

# Statuts de l'Association

Il est créé par les présentes une Association conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et établi les statuts suivants :

## Article 1 - DÉNOMINATION

La dénomination est " Association de Professionnels AdP-Villes en Développement "

## Article 2 - BUTS

Cette association de professionnels exerçant au profit des pays en développement dans les domaines de la planification urbaine et rurale se fixe les buts suivants :

- Échanger informations et connaissances sur l'évolution des techniques et méthodes de travail relevant de leur domaine, en vue d'accroître leur compétence.
- Favoriser par l'information l'accès de ses membres à toute offre de poste de leur compétence.
- Sensibiliser les autorités à l'importance de l'enjeu urbain et au rôle clé des professionnels de l'urbain pour l'aménagement durable des villes et territoires dans le monde.
- Promouvoir la structuration d'un réseau international de professionnels francophones reflétant leur approche particulière.
- Plus généralement, réaliser, promouvoir, participer à toute activité non lucrative en relation avec l'objet principal de l'Association.

## Article 3 - SIÈGE

Le siège est établi au 103D rue Claude Decaen, 75012 Paris au soin de Tristan Morel.

## Article 4 - DURÉE

La durée de l'Association est illimitée.

## Article 5 - MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de l'Association sont : les publications, les cours et conférences, les rencontres et séminaires.

## Article 6 - COMPOSITION - COTISATIONS

L'Association est composée de :

- **Membres** :  
Les membres sont les personnes physiques francophones qui ont versé une cotisation annuelle fixée par décision de l'assemblée générale ; un montant de cotisation réduit

est fixé dans les mêmes conditions pour les ressortissant(e)s de pays non-membres de l'OCDE qui exercent en dehors de l'OCDE et les jeunes professionnels : personnes ayant passé un diplôme de niveau Master 2 depuis moins de deux ans et/ou ayant moins de trente ans.

- **Membres honoraires :**

Les membres honoraires sont admis(es) par le CA parmi les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services à l'Association.

#### **Article 7 - CONDITIONS D'ADHÉSION**

Les candidatures sont présentées au CA par deux membres en règle de l'Association. Le Conseil accepte les candidatures compatibles avec les buts de l'Association. L'adhésion est définitive après règlement de la première cotisation.

#### **Article 8 - RESSOURCES**

Les ressources de l'Association se composent comme suit :

1. Cotisations de ses membres ;
2. Subventions qui pourraient lui être accordées par l'État ou les collectivités publiques ;
3. Revenu de ses biens ;
4. Sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association ;
5. Toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

#### **Article 9 - DÉMISSION - RADIATION**

La qualité de membre de l'Association se perd dans les conditions suivantes :

1. Démission,
2. Radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation
3. Radiation prononcée pour motifs graves par le CA, le/la membre intéressé(e) ayant été préalablement entendu(e), sauf recours à l'AG.

#### **Article 10 - ADMINISTRATION**

##### **Conseil d'Administration (CA)**

L'Association a un CA de 10 membres au maximum, élus(es) par l'AG au scrutin secret ou à main levée, pour quatre années.

En cas de vacance, le CA pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Leur remplacement définitif intervient au vote organisé à la plus prochaine assemblée générale régulière ou extraordinaire.

Le renouvellement du conseil a lieu par moitié tous les deux ans lorsqu'une demande de remplacement/candidature est effectuée.

Les membres sortant(e)s sont rééligibles.

## Bureau

Le conseil choisit parmi ses membres, au scrutin secret ou à main levée, un bureau composé du/de la Président(e), du/de la Secrétaire Général(e), du/de la Trésorier(ière). Il est possible de porter en tandem les responsabilités du/de la Trésorier(ière) et/ou du/de la Secrétaire Général(e) avec deux membres du CA.

Le Bureau est élu pour un minimum de deux ans. Un renouvellement partiel ou total du Bureau peut être organisé sur demande du/de la Président(e).

Le premier bureau était composé de :

<b>Monsieur ARNAUD, Architecte,</b> 7bis, rue Lalo - 75116 PARIS <i>Président</i>	<b>Monsieur P. CLEMENT,</b> <b>Architecte</b> 12, rue L. Sampaix 75010 PARIS <i>Secrétaire</i>	<b>Monsieur LEPEUDRY,</b> <b>Ingénieur</b> 19, rue Montera 75012 - PARIS <i>Trésorier</i>
---	---	--

### Article 11 - RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA se réunit de façon régulière et au moins trois fois par an, ou lorsqu'il est convoqué par son/sa Président(e) ou sur la demande du quart de ses membres en règle.

La présence des deux-tiers des membres du CA est nécessaire pour la validité des décisions.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux de l'AG sont signés par le/la Président(e) et le/la Secrétaire général(e).

Les décisions sont prises à la majorité absolue ; en cas de partage, la voix du/de la Président(e) est prépondérante.

### Article 12 - GRATUITÉ DU MANDAT

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées.

### Article 13 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Le CA est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'AG.

Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise tous les achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction ou opération financière.

Il arrête le montant de toute indemnité de représentation exceptionnellement attribuée à certains membres du bureau.

Il peut faire toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

## **Article 14 - RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU**

### **Président(e) :**

Le/la président(e) convoque les assemblées générales et les réunions du CA.

Il/elle représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi(e) de tous pouvoirs à cet effet.

Il/elle a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense.

En cas d'absence ou de maladie, il/elle est remplacé(e) par le/la membre le/la plus ancien(ne) ou par tout autre administrateur(trice) spécialement délégué(e) par le conseil.

### **Secrétaire Général(e) :**

Le ou la Secrétaire Général(e), et le ou la Secrétaire Général(e) Adjoint(e), se charge(nt) en responsabilités partagées de :

- Tout ce qui concerne la mise en œuvre du plan d'action annuel formulé par le CA à l'assemblée générale annuelle ;
- Des relevés de décisions et du suivi des actions ;
- De la gestion des outils de communication électronique (site LinkedIn, WhatsApp, site internet et autres réseaux sociaux) ;
- Des archives.

### **Trésorier(ère) :**

Le/la trésorier(ière) se charge de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il effectue tout paiement et perçoit toute recette sous la surveillance du/de la Président(e).

## **Article 15 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (AG)**

### **Composition**

L'Assemblée Générale de l'Association comprend les membres réguliers et les membres honoraires. Les personnes extérieures sont autorisées à assister.

### **Objet**

Elle entend les rapports sur la gestion du CA et sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle peut nommer tout(e) commissaire-vérificateur(trice) des comptes et le/la charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice et pourvoit s'il y a lieu au renouvellement des membres du CA.

Elle approuve le plan d'action annuel proposé par le Bureau et le CA.

Elle confère au CA ou à certains(es) membres du bureau toute autorisation nécessaire à l'accomplissement des opérations rentrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes les demandes de modification significatives de l'ordre du jour, à la demande signée du quart des membres de l'Association et déposées au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

### **Organisation**

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le CA ou sur la demande du quart au moins de ses membres actifs. Ces réunions peuvent être en présentiel ou via Internet, ou encore hybrides.

L'ordre du jour est réglé par le CA. Cet ordre du jour peut inclure des questions additionnelles communiquées par courriel au Secrétariat jusqu'à dix jours au moins avant la réunion.

Le bureau de l'AG est celui du CA.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'AG annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents. Le scrutin secret peut être demandé par le CA ou par les membres actifs(ves) présent(e)s.

### **Article 16 - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES**

L'AG a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toute modification aux statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association, la fusion avec toute association de même objet.

Une telle assemblée devra être composée du quart au moins des membres en règle présents à la rencontre.

Les membres empêché(e)s pourront se faire représenter par un(e) autre membre de l'Association, au moyen d'un pouvoir écrit.

Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'assemblée, sur première convocation, l'assemblée sera convoquée à nouveau et lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présent(e)s.

### **Article 17 - PROCÈS VERBAUX**

Les relevés de décisions des délibérations des AG et extraordinaires sont transcrits par le/la Secrétaire Général(e) sur un registre certifié du/de la Président(e) et partagé avec tous les membres.

Les relevés de décisions de délibération du CA sont transcrits, par le/la Secrétaire, sur un registre et signés par le/la Secrétaire Général(e) et le/la Président(e).

Le/la Secrétaire Général(e) peut délivrer toute copie certifiée conforme qui font foi vis-à-vis des tiers.

### Article 18 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par AG ou par AG extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

L'AG désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toute association déclarée ayant un objet similaire ou à tout établissement public ou privé reconnu d'utilité publique, de son choix.


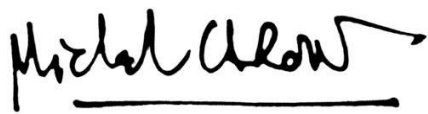
### Article 19 - FORMALITÉS

Le/la Président(e), au nom du CA, est chargé(e) de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous les pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'Association et deux destinés au dépôt légal.

Fait à PARIS, le 19 décembre 2022

Signatures :

<p>Tristan Morel Président</p> 	<p>Michel CARON Secrétaire Général</p> 
--	---