

STATUTS

[Mis à jour le : 26 juin 2019]

Article 1^{er} – Constitution

Il existe entre les adhérents aux présents statuts une association, régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ainsi que par les présents statuts, dénommée : **Association Pro France**.

L'association a été fondée par Monsieur Antoine Veil et Monsieur Yves Jégo le 19 juin 2010.

L'association a été déclarée auprès de la Préfecture de police de Paris le 21 juin 2010.

L'association a été constituée pour une durée illimitée.

Article 2 – Objet

L'association a pour objet :

- d'être un lieu d'échanges, de réflexion et de propositions sur le thème du développement économique des entreprises françaises, notamment autour d'un réseau de membres certifiés,
- la défense, la représentation et la promotion des produits et services de fabrication française et des entreprises qui les produisent, ainsi que, dans certains cas, des produits et services proposés par des entreprises établies en France,
- la définition des principes directeurs et la fourniture d'un référentiel de certification portant sur des règles, des caractéristiques, des recommandations ou des exemples de bonnes pratiques permettant de garantir l'origine et la fabrication française de tous produits et services,
- la certification, sous toute forme, de l'origine et de la fabrication française de tous produits ou services ou combinaison de produits et de services, destinés au marché français ou à l'export, qui seraient conformes aux caractéristiques décrites dans le référentiel de certification élaboré par l'association, en parfaite impartialité et indépendance à l'égard des tiers qui participeraient de près ou de loin au fonctionnement du système de certification,
- la coordination de toutes mesures destinées à faciliter la mise en place, l'édition et la diffusion par tous moyens et sur tous supports de cette certification et de son référentiel à destination des tiers et, de manière générale, son développement en France,
- la conception, la création, l'acquisition, l'exploitation, la gestion et le développement de toute marque, enseigne et autres signes distinctifs, notamment, de marques, d'enseignes et de signes distinctifs attestant de la conformité des produits et services concernés au référentiel de certification établi par l'association, ainsi que la mise en œuvre de mesures de protection juridiques y afférents,
- la concession du droit d'utilisation de tout ou partie des droits (marques et enseignes notamment) appartenant à l'association, dans le cadre de contrats de concession de licence ou de tout autre contrat.

Et plus généralement, toutes opérations civiles, commerciales et financières,

rattachées directement ou indirectement à l'objet social, ou susceptibles d'en faciliter l'extension ou le développement, directement ou indirectement.

Article 3 – Moyens d'action

L'association se propose d'atteindre ses objectifs, notamment, par :

a – la gestion de l'attribution d'une certification adaptée appuyée sur un référentiel de certification,

b – la promotion auprès des entreprises des atouts de l'attribution d'une certification

c – l'organisation de rencontres, colloques et manifestations destinées à promouvoir les produits et services produits en France et plus généralement le rayonnement de la France et de son industrie,

d – la vente, permanente ou occasionnelle, de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation,

e – la conception, la création, l'acquisition, l'exploitation, la gestion et le développement de marques, d'enseignes ou autres signes distinctifs portant, notamment, sur la conformité de ceux-ci au référentiel de certification élaboré par l'association, dans le respect du Code de la propriété intellectuelle,

f - la concession du droit d'utilisation de tout ou partie des droits appartenant à l'association, et notamment la concession de licence portant sur les marques déposées et/ou enregistrées par l'association,

g – l'édition, la diffusion et la vente de tout document sur tous supports appropriés, dans le respect des règles en vigueur,

h – l'exercice de l'activité de régie publicitaire et, en cette qualité, la commercialisation de tout espace ou encart publicitaire sur tout support dont elle détient la propriété, notamment le magazine « Produire en France ».

i– la création ou la gestion de tous comités, commissions, organismes d'études, d'évaluation et de contrôle constitués ou non en une personne morale distincte de l'association, destinés à mettre en œuvre le système de certification, lequel pourra également être confié à un ou des tiers certificateur(s).

Article 4 – Siège Social

Le siège social est fixé au 148, rue de l'Université – 75007 Paris.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Bureau.

Article 5 – Membres

A – Catégories

L'association se compose d'un membre fondateur, de membres cooptés, de membres associés et de membres actifs.

Est membre fondateur Monsieur Yves Jégo.

Le membre fondateur a droit de vote lors des Assemblées Générales et lors des conseils d'administration. Il est dispensé de cotisation.

Les membres cooptés sont des personnalités qualifiées désignées par le Bureau de l'association. Les membres cooptés ont droit de vote aux Assemblées Générales. Ils sont dispensés de cotisation.

Les membres associés sont les entreprises certifiées qui ont conclu des contrats de sous-licence d'une marque appartenant à l'association, dès notification à l'association du contrat de sous-licence conclu avec un tiers certificateur ayant lui-même conclu avec l'association une licence de marques. Les membres associés sont dispensés de cotisation et ont droit de vote aux Assemblées Générales.

Les membres actifs sont les personnes physiques ou morales qui adhèrent à l'association. Tous les membres actifs doivent s'acquitter d'une cotisation. Les membres actifs ont droit de vote aux Assemblées Générales.

Le Bureau tient un registre des membres, mis à jour en permanence.

B – Acquisition de la qualité de membre

Pour devenir membre de l'association, il faut, de façon écrite dans une lettre ou dans un formulaire daté et signé, reconnaître avoir pris connaissance des statuts et, le cas échéant, du règlement intérieur de l'association et les accepter.

En tout état de cause, le Bureau se réserve le droit de refuser ou d'annuler toute admission selon les conditions fixées dans le Règlement Intérieur, et notamment en cas d'absence de paiement de la cotisation annuelle prévue à l'article 3 du Règlement Intérieur.

C – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

1. la démission notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Bureau de l'association ;
2. le décès des personnes physiques ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaire ;
3. la disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre ;
4. le défaut de paiement de la cotisation ;
5. l'incapacité du membre placé sous régime légal de protection (tutelle, curatelle, etc.) ;
6. l'exclusion prononcée par le Bureau pour motifs graves, l'intéressé ayant été préalablement invité par courrier électronique, au besoin par lettre recommandée, à fournir des explications au Bureau.

Article 6 – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

1. des cotisations des membres actifs ; les différents montants de cotisation ainsi que le montant du droit d'entrée sont fixés par le Conseil d'administration. Ils figurent dans le Règlement Intérieur, de même que les modalités de paiement ;
2. des redevances des marques dont l'association est propriétaire ;
3. des subventions des collectivités territoriales et des établissements publics ;
4. des dons manuels et des dons des établissements d'utilité publique ;

5. des recettes provenant de biens vendus ou de prestations fournies par l'association ;
6. des revenus des biens de valeurs de toute nature appartenant à l'association ;
7. des revenus tirés de son activité de régie publicitaire ;
8. de toutes ressources autorisées par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

Article 7 – Conseil d'administration

A – Composition

Le Conseil d'administration est composé de 4 à 15 membres.

Le mandat des membres du Conseil d'administration est d'une durée de 3 ans. Ils sont répartis de la façon suivante :

- Le membre fondateur, membre de droit, Président du Conseil d'administration,
- De 1 à 5 membres parmi les membres cooptés,
- De 2 à 9 membres parmi les membres actifs à jour de cotisation ou les membres associés, élus au scrutin majoritaire par l'Assemblée Générale ordinaire.

Ils peuvent être assistés par d'autres membres de l'association avec voix consultative.

Le Secrétaire Général assiste aux réunions avec voix consultative.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne munie d'un pouvoir original.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le conseil d'administration peut les pourvoir par cooptation. C'est pour lui une obligation quand le nombre de postes d'administrateurs pourvus est descendu au-dessous du minimum statutaire. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l'époque à laquelle devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Les fonctions d'administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du conseil d'administration, la révocation par l'Assemblée Générale, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance, et la dissolution de l'association.

Les fonctions d'Administrateur sont remplies à titre bénévole.

B – Pouvoirs

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour diriger et administrer l'association, sous réserve de ceux statutairement réservés aux Assemblées Générales.

Notamment :

1. Il définit la politique et détermine les orientations stratégiques et générales de l'association ;
2. Il prend toutes décisions pour le bon déroulement des activités de l'association, en s'attachant au bon respect des dispositions des articles 2 et 3 des présents statuts ;
3. Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements et achète et vend tous titres et

toutes valeurs ;

4. 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 à l'échange des dits immeubles, effectuer tous emprunts et accorder toutes garanties et sûretés ;
5. Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques ;
6. Il arrête les budgets, notamment le budget prévisionnel, et contrôle leur exécution ;
7. Il arrête les comptes de l'exercice clos ;
8. Il contrôle l'exécution par les membres du Bureau de leurs fonctions ;
9. Il nomme les commissaires aux comptes, titulaire et suppléant ;
10. Il établit, approuve et modifie le règlement intérieur de l'association ;
11. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président.

C – Fonctionnement

Le Conseil d'administration se réunit au moins 1 fois par semestre, à l'initiative et sur convocation du Président.

Il peut également se réunir sur l'initiative de 2/3 de ses membres, et sur convocation du Président.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par tout moyen permettant la délivrance d'un accusé de réception (télécopie, courriel avec accusé de réception, lettre recommandée avec accusé de réception, lettre remise en mains propres contre décharge etc.) et adressées aux administrateurs au moins huit jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le Président. Quand le Conseil d'administration se réunit sur l'initiative de 2/3 de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le Conseil d'administration peut valablement délibérer, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

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

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont répartis par le Président entre les administrateurs présents dans le respect de ladite limitation.

Le vote par correspondance est interdit.

Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux réunions du Conseil d'administration, avec voix consultative.

Le Conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil d'administration. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le Président et un administrateur ; ils sont

retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association côté et paraphé par le Président.

Article 8 – Bureau

A – Composition

Le Bureau de l'association est composé de 3 à 5 membres :

- un Président,
- un à trois Vice-Présidents,
- un Trésorier

Les membres du Bureau sont élus au scrutin majoritaire par le Conseil d'administration, et choisis parmi les membres cooptés ou les membres associés le composant. Le membre fondateur est membre de droit du Bureau.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne munie d'un pouvoir original.

Les membres du Bureau sont élus pour 3 ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

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

B – Pouvoirs

Le Bureau assure collégalement la gestion courante de l'association et veille à la mise en œuvre des décisions du Conseil d'administration.

Il se prononce sur l'admission et l'exclusion des membres de l'association. Le Bureau est avisé par le Comité de la marque de toutes les attributions de la certification ainsi que des retraits. Il a le pouvoir de demander au Comité de la marque la révision de l'attribution de la certification ou le retrait de la certification pour des raisons liées à l'intérêt et aux valeurs représentées par l'association.

C – Fonctionnement

Le Bureau se réunit au moins deux fois par an à l'initiative et sur convocation du Président. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins huit jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le Président.

Le Bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le Président et un autre membre du Bureau. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le Président.

Article 9 - Président

A – Qualités

Le Président cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'administration et de l'association.

Il est obligatoirement choisi parmi le membre fondateur ou les membres cooptés.

B – Pouvoirs

Le Président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau, du Conseil d'administration et de l'association.

Notamment :

1. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager ;
2. 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 ;
3. Il peut, avec l'autorisation du Conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours ;
4. Il convoque le Bureau, le Conseil d'administration et les Assemblées Générales, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion ;
5. Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ;
6. Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau et le Conseil d'administration ;
7. Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées Générales ;
8. Il ordonne les dépenses ;
9. Il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution ;
10. Il nomme et révoque tous les salariés en informant les autres membres du Bureau ;
11. Il propose le règlement intérieur de l'association à l'approbation du Conseil d'administration ;
12. Il présente un rapport moral à l'Assemblée Générale annuelle ;
13. Il peut déléguer par écrit, pour la bonne marche de l'association, ses pouvoirs et sa signature au Secrétaire Général. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations. Cette délégation ne dispense pas le Secrétaire Général d'en référer au Président ou au Vice-Président délégué en cas d'empêchement de ce dernier.

Tout acte et tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'administration.

Article 10 – Vice-Présidents

Les Vice-Présidents ont vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent agir par délégation du Président, en cas d'absence ou d'empêchement de ce

dernier, et sous son contrôle. Ils peuvent recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président.

Article 11 – Trésorier

Le Trésorier établit ou fait établir sous son contrôle les comptes annuels de l'association. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes. Il peut être habilité, par délégation du Président, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Article 12 – Secrétaire Général

Le Secrétaire Général est un salarié de l'association.

Il assure l'exécution des tâches administratives de l'association, à savoir notamment l'envoi des convocations, la rédaction des procès-verbaux des organes collégiaux (Conseil d'administration et Bureau) et des Assemblées Générales, et, en général, de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il supervise l'ensemble du personnel de l'association.

Il est également chargé du développement de l'association en prenant des décisions opérationnelles et en supervisant sa politique de communication.

Article 13 – Assemblées Générales

A – Dispositions communes

1. Tous les membres de l'association à jour de cotisation à la date du 15 juin de chaque année ont accès aux Assemblées Générales et participent aux votes.
2. Seul le membre fondateur, les membres cooptés, et les membres actifs à jour de leur cotisation de l'année civile qui précède l'Assemblée Générale ont droit de vote aux Assemblées Générales. Les membres associés ont droit de vote aux Assemblées Générales s'ils sont à jour du paiement des redevances de sous-licence d'une marque appartenant à l'association à la date du 15 juin de chaque année.
3. Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne munie d'un pouvoir original.
4. Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président par tout moyen permettant la délivrance d'un accusé de réception (télécopie, lettre recommandée avec accusé de réception, lettre remise en mains propres contre décharge, courriel avec accusé de réception etc.) et/ou par voie de presse, au moins quinze jours à l'avance (date de première présentation ou de parution). La convocation contient l'ordre du jour fixé par le Président. Quand les Assemblées Générales sont convoquées sur l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription des questions de leur choix.
5. Au début de chaque réunion, l'Assemblée Générale appelée à délibérer, procède à la

désignation de son bureau de séance, composé au moins d'un Président et d'un secrétaire.

6. Le Président préside les Assemblées Générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Président se fait suppléer par un Vice-Président ou un membre du bureau.
7. Les Assemblées Générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs.
8. Les Assemblées Générales sont ordinaires ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.
9. Le vote par procuration est autorisé. Chaque membre peut disposer d'un maximum de trois pouvoirs d'autres membres.
10. Le vote par correspondance est autorisé.
11. Les représentants des salariés peuvent être invités à participer aux Assemblées Générales, avec voix consultative.
12. Les Assemblées Générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.
13. Les votes peuvent avoir lieu à main levée.
14. Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des Assemblées Générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le Président et le secrétaire de séance ; ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le Président.

B – Assemblées Générales ordinaires

1. Pouvoirs

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, sur l'initiative du Président, ou sur l'initiative de 2/3 au moins de ses membres.

L'Assemblée Générale ordinaire entend le rapport moral, le rapport financier et le cas échéant le rapport du commissaire aux comptes.

L'Assemblée Générale ordinaire approuve les comptes de l'exercice clos.

L'Assemblée Générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs.

L'Assemblée Générale ordinaire autorise le Conseil d'administration à signer tous actes, à conclure tout engagement et à contracter toute obligation qui dépassent le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'Assemblée Générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

2. Quorum et majorité

L'Assemblée Générale ordinaire peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents.

C – Assemblées Générales extraordinaires

1. Pouvoirs

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, et à la fusion ou transformation de l'association. D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire sur l'initiative du Président.

2. Quorum et majorité

L'Assemblée Générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée. A défaut de quorum sur première convocation, l'Assemblée Générale est à nouveau convoquée, mais à huit jours au moins d'intervalle, avec le même ordre du jour ; cette fois elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

Article 14 – Comité technique de certification

A – Composition

Le Comité technique de certification ou « Comité de certification » est coprésidé par le gestionnaire technique opérationnel ou le représentant désigné à cet effet par le gestionnaire technique opérationnel, d'une part, et par le Secrétaire Général de l'association, d'autre part.

Les membres du Bureau sont membres de droit du Comité de certification.

Les membres du Conseil d'administration sont membres de droit du Comité de certification.

Les autres membres du Comité de certification sont désignés par le Bureau, et choisis parmi :

- les membres cooptés,
- les membres associés,
- les membres actifs,
- des personnalités et experts extérieurs à l'association.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne munie d'un pouvoir original.

Les membres du Comité de certification sont désignés pour une durée de 1 an.

Les membres sortants peuvent être de nouveau désignés pour une durée de 1 an.

Les fonctions de membre du Comité de certification prennent fin par la démission, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du Comité de certification, le décès des personnes physiques ou la dissolution des personnes morales, et la révocation par le Bureau, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance. Toutefois, la révocation d'un membre de droit du Comité de certification ne pourra être prononcée que pour juste motif.

B – Pouvoirs

Le Comité de certification assure la définition et l'évolution du référentiel de certification élaboré par l'association, propose des candidats à la certification et des exclusions de la certification.

Il donne des avis consultatifs.

C – Fonctionnement

Le Comité de certification se réunit autant de fois que de besoin et au moins 1 fois par an à l'initiative et sur convocation du Président. La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins huit jours à l'avance.

L'ordre du jour est établi par le Président.

Le Comité de certification peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses avis.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Comité certification. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature et signés par le Président et un autre membre du Comité de certification. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique, sur le registre des délibérations de l'association coté et paraphé par le Président.

Article 15 – Exercice social

L'exercice social commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

Article 16 – Comptabilité : comptes et documents annuels

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels de l'exercice clos sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral, le rapport financier et le rapport du commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Article 17 – Commissaire aux comptes

En tant que de besoin, le Conseil d'administration peut nommer un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie régionale d'Ile de France.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

Article 18 – Dissolution

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Article 19 – Formalités

Le Président, au nom du bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le Conseil d'administration peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée Générale du 13 novembre 2014.

Ils ont été établis en autant d'exemplaires, dont deux pour la déclaration et un pour l'association.