

IDEAS

STATUTS

Adoptés par l'Assemblée générale le 28 juin 2016

SOMMAIRE

Art 1	FORME - DENOMINATION
Art 2	SIEGE
Art 3	DUREE
Art 4	OBJET - PROJET – MOYENS D’ACTION
	4.1 Objet
	4.2 Projet
	4.3 Moyens d’action
Art 5	VALEURS
	5.1 Solidarité
	5.2 Ethique
	5.3 Professionnalisme
Art 6	MEMBRES
	6.1 Collèges
	6.1.1 Collège des Membres Fondateurs
	6.1.2 Collège des mécènes et philanthropes
	6.1.3 Collège des Personnalités qualifiées
	6.2 Adhésion
	6.3 Représentation des adhérents personnes morales
	6.4 Perte de la qualité de membre
Art 7	RESSOURCES DE L’ASSOCIATION
Art 8	EXERCICE SOCIAL
Art 9	ASSEMBLEES GENERALES
	9.1 Dispositions communes à toutes les Assemblées
	9.1.1 Composition
	9.1.2 Convocation
	9.1.3 Pouvoirs de représentation
	9.1.4 Feuille de présence
	9.1.5 Présidence et secrétariat de l’Assemblée
	9.1.6 Votes
	9.1.7 Procès-verbaux
	9.2. Dispositions propres aux Assemblées générales ordinaires
	9.2.1 Périodicité
	9.2.2 Documents d’information
	9.2.3 Mode de prise des décisions
	9.3 Dispositions propres aux Assemblées générales extraordinaires
	9.3.1 Attributions
	9.3.2 Quorum et majorité
Art 10	CONSEIL D’ADMINISTRATION
	10.1 Composition du Conseil
	10.2 Durée du mandat des administrateurs
	10.3 Cessation du mandat
	10.3.1 Arrivée du terme

- 10.3.2 Empêchement
- 10.3.3 Limite d'âge
- 10.3.4 Décès
- 10.3.5 Démission
- 10.3.6 Révocation
- 10.4 Gratuité des fonctions - Remboursements de frais
- 10.5 Attributions du Conseil
 - 10.5.1 Nominations
 - 10.5.2 Stratégie et budgets
 - 10.5.3 Comptes et rapports annuels
 - 10.5.4 Compétence générale résiduelle
- 10.6 Fonctionnement du Conseil
 - 10.6.1 Périodicité de réunion
 - 10.6.2 Convocation et ordre du jour
 - 10.6.3 Lieu de réunion
 - 10.6.4 Participation aux réunions - Pouvoirs de représentation
 - 10.6.5 Registre de présence
 - 10.6.6 Quorum - Majorité – Voix prépondérante
 - 10.6.7 Procès-verbaux
 - 10.6.8 Obligation de discrétion
 - 10.6.9 Intégrité / conflits d'intérêts
- 10.7 Bureau
 - 10.7.1 Composition du Bureau – Attributions de ses membres
 - 10.7.2 Nominations des membres du Bureau
 - 10.7.3 Fonctionnement du Bureau
- Art 11 COMITES
 - 11.1 COMITE "NOMINATIONS"
 - 11.1.1 Attributions
 - 11.1.2 Composition
 - 11.1.3 Fonctionnement
 - 11.2 COMITE "LABEL"
 - 11.2.1 Attributions
 - 11.2.2 Composition
 - 11.3 COMITE "EXPERTS"
 - 11.3.1 Attributions
 - 11.3.2 Composition
- Art 12 REGLEMENT INTERIEUR
- Art 13 DISSOLUTION

STATUTS

Art 1 FORME – DENOMINATION

Il existe entre ses adhérents, actuels ou futurs, une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et les décrets pris pour son application, déclarée à la Préfecture de Paris sous le N° RNA W 751152296, et dont la création a été publiée au Journal Officiel des Associations et Fondations en date du 26 janvier 2002.

Cette Association est dénommée

IDEASolidarité – Institut de développement de l’Ethique et de l’Action pour la Solidarité

ou par abréviation **IDEAS**,

Art 2 SIEGE

Le siège est à Paris, à l’adresse qui sera fixée par le Conseil d’administration.

Il pourra être transféré à toute autre adresse dans Paris ou ses départements limitrophes par simple décision du Conseil d’administration.

Art 3 DUREE

La durée de l’Association est de 99 ans.

Elle pourra être écourtée ou prorogée par décision de l’Assemblée générale extraordinaire.

Art 4 OBJET - PROJET - MOYENS D’ACTION

4.1 OBJET

IDEAS a pour objet de faire progresser le bien commun et les missions sociales portées par les organisations sans but lucratif en accompagnant ces dernières dans les domaines de la qualité de la gouvernance, la bonne gestion financière, l’efficacité de l’action, et la responsabilité sociétale, afin de garantir la convergence entre ces organisations et leurs bénéficiaires d’une part, et les donateurs, philanthropes ou financeurs d’autre part.

4.2 PROJET

IDEAS vise à favoriser la qualité, la pérennité et la capacité de mobilisation des acteurs de la solidarité, en convergence avec les attentes des financeurs, et en particulier des philanthropes, afin d’apporter une contribution majeure au développement de la philanthropie en France.

IDEAS veut être une référence reconnue, tant par les acteurs du monde associatif et philanthropique que par les acteurs institutionnels, des questions relatives au bon fonctionnement des associations et fondations.

IDEAS développe un savoir spécifique autour de la mise en œuvre concrète de bonnes pratiques dans le domaine de la gouvernance, de la gestion financière, de l’évaluation de l’action et de la responsabilité sociétale des acteurs de la solidarité.

4.3 MOYENS D'ACTION

Pour la réalisation de son objet conformément à son projet, IDEAS met en œuvre les moyens nécessaires au développement de son action selon les cinq axes définis ci-après et développe, à cet effet, des outils éducatifs, pédagogiques et de formation pour faciliter la diffusion et la duplication des actions conduites par les organismes de solidarité :

1. Proposer un référentiel de bonnes pratiques :

IDEAS définit, de façon collaborative et en partenariat avec les représentants des principales parties prenantes des organisations sans but lucratif, un référentiel de bonnes pratiques touchant à la gouvernance, à la gestion financière, à l'efficacité de l'action et à la responsabilité sociétale.

2. Accompagner les associations et fondations :

IDEAS fait progresser la qualité des missions sociales portées par les organisations sans but lucratif en les accompagnant, bénévolement et dans la durée, vers les meilleurs standards définis dans le référentiel. Cette démarche s'inscrit dans un souci d'optimisation de leur mode de fonctionnement et de gestion.

3. Labelliser les acteurs de la solidarité :

IDEAS organise et met en œuvre un processus autonome (Comité label) de labellisation des organisations candidates satisfaisant aux critères ; ce dispositif s'appuie sur un contrôle professionnel totalement indépendant. IDEAS promeut ce label en France et à l'international.

4. Organiser et développer les échanges de bonnes pratiques entre acteurs et en valoriser les résultats :

IDEAS contribue aux réflexions menées par les principaux acteurs et participe aux grands rendez-vous du monde associatif.

IDEAS anime des « IDEAS-labs », lieux d'échange de bonnes pratiques avec les acteurs de la solidarité.

IDEAS contribue à la diffusion des savoirs concrets développés en matière de gouvernance, de gestion financière et d'évaluation de l'action.

5. Favoriser la convergence entre philanthropes et acteurs de la solidarité :

IDEAS met en valeur, par tout moyen de communication, les organismes labellisés et leurs projets auprès des philanthropes, des médias et des principaux acteurs institutionnels et privés.

IDEAS accompagne les philanthropes et mécènes et philanthropes dans leur réflexion et leur démarche.

IDEAS favorise le rapprochement des acteurs de la solidarité, de la philanthropie et du mécénat.

5. VALEURS

IDEAS, organisme indépendant, apolitique et non-confessionnel, veille dans l'exercice de son action au respect des trois valeurs : solidarité, éthique et professionnalisme, qui sont au cœur de l'engagement et de l'action de toute personne, bénévole, membre, dirigeant ou salarié qui contribue à ses missions.

5.1 Solidarité

Essence même de l'objectif originel d'aide aux personnes démunies sur le plan des droits humains, de la santé, de l'environnement, de l'éducation ou de la culture, l'esprit de solidarité inspire l'action développée par IDEAS au service de cet objectif.

5.2 Ethique

L'éthique implique notamment :

- **un devoir de révélation de toute situation de conflit d'intérêt** direct ou indirect, personnel ou par personne physique ou morale interposée, et de déport ou d'abstention absolue d'intervention quelconque en cas de survenance ou d'existence d'un tel conflit à l'égard d'un quelconque dossier de candidature de labellisation, à raison de fonctions exercées ou antérieurement exercées chez IDEAS ou tout autre organisme ou à titre indépendant ;
- **un devoir de discrétion** à l'égard de toute information recueillie sur un organisme candidat à la labellisation ou labellisé par IDEAS et qui n'aurait pas déjà été rendue publique ;
- **un devoir d'abstention** de tout acte, écrit ou propos de nature à porter atteinte à l'image ou la notoriété de l'Association ou de son action.

L'exigence de respect de ces deux derniers devoirs perdure cinq ans au-delà de la cessation de toute fonction ou activité chez IDEAS.

5.3 Professionnalisme

Les exigences de professionnalisme président aux recrutements et nominations au sein d'IDEAS, et persistent tout au long de l'activité de ceux qui sont appelés à contribuer à l'action de l'association.

Elles impliquent exigence et bienveillance dans un esprit de collégialité et se traduisent notamment par compétence, écoute, rigueur, méthode, disponibilité et efficacité.

Art 6 MEMBRES

6.1 Collèges

L'Association se compose de membres regroupés dans les Collèges suivants :

6.1.1 Collège des membres Fondateurs

Sont membres du collège des Fondateurs des personnes morales ayant pris une part active à la création ou au développement de l'Association ou susceptibles de contribuer significativement à son développement futur.

Sont membres à ce jour :

- La Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (CNCC)
- Le Conseil supérieur de l'Ordre des Experts Comptables (CSOEC)
- La Caisse des Dépôts et Consignations (CDC)

Le nombre des membres Fondateurs ne peut excéder quatre (4).

En cas de vacance de siège de membre fondateur ou de démission, les autres membres, et à défaut le Conseil d'administration, pourront coopter en cette qualité une (ou plusieurs) personne(s) morale(s), institution(s) de premier plan, intervenant dans un domaine d'activité en lien avec celui de l'Association et susceptible d'apporter à son action ou son développement une contribution significative.

Les membres Fondateurs :

- participent avec droit de vote aux Assemblées générales
- sont membres de droit du Conseil d'administration
- disposent, au sein du Comité EXPERT d'IDEAS, d'un représentant qu'ils désignent.
- acquittent une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration sans pouvoir excéder 40 000 €.

6.1.2 **Collège des mécènes et philanthropes**

Sont membres du collège des mécènes et philanthropes, les personnes physiques ou morales ayant pu justifier lors de leur acte de candidature d'un concours de montant significatif à un ou plusieurs Organismes sans but lucratif, et dont la candidature est acceptée par le Conseil d'administration.

Les membres mécènes et philanthropes :

- participent avec droit de vote aux Assemblées générales
- disposent de trois (3) à quatre (4) représentants au Conseil d'administration, élus au sein de leur propre Collège après agrément par le Comité NOMINATIONS institué par l'art. 11.1 des présents statuts.
- disposent, d'un (1) représentant au Comité EXPERT institué par l'art. 11.3, désignés par eux,
- acquittent une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration d'un montant minimal de 2.000 € pour une personne physique et de 8.000 € pour une personne morale.

6.1.3 **Collège des Personnalités qualifiées**

Sont membres du collège des Personnalités qualifiées les personnes physiques ayant pu justifier lors de leur acte de candidature : soit d'un parcours professionnel dans le secteur associatif ou celui de l'économie sociale et solidaire, soit de l'exercice de fonctions ou d'un parcours professionnel de nature à aider à l'amélioration ou au développement de

l'activité d'IDEAS, et dont la candidature est acceptée par le Conseil d'administration.

Les membres du Collège des Personnalités qualifiées:

- participent avec droit de vote aux Assemblées générales
- disposent de six (6) à dix (10) représentants au Conseil d'administration, élus au sein de leur propre Collège après agrément par le Comité NOMINATIONS institué par l'art. 11.1 des présents statuts.
- disposent, d'un (1) représentant au Comité EXPERT institué par l'art. 11.3, désigné par eux,
- acquittent une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'administration sans pouvoir excéder 100 €.

6.2 Adhésion

La décision du Conseil d'administration d'agréer (ou ne pas agréer) une demande d'adhésion est souveraine et discrétionnaire. Elle n'a donc pas à être justifiée.

Toute personne physique, toute personne morale (et son représentant) qui devient membre de l'Association est tenue par ce seul fait :

- à mettre en commun au profit d'IDEAS ses connaissances ou ses activités, et
- à agir dans le respect des statuts de l'Association, et de son règlement intérieur s'il en est créé un.

6.3 Représentation des adhérents personnes morales

Tout adhérent personne morale est représenté, aux Assemblées générales de l'Association, et au Conseil d'administration si elle en est membre, soit par son Président, soit par une autre personne désignée par ce dernier en qualité de représentant permanent, en vertu d'un pouvoir notifié à l'Association.

6.4 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- le décès pour une personne physique
- la dissolution pour une personne morale
- la démission
- la révocation par décision du Conseil d'administration pour :
 - le non paiement de la cotisation annuelle
 - le non respect des Valeurs d'IDEAS ou
 - une atteinte portée à l'image ou la notoriété d'IDEAS.

En pareil cas, le membre en cause est invité à faire connaître sa position au Conseil avant que la révocation puisse devenir définitive.

La décision du Conseil, discrétionnaire, est souveraine ; elle n'est susceptible d'aucun recours judiciaire sauf si elle était prononcée ou mise en œuvre de manière vexatoire.

Art 7 RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations versées par les membres qui ne peuvent être rédimées ;
- les contributions solidaires des bénéficiaires de l'activité d'IDEAS ;
- les ressources de toute autre nature (non prohibées par la loi ou les règlements) telles que celles provenant d'appel public à la générosité ou d'actes de générosité spontanée, conférences ou ateliers, formation, publication et vente d'ouvrages, ou autres.

Art 8 EXERCICE SOCIAL

L'exercice commence le 1^{er} janvier et se clôt le 31 décembre de chaque année.

Il est tenu une comptabilité établie selon les normes du plan comptable en vigueur, et dressé chaque année des comptes en conformité avec les dispositions légales et réglementaires.

Art 9 ASSEMBLEES GENERALES

9.1 Dispositions communes à toutes les Assemblées

9.1.1 Composition

Les assemblées générales se composent de tous les membres de l'Association à jour de leur cotisation au jour de l'envoi de la convocation.

9.1.2 Convocation

Les assemblées générales sont réunies sur la convocation du Président, soit à son initiative, soit sur la demande écrite et signée d'au moins un tiers des membres.

La convocation est faite au moins quinze jours avant la date fixée pour la tenue de l'Assemblée, par lettre individuelle, courriel ou publicité dans un journal d'annonces légales publié dans le ressort du siège de l'Association.

Elle mentionne obligatoirement l'ordre du jour et le projet des résolutions soumises à l'Assemblée.

L'Assemblée ne peut se prononcer valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

9.1.3 Pouvoirs de représentation

Tout membre empêché de prendre part à une Assemblée peut s'y faire représenter par un autre membre quel qu'il soit, mais un membre présent ne peut détenir plus de deux mandats de représentation.

9.1.4 Feuille de présence

Il est établi une feuille de présence, signée par chacun des membres présents (tant pour son compte que pour celui des mandants dont il est le mandataire), et certifiée par le Président ou la Présidente de séance et par le ou la Secrétaire.

9.1.5 Présidence et secrétariat de l'Assemblée

La présidence de l'Assemblée est assurée par le Président du Conseil d'administration, et en cas d'absence ou d'empêchement de sa part, par le Vice-président.

Le secrétariat de l'Assemblée est assuré par le Secrétaire de l'Association.

9.1.6 Votes

Chaque membre de l'Association dispose d'une voix.

Sauf si le Président de séance décide le recours à un vote à bulletin secret, les votes se font à main levée.

Les résolutions licitement votées par l'Assemblée engagent tous les membres, fussent-ils absents ou opposants.

9.1.7 Procès-verbaux

Les délibérations sont constatées dans un procès-verbal, signé par le Président de séance et le Secrétaire, est conservé dans un registre spécialement tenu à cet effet.

Le procès-verbal est porté à la connaissance de l'ensemble des membres de l'Association par les mêmes moyens que l'avis de convocation.

9.2. Dispositions propres aux Assemblées générales ordinaires

9.2.1 Périodicité

L'Assemblée générale ordinaire est réunie au moins une fois l'an, dans les six mois de la clôture de l'exercice.

9.2.2 Documents d'information

Sa convocation est accompagnée du rapport sur la gestion, l'activité et la situation financière de l'Association, ainsi que des comptes de l'exercice écoulé (Bilan, Annexe et Compte de résultats).

9.2.3 Mode de prise des décisions

Lorsqu'elle pourvoit à l'élection de membre(s) du Conseil d'administration, elle est alors réunie par collège, chacun élisant son (ou ses) représentant(s) au Conseil.

Les décisions de l'Assemblée ou des Collèges la constituant sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage au sein de l'Assemblée, la voix du Président de séance est prépondérante.

En cas de partage au sein d'un collège, il est procédé par tirage au sort.

9.3 Dispositions propres aux Assemblées générales extraordinaires

9.3.1 Attributions

L'Assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour décider :

- une modification des présents statuts (à l'exception du transfert du siège social conformément aux dispositions de l'article 2),
- ou la dissolution de l'Association.

9.3.2 Quorum et majorité

Elle ne délibère valablement sur première convocation que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Si ce quorum n'est pas atteint elle est de nouveau convoquée à quinze jours au moins d'intervalle et délibère alors valablement quel que soit le nombre de ses membres présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Art 10 CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'administration.

10.1 Composition du Conseil

Le Conseil se compose de 15 membres au maximum, avec pour objectif de le réduire à douze (12) en ne renouvelant pas un nombre suffisant de mandats venus à échéance, dont :

- collège des Fondateurs (membres de droit) : trois (3) à quatre (4) membres
- collège des mécènes et philanthropes : trois (3) à quatre (4) membres, élus en son sein
- collège des Personnalités qualifiées : six (6) membres à dix (10), élus en son sein.

Ne peuvent être élues que des personnes remplissant les conditions suivantes :

- pour une personne physique :
être majeure, ne pas être privée de ses droits civiques, ne pas être placée sous sauvegarde de justice, tutelle ou curatelle, et avoir fait connaître les mandats ou fonctions de dirigeant exercées dans toutes sociétés, associations, fondations, ou autres organismes
- pour une personne morale :
ne pas avoir été mise en règlement judiciaire ou en dissolution.
- et, dans les deux cas, après que sa candidature a été préalablement agréée par le Comité NOMINATIONS mentionné à l'Art. 11.1 des présents statuts.

10.2 Durée du mandat des administrateurs

Les membres élus le sont pour une durée maximum de trois (3) ans, renouvelable au maximum deux (2) fois.

Par dérogation, le mandat d'un administrateur élu en remplacement d'un autre prend fin à l'échéance de celui de l'administrateur qu'il remplace et ce mandat n'est pas pris en compte dans le plafonnement du nombre des renouvellements si sa durée est inférieure à dix-huit mois.

10.3 Cessation du mandat

10.3.1 Arrivée du terme

Le mandat d'administrateur prend fin à l'issue de l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice immédiatement antérieur à l'année civile d'échéance du mandat.

10.3.2 Empêchement

Un empêchement résultant de la survenance d'un évènement constituant un obstacle de fait de caractère temporaire à l'accomplissement normal du mandat n'entraîne pas la cessation du mandat.

Un empêchement résultant de toute autre cause est réputé constituer un empêchement définitif à l'accomplissement normal du mandat et en entraîne la cessation.

10.3.3 Limite d'âge

Nul mandat d'administrateur ou de représentant permanent ne peut être conféré à une personne ayant dépassé l'âge de soixante quinze (75) ans. Il en va de même pour un renouvellement.

10.3.4 Décès

Le décès met fin au mandat à la date de sa survenance.

10.3.5 Démission

La démission met fin au mandat, selon le cas,

- soit à la date du Conseil au cours duquel elle est remise,
- soit à la date indiquée pour sa prise d'effet.
- soit, à défaut, à la date de réception de sa notification.

Tout membre ne remplissant plus l'une des conditions visées 2^{ème} alinéa de l'article 10.1 est réputé démissionnaire d'office.

10.3.6 Révocation

Un administrateur peut être révoqué pour juste motif par délibération du collège dont il est issu, à la demande du Président ou de la Présidente du Conseil d'administration, mais seulement après avoir été mis en mesure de présenter ses explications.

L'absence d'un administrateur à trois réunions consécutives du Conseil sera constitutive d'un juste motif.

10.4 Gratuité des fonctions - Remboursements de frais

Les fonctions d'administrateur, comme celles de membre du Bureau, sont gratuites.

Il peut cependant être procédé, sur justificatifs, et après visa du Président, ou du Vice-président, au remboursement des frais exposés par les administrateurs pour l'accomplissement d'une mission réalisée dans l'intérêt de l'Association et à la demande de cette dernière.

Chaque année, un état récapitulatif détaillé des remboursements effectués à chaque administrateur au cours de l'exercice écoulé est présenté à l'Assemblée générale appelée à se prononcer sur les comptes dudit exercice.

10.5 Attributions du Conseil

10.5.1 Nominations

Le Conseil d'administration nomme les membres de la Direction de l'Association, sur la proposition de son Président.

10.5.2 Stratégie et budgets

Le Conseil arrête, sur la proposition de son Président,

- les orientations stratégiques de l'Association,
- les programmes d'action,
- les budgets prévisionnels et leur modification,
- le montant d'engagement financier au-delà duquel son autorisation préalable est requise pour la concrétisation d'un projet.

10.5.3 Comptes et rapports annuels

Le Conseil reçoit, discute et arrête les comptes de l'exercice clos, établis sous la responsabilité du Trésorier, pièces justificatives à l'appui, et présentés par le Trésorier, en vue de leur soumission à l'approbation de l'Assemblée générale.

Il arrête le rapport à présenter en son nom à l'Assemblée générale sur l'activité, la situation financière, et les perspectives de l'Association.

10.5.4 Compétence générale résiduelle

Le Conseil a en outre compétence dans tous les autres domaines où son intervention est prévue par une disposition des présents statuts, ainsi que sur toute question ne relevant pas de la compétence exclusive des Assemblées générales.

A ce titre, notamment, il rend les arbitrages qui pourraient s'avérer nécessaires entre le Comité EXPERT et le Comité LABEL.

10.6 Fonctionnement du Conseil

Le Conseil peut préciser, dans une Charte qu'il établit librement (et modifie ultérieurement s'il y a lieu), les modalités complémentaires de son fonctionnement interne.

10.6.1 Périodicité de réunion

Le Conseil se réunit au moins trois fois par an, sur convocation faite par le Président, soit à leur initiative, soit sur la demande écrite signée par le quart au moins des administrateurs et mentionnant les points dont ils demandent l'inscription à l'ordre du jour.

10.6.2 Convocation et ordre du jour

La convocation est faite par écrit (courriel ou courrier postal), adressé à chaque administrateur au moins huit jours à l'avance.

Elle précise :

- le jour, l'heure et le lieu de la réunion [ou le mode alternatif de tenue de la réunion : vidéoconférence ou "conférence-call", auquel cas elle précise également les modalités de mise en relation],
- l'ordre du jour de la réunion.

Par dérogation, elle pourra être faite à plus bref délai pour une réunion justifiée par une urgence motivée qui sera indiquée dans la convocation.

Dans tous les cas, la convocation est accompagnée des documents nécessaires pour permettre aux administrateurs de prendre une décision éclairée.

La convocation du(ou des) Commissaire(s) aux comptes (s'il en a été nommé) aux réunions du Conseil d'administration qui examinent les comptes annuels est faite par tous moyens huit jours au moins avant la date fixée pour la tenue de la réunion.

10.6.3 Lieu de réunion

Le Conseil se réunit au siège social ou en tout autre endroit de la même ville ou d'un département limitrophe indiqué dans l'avis de convocation.

10.6.4 Participation aux réunions - Pouvoirs de représentation

En cas d'empêchement, un administrateur peut donner pouvoir à un autre, chaque administrateur ne pouvant détenir qu'un seul pouvoir.

Peuvent également assister aux réunions avec voix consultative, à l'invitation du Président du Conseil d'administration, des collaborateurs de l'Association ou toute(s) autre(s) personne(s) dont l'avis serait considéré comme utile à une prise de décision(s).

10.6.5 Registre de présence

Il est tenu un registre de présence, signé à l'entrée en réunion par toutes les personnes y participant.

10.6.6 Quorum - majorité – voix prépondérante

La présence ou la représentation de la moitié au moins des administrateurs en exercice est nécessaire pour la validité des délibérations

(i.e au moins 3 effectivement présents avec chacun 1 pouvoir)

Les décisions sont prises à main levée, à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés.

La voix du Président est prépondérante en cas de partage.

10.6.7 Procès-verbaux

Il est dressé un procès verbal des délibérations, soumis à l'approbation du Conseil, signé par le Président et le Secrétaire, et conservé dans un registre spécial tenu à cet effet au siège de l'Association.

Les copies ou extraits de délibérations du Conseil d'administration sont certifiés par le Président ou la Présidente, ou le ou la Secrétaire, en fonction au jour de l'établissement de ces copies ou extraits.

10.6.8 Obligation de discrétion

Les administrateurs et toute(s) autre(s) personne(s) appelée(s) à assister aux réunions du Conseil sont tenus à une discrétion absolue à l'égard des informations dont le Président indique qu'elles revêtent un caractère confidentiel.

10.6.9 Intégrité / conflits d'intérêts

Les administrateurs sont tenus de veiller à l'absence de tout conflit d'intérêt au sens de l'art. 5.2 des présents statuts.

En outre, en cas de nomination de commissaire(s) aux comptes, il est fait application des dispositions de l'article L. 612-5 et D 612-5 du C. Comm.

10.7 Bureau du Conseil

Il est constitué au sein du Conseil d'administration un Bureau chargé :

- d'instruire les affaires relevant de la compétence du Conseil
- de veiller à l'exécution des décisions de ce dernier
- et de gérer les affaires courantes dans l'intervalle des réunions du Conseil.

10.7.1 Composition du Bureau - Attributions de ses membres

Le Bureau se compose de :

- un **Président**

chargé :

- de convoquer le Conseil et les Assemblés et d'en diriger les débats
- d'ordonnancer les dépenses
- de représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile,
- et d'agir au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, devant tous degrés de juridiction de toutes instances judiciaires, civiles, commerciales, prud'homales ou administratives, ou de toutes instances arbitrales, comme de transiger ou compromettre.

Il peut, sous sa responsabilité, déléguer telle partie de ses pouvoirs qu'il décidera à telle(s) personne(s) de son choix à charge pour celle(s)-ci de lui en rendre compte.

- Un **Vice-président**

chargé de suppléer le Président en cas d'absence ou d'empêchement

- un **Trésorier**
chargé de l'encaissement de recettes et de l'acquittement des dépenses, et le cas échéant, par délégation du Président, de l'ordonnancement de ces dernières
- un **Secrétaire**
chargé
 - de l'établissement et de la conservation des procès-verbaux de Conseil et d'assemblées générales,
 - et de l'accomplissement, auprès des autorités administratives, des formalités légales de dépôt, de publicité, et d'information.

10.7.2 Nominations des membres du Bureau

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'administration, pour une durée ne pouvant excéder, pour chaque membre, la durée de son mandat d'administrateur.

Le conseil décide de la fonction qui sera assumée par chacun des membres ainsi élus.

Le mandat de membre du bureau est renouvelable pour la même durée que celle du mandat d'administrateur.

10.7.3 Fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit sur la convocation du Président, faite par tous moyens y compris verbalement en cas d'urgence, et qui précise l'ordre du jour.

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité simple de ses membres présents, avec voix prépondérante du Président en cas de partage.

Le Bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, toute(s) personne(s) susceptible(s) d'éclairer ses décisions sur un point à l'ordre du jour.

A l'issue de chaque réunion, il est établi un relevé de conclusions synthétique, signé par le Président et le Secrétaire, et conservé dans un registre spécial tenu à cet effet au siège de l'Association.

Art 11 COMITES

Trois comités concourent au fonctionnement de l'Association dans un esprit d'ouverture et de convergence des attentes des différentes parties prenantes :

- le Comité NOMINATIONS.
- le Comité LABEL
- le Comité EXPERT

Les Présidents du Comité LABEL et du Comité EXPERT sont élus à la majorité simple des membres les composant.

Les mandats de Président et de membre des Comités LABEL et EXPERT sont d'une durée maximum de trois (3) ans, et renouvelables au maximum deux (2) fois, avec application des dispositions de l'alinéa 2 de l'art. 10.2 des présents statuts.

Sous réserve du respect des dispositions des présents statuts, les comités :

- fixent leurs modalités de fonctionnement et de décision ou avis, par un Règlement intérieur qu'ils établissent librement,
- et agissent en totale indépendance de décision ou de formulation d'avis par rapport aux autres instances de l'Association.

Dans un objectif de respect de la confidentialité des débats et des décisions des Comités, le Conseil d'administration ne peut utiliser les informations issues des travaux de ces Comités qu'à des fins budgétaires, statistiques, procédurales ou de communication.

11.1 COMITE NOMINATIONS

11.1.1 Attributions

Le Comité NOMINATIONS a pour mission de recevoir, examiner, et agréer les candidatures lui paraissant les plus appropriées aux fonctions d'administrateur ou à celles de membre du Comité LABEL ou du Comité EXPERT.

Il s'assure que les candidats, personnes physiques qualifiées, sont choisis à raison de leur compétence et expérience personnelle ou professionnelle acquises au sein d'organisations parties prenantes du monde associatif et philanthropique.

11.1.2 Composition

Le Comité est composé :

- du Président et du Vice-président du Conseil d'administration,
- du Président du Comité LABEL,
- et du Président du Comité EXPERT.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un quelconque de ses membres, celui-ci est remplacé, selon le cas, par un membre du Conseil d'administration ou un membre du Comité concerné.

11.1.3 Fonctionnement

Le Comité est réuni et présidé par le Président du Conseil d'administration (ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par le Vice-président du Conseil d'administration) qui dispose d'une voix prépondérante en cas de partage.

Le Comité examine les dossiers de candidature et y donne ou non son agrément.

Le Président du Comité NOMINATIONS soumet ensuite les candidatures agréées :

- au vote des membres du Collège de rattachement des candidats à la nomination en qualité d'administrateur,
- ou au vote des membres du Comité concerné pour les nominations en qualité de membre du Comité LABEL ou du Comité EXPERT.

11.2 COMITE LABEL

11.2.1 Attributions

Le comité LABEL a pour missions :

- de délivrer (ou non) aux organismes qui le sollicitent, un label de conformité au référentiel IDEAS, d'une validité limitée à trois (3) années après l'année en cours, susceptible de renouvellement à la demande du bénéficiaire sous réserve de maintien de la conformité au référentiel correspondant ;
- de solliciter s'il y a lieu, sur tel point de sa propre mission qu'il jugerait opportun, l'avis du Comité EXPERT,
- d'évaluer l'adaptation du référentiel et d'en informer le Comité EXPERT,
- de communiquer au Conseil d'administration :
 - la teneur du Règlement intérieur du Comité ou de ses modifications ultérieures,
 - les bénéficiaires des labels décernés
 - un rapport synthétique annuel sur les difficultés rencontrées par le Comité dans l'exercice de sa mission et les évolutions du référentiel qu'il préconise.

11.2.2 Composition

Le comité LABEL se compose de quinze (15) membres. Ils participent aux travaux du Comité à titre strictement individuel et de façon indépendante.

11.3 COMITE EXPERT

11.3.1 Attributions

Gardien du référentiel, le Comité EXPERT a pour mission :

- d'établir le référentiel IDEAS,
- de veiller à son évolution et à sa pertinence
- d'être un lieu :
 - de veille et de développement des activités de recherche sur les systèmes de contrôle et d'évaluation,
 - d'échanges et de réflexion sur les bonnes pratiques.

Le Comité EXPERT communique pour information :

- au Conseil d'administration :
 - la teneur du Règlement intérieur du Comité (ou de ses modifications ultérieures),

- un rapport de synthèse sur :
 - o les avis ou recommandations adressés au Comité LABEL
 - o et l'évolution du référentiel IDEAS
 accompagné d'une copie du référentiel actualisé en conséquence ;
- et au Comité LABEL :
 - o chaque modification du référentiel IDEAS au fur et à mesure de leur décision.

11.3.2 Composition

Conçu dans un esprit d'ouverture, le Comité EXPERT s'articule autour d'un « groupe concepteur » et d'un « groupe consultant ».

Le « groupe concepteur » qui a la charge de la rédaction et de la mise à jour continue du référentiel, est composé de quinze (15) membres dont cinq (5) au moins issus d'organisations labellisées et trois (3) respectivement désignés par chacun des trois Collèges mentionnés à l'art. 6.1.

Le « groupe consultant » émet des avis et propositions relatifs aux travaux du « groupe concepteur ».

Sont seules soumises à l'agrément du Comité NOMINATIONS, les candidatures aux postes de membre du « groupe concepteur ».

Art 12 REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur, destiné à préciser ou compléter s'il y a lieu les dispositions des présents statuts, pourra être adopté par l'Assemblée générale ordinaire sur proposition du Conseil d'administration.

Il pourra être ultérieurement modifié selon les mêmes modalités.

Art 13 DISSOLUTION

L'Assemblée générale extraordinaire qui décide la dissolution de l'Association désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des actifs de la société et dont elle définit l'étendue des pouvoirs.

Nul bien de l'Association ne peut être attribué à l'un quelconque de ses membres (en dehors de la reprise de leurs apports s'il y en a eu et à condition de pouvoir en justifier).

Le bonus de liquidation, s'il y en existe, sera dévolu sur décision de l'Assemblée générale extraordinaire, à une ou plusieurs associations sans but lucratif poursuivant un objet similaire.

Isabelle GOUENHEIN
Présidente

Olivia NAIGNE
Secrétaire


