour sur lequel sera amené à statuer l'un ou l'autre de ces organes.

M.L

JC



Enfin et s'il le juge utile, le Bureau peut inviter toute personne qui, notamment en raison de ses compétences spécifiques, utiles à l'Association ou nécessaires à la mise en œuvre d'un projet spécifique, pourra apporter son éclairage dans la prise de décision.

#### ARTICLE 23 - PRESIDENT

Le Président cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association. Il assure la gestion quotidienne de l'Association, agit pour le compte du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Association, et notamment :

- Il représente l'Association à l'égard des tiers dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager, sous réserve des pouvoirs conférés à chaque Président de section ;
- Sur délégation du Conseil d'Administration, Il signe les contrats de travail et avenants ainsi que les documents relatifs à la rupture des contrats de travail ;
- Il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale consentie par lui-même, ou par le Conseil d'Administration, lorsqu'il y a lieu ;
- Il peut, avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tous recours ;
- Il convoque le Bureau et le Conseil d'Administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion ;
- Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'Administration ;
- Il ordonnance les dépenses, prépare les budgets annuels avec le Trésorier et veille à leur exécution conforme ;
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ;
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions de Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- Il cosigne avec les Présidents de section les courriers, avis et demandes relatifs aux cahiers des charges et aux plans de contrôle ;
- Il présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale ;
- Il présente à l'Assemblée Générale le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce. Il informe les membres du Conseil d'Administration du contenu dudit rapport au plus tard lors du conseil précédant l'Assemblée Générale. Le cas échéant, il avise le Commissaire aux Comptes des conventions mentionnées à l'article L.612-5 du Code de Commerce, dans le délai d'un mois à compter du jour où il en a connaissance ;

A.L

JC  
FP



- Il peut déléguer, après en avoir informé le Conseil d'Administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Bureau ou à un cadre salarié, et notamment à toute chargée de mission.

Les délégations de pouvoirs et/ou signature doivent être nécessairement écrites et acceptées par le délégataire, elles précisent l'étendue et les limites des pouvoirs ainsi délégués.

#### **ARTICLE 24 - VICE-PRESIDENT**

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

Il peut être chargé d'une mission spécifique, en fonction des besoins de l'Association et de ses compétences particulières. Le Président lui consent alors une délégation de pouvoirs détaillée, dont le projet est soumis pour avis au Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 25 - SECRETAIRE**

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit ou fait établir, sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, et les fait signer à qui de droit.

Il assure ou fait assurer, sous son contrôle, l'exécution des formalités prescrites par la loi et les règlements.

#### **ARTICLE 26 - TRESORIER**

Le Trésorier définit avec le Président les budgets annuels, qu'il présente au Conseil d'Administration, établit ou fait établir, sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il procède ou fait procéder à l'appel annuel des quatre tranches de la cotisation et établit ou fait établir un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire ayant pour objet de statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Il procède ou fait procéder, sous son contrôle, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère ou fait gérer, sous son contrôle, la trésorerie de l'Association.

M.L

JK



## ARTICLE 27 - ASSEMBLEES GENERALES : DISPOSITIONS COMMUNES

L'Assemblée Générale est composée de tous les membres des Conseils de Section de chacune des Sections de l'Association (l'« **Assemblée Générale** »). Un membre dispose d'une voix par section qu'il représente.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont la désignation aura été notifiée au Conseil d'Administration.

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président par délégation du Conseil d'Administration, par tout moyen de communication écrit (en ce compris la lettre simple ou le mail) au moins quinze jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le Conseil d'Administration. Quand les Assemblées Générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Les membres votent à l'assemblée selon les modalités prévues par les Statuts.

Le Règlement Intérieur élaboré par le Bureau et adopté par le Conseil d'Administration précise et complète notamment les modalités de fonctionnement des Assemblées Générales.

L'assemblée générale est en principe présentielle. Toutefois, à l'initiative du Président, ou à la demande d'au moins un quart des membres, l'assemblée peut exceptionnellement se tenir sans que les membres de l'organisme soient présents physiquement, soit par conférence téléphonique, soit par visioconférence.

Les moyens techniques mis en œuvre doivent transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

En cas de mise en œuvre de cette faculté, les membres sont convoqués par tout moyen permettant d'assurer leur information effective de la date et de l'heure de l'assemblée, ainsi que des conditions dans lesquelles ils pourront exercer l'ensemble des droits attachés à leur qualité de membre

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent par une conférence téléphonique ou visioconférence permettant leur identification.

Enfin et si elle le juge utile, l'Assemblée Générale peut inviter toute personne qui, notamment en raison de ses compétences spécifiques, utiles à l'Association ou nécessaires à la mise en œuvre d'un projet spécifique, pourra apporter son éclairage dans la prise de décision.

M.L

J.C

## ARTICLE 28 - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, après la tenue des Assemblées de Section statuant sur le rapport d'activité de la Section, le rapport financier de la Section et les comptes de Section, et plus généralement chaque fois qu'elle est convoquée par le Président par délégation du Conseil d'Administration ou sur la demande d'au moins le quart de ses membres.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport d'activité de chaque Section, le rapport d'activité de l'Association ainsi que le rapport financier de chaque Section et le rapport financier de l'Association, et le cas échéant, le rapport du Commissaire aux Comptes.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, adopte, le cas échéant, le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

Elle se prononce sur le rapport visé à l'article L.612-5 du Code de Commerce.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer que si le tiers de ses membres est présent ou représenté.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, sous 15 jours, avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des votes exprimés.

L'Assemblée Générale Ordinaire a également compétence pour :

- Elire et révoquer les membres du Conseil d'Administration
- Voter les projets transversaux, soit des projets concernant plusieurs Sections ;
- Définir l'orientation des actions de l'Association ;
- Adopter les première et deuxième tranches de la cotisation prévue à l'article 10 des présents Statuts (soit la partie destinée à la mutualisation) et entériner les deuxième et troisième tranches votées par chaque Section ;
- Voter le budget de l'Association ;
- Voter la clé de répartition des recettes et des dépenses communes à toutes les Sections ;
- Décider de la création d'une Section sur proposition du Conseil d'Administration ;
- Entendre et statuer sur le rapport d'activité de l'Association et celui de chaque Section ;
- Entendre et statuer sur le rapport financier de l'Association et celui de chaque Section ;
- Prendre toute décision concernant la gestion courante de l'Association ;
- Gérer les fonds propres ;

N.L

JK



- Et plus généralement, prendre toute décision conforme à son objet, dont la compétence n'est pas dévolue à un autre organe.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont opposables à tous les membres de l'Association qui s'engagent à les respecter.

#### **ARTICLE 29 - ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES**

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 sa fusion ou à sa transformation. Elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande du tiers au moins de ses membres.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si les deux tiers de ses membres sont présents ou représentés.

A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, sous 15 jours, avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des votants.

M.L

JC

M



## TITRE IV : STIPULATIONS FINALES

### ARTICLE 30 - DISSOLUTION

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1/7/1901.

### ARTICLE 31 - REGLEMENT INTERIEUR

Un Règlement Intérieur (le « **Règlement Intérieur** »), élaboré par les membres du Bureau et adopté par le Conseil d'Administration, précise et complète en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association. Il est porté à la connaissance de tous les membres de l'Association.

### ARTICLE 32 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

A titre transitoire, jusqu'à l'élection des membres du Conseil d'Administration de l'ODG prévue au plus tard le 30 juin 2024, les Conseils de Section sont issus des CA des ODG reconnus en 2009.

Fait à Thue et Mue, le 22 juin 2023

en 2 exemplaires

Frédéric Pacory  
*Président*



Xavier de Saint Pol  
*Vice-Président*



Jérôme Lecrosnier  
*Secrétaire*



Maxime Lamiot  
*Trésorier*

