

# Statuts

**ESPACE+**

*Le Village LGBTQI+ virtuel France*

**Statuts adoptés lors de l'Assemblée constitutive**

**du 20 mars 2023**

# CONSTITUTION, OBJET, SIEGE SOCIAL, DUREE

## **ARTICLE 1 : Constitution et dénomination**

Il est fondé entre les adhérent·e·s aux présents statuts, lors de l'Assemblée Générale constituante du 20 mars 2023, une association ayant pour dénomination : Espace plus (Espace+). Elle est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'application, les présents statuts, son règlement intérieur, ses différentes chartes et toute autre convention adoptée en son sein.

## **ARTICLE 2 : Objet**

L'association a pour objet de permettre aux minorités sexuelles et de genre bien-être, intégration et affirmation dans la société.

## **ARTICLE 3 : Moyens d'action**

Les moyens d'action de l'association pour réaliser son objet sont notamment de

- Créer et animer un Centre LGBTQI+ virtuel, accessible à tous et toutes, en ligne et sur les smartphones, pour y
  - Développer un centre de documentation/ressources et diffuser l'information aux minorités sexuelles et de genre sur les problématiques, les cultures, les outils, les services et les activités qui les concernent, ainsi qu'à leurs proches, à leurs allié·e·s et à tous publics ;
  - Rendre l'information accessible à tou·tes à tout moment et quel que soit l'endroit où ils/elles se trouvent ;
  - Apporter écoute, conseils, soutien et orientation aux personnes concernées ;
  - Développer les activités, les échanges, le lien social, la convivialité et solidarité pour favoriser le bien-être et lutter contre l'isolement ;
  - Promouvoir la différence, la fierté et lutter contre les discriminations envers les minorités sexuelles et de genre et contre l'intersectionnalité des discriminations ;
  - Faire connaître les cultures minoritaires sexuelles et de genre ;
  - Faire connaître et valoriser les initiatives et activités associatives locales et nationales ;
  - Développer une plate-forme inter-associative d'échanges ;

- Mutualiser les outils et les ressources entre associations, professionnels, organismes publics, entreprises, commerces et toutes structures ayant des activités, des objectifs similaires ou complémentaires et des valeurs communes ;
- Mettre en place des actions de sensibilisation aux problématiques des minorités sexuelles et de genre et aux discriminations qu'elles rencontrent.
- Et, plus généralement, mener toute action susceptible de concourir ou de faciliter la réalisation de son objet.

## **ARTICLE 4 : Siège social**

Le siège social de l'association est fixé à Paris. Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration. Le règlement intérieur, sur simple décision du Conseil d'Administration, pourra décider d'une adresse postale différente de celle du siège social.

## **ARTICLE 5 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

# COMPOSITION

## **ARTICLE 6 : Membres**

L'association est composée de personnes physiques et de personnes morales se répartissant en 5 catégories :

### MEMBRES INDIVIDUELS

Ce sont des personnes physiques participant aux activités proposées par l'association et/ou soutenant l'association.

### MEMBRES BENEVOLES

Ce sont des personnes physiques intervenant activement dans la vie de l'association.

### MEMBRES ASSOCIATIFS

Ce sont des associations LGBTQI+ régies par la loi 1901, des collectifs, des Centres LGBTQI+ de France.

### MEMBRES ASSOCIES

Ce sont des associations et organismes à but non lucratif ou lucratif, de droit privé ou de droit public, qui poursuivent des buts similaires et complémentaires à ceux de l'association Espace+ et/ou qui apportent à l'association Espace+ une aide matérielle, financière ou intellectuelle.

### MEMBRES D'HONNEUR

C'est le titre conféré par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration à une personne physique ou morale en reconnaissance de son action dans l'intérêt de l'association Espace+.

## **ARTICLE 7 : Conditions d'admission**

Les membres doivent :

- Adhérer à l'objet de l'association et à ses statuts ;
- Respecter son règlement intérieur et ses chartes ;
- Payer une cotisation annuelle dont le montant est fixé annuellement par le Conseil d'Administration (excepté les membres d'honneur dispensés de cette cotisation).

## **Conditions d'admission supplémentaires par catégorie de membres :**

### MEMBRES INDIVIDUELS

Toute personne physique peut devenir membre individuel après avoir rempli un bulletin d'adhésion. Les personnes mineures peuvent devenir membres selon les dispositions de la loi en vigueur.

### MEMBRES BENEVOLES

Après avoir adhéré en tant que membres individuels, les personnes physiques qui souhaitent s'investir dans la gestion et/ou l'animation de l'association Espace+ peuvent quitter la catégorie des membres individuels pour rejoindre la catégorie de membres bénévoles selon des modalités et une procédure de validation décrite dans le Règlement intérieur.

### MEMBRES ASSOCIATIFS & MEMBRES ASSOCIES

Ne peuvent devenir membres de l'association les organismes, associations ou collectifs faisant partie, étant issus ou liés à des syndicats ou des partis, formations et courants politiques, afin de conserver sa totale indépendance.

Les personnes morales souhaitant devenir membres associatifs ou membres associés doivent effectuer leur demande selon les modalités et une procédure de validation fixées par le Règlement intérieur.

### MEMBRES D'HONNEUR

L'attribution du statut de membre d'honneur est soumise au vote de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 8 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- La démission (personnes physiques), le retrait décidé par le membre conformément à ses règles statutaires (personnes morales) ;
- Le non-paiement de la cotisation annuelle, constaté un mois après la date d'échéance de l'adhésion ;
- Le décès (personnes physiques) ou la dissolution quelle qu'en soit la cause (personnes morales) ;
- La radiation prononcée pour motif grave par le Conseil d'Administration. Les motifs graves et les modalités de révocation sont définis dans le règlement intérieur.

# ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

## **ARTICLE 9 : Assemblée Générale ordinaire (AGO)**

L'Assemblée générale ordinaire réunit tous les membres de l'association, à jour de cotisation, ainsi qu'une liste d'invité·e·s établie par le Conseil d'Administration. Elle est présidée par le/la Président·e ou, en cas d'empêchement, par un membre du Conseil d'administration.

Elle se réunit au moins une fois par an et dans les six mois qui suivent la clôture des exercices financiers de l'année civile précédente.

### **9-1 Convocation**

Les membres sont convoqués par le Conseil d'Administration selon les modalités fixées au Règlement intérieur. La convocation est déléguée au/à la Secrétaire.

Chaque membre personne physique appelé à voter peut se faire représenter par un autre membre personne physique de l'association Espace+ muni d'un pouvoir.

Chaque membre personne morale appelé à voter peut se faire représenter par un autre membre personne morale de l'association Espace+ muni d'un pouvoir.

Les modalités de procurations sont précisées dans le Règlement intérieur.

### **9-2 Quorum**

L'Assemblée ne peut valablement délibérer que si elle réunit au moins le tiers de l'ensemble des membres bénévoles et associatifs, présents ou représentés (les membres individuels, les membres associés et les membres d'honneur ne sont pas comptabilisés dans la définition de ce quorum).

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau quinze jours au moins et trente jours au plus après la première réunion et peut alors délibérer sans condition de quorum.

### **9-3 Votes**

Chaque membre personne physique ou membre associatif dispose d'une voix et des voix des membres qu'il représente, dans la limite de trois voix maximum.

Les membres associés et les membres d'honneur n'ont pas voix délibérative mais sont conviés au débat.

Sauf indication statutaire ou indiquée dans le Règlement intérieur, les décisions sont prises à main levée à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. Elles peuvent être prises à bulletin secret à la demande d'un membre pour une question donnée.

#### **9-4 Ordre du Jour**

L'Assemblée entend le rapport moral, vote l'approbation du rapport d'activité, du rapport financier et approuve les comptes de clôture. L'Assemblée entend et vote la déclaration de politique générale puis le budget prévisionnel. Elle délibère ensuite sur les autres questions préalablement inscrites à l'ordre du jour puis sur les points divers éventuellement demandés par écrit au plus tard quarante-huit heures avant l'Assemblée Générale.

Puis l'Assemblée procède à l'élection du Conseil d'Administration s'il y a lieu.

#### **9-5 Élection du Conseil d'Administration**

Les membres individuels, bénévoles et les membres associatifs sont regroupés en deux collèges comme suit :

- COLLEGE DES MEMBRES PERSONNES PHYSIQUES, regroupant les membres individuel·e·s et les membres bénévoles
- COLLEGE DES MEMBRES ASSOCIATIFS

L'élection des membres du Conseil d'Administration est réalisée par vote à bulletin secret.

Les modalités d'élection du Conseil d'Administration sont précisées au chapitre *11-2 Élections et répartition*.

#### **9-6 Procès-Verbal**

Il est tenu procès-verbal des séances de l'Assemblée Générale. Les procès-verbaux sont signés par la/le Président·e et un membre du Bureau. Ils sont mis à disposition des membres pendant cinq années.

### **ARTICLE 10 : Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

Une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) se réunit sur demande du Conseil d'Administration ou de la moitié au moins des membres de l'association, selon les mêmes modalités de convocation, de quorum et de procuration que celles prévues à l'article 9 des présents statuts, complétées par le règlement intérieur.

L'AGE est seule compétente pour modifier les statuts, décider de sa fusion avec d'autres associations, prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens.

Les décisions doivent être approuvées par les deux tiers des membres votants présents ou représentés.

## **ARTICLE 11 : Conseil d'Administration**

L'association est dirigée par un Conseil de 4 à 10 membres, appelés administrateurs et administratrices, élu·e·s par l'Assemblée Générale, par collège, selon les modalités définies ci-après.

### **11-1 Éligibilité**

Sont éligibles au Conseil d'Administration les membres bénévoles et les membres associatifs, dans les conditions fixées par le Règlement intérieur.

Ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration :

- Les membres individuels ;
- Les membres associé·e·s ;
- Les membres bénévoles représentants d'une structure élue au Conseil d'administration d'Espace+. Si le membre bénévole prend la représentation d'une association élue au CA d'espace+ postérieurement à son élection au Conseil d'Administration d'Espace +, il est considéré comme démissionnaire du Conseil d'Administration d'Espace + ;
- Plusieurs membres d'une même famille ;
- Plusieurs personnes vivant sous le même toit ;
- Les personnes salariées ou en service civique ;
- Les conjoints des salarié·e·s ou des personnes en service civique.

Les conditions et modalités de candidature au Conseil d'Administration sont spécifiées dans le Règlement intérieur.

### **11-2 Élections et répartition**

Les sièges du Conseil d'administration se répartissent comme suit :

- Au minimum 4 et au maximum 6 membres bénévoles élus par les membres présents ou représentés du Collège des membres personnes physiques (individuels et bénévoles) à la majorité simple ;
- Au maximum 4 membres associatifs élus par les membres présents ou représentés du Collège des membres associatifs à la majorité simple.

En cas de pluralité de candidatures en nombre supérieur au/x poste/s à pourvoir, sont écartés les membres ayant recueilli le moins de voix.



Les administrateur·trice·s sont élu·e·s pour deux ans. Pour les membres fondateurs, ce mandat de deux ans commence à courir à partir de la date de la première AG non constitutive, sans nécessité de réélection.

Les administrateur·trice·s sortant·e·s sont rééligibles une fois consécutive.

Chaque membre associatif représenté par son·sa représentant·e, peut nommer un·e suppléant·e en cas d'absence.

La fonction d'administrateur·trice prend fin par fin de mandat, démission, perte de la qualité de membre de l'association, perte de la qualité de membre bénévole, ou révocation prononcée par le Conseil d'Administration, perte des droits civiques, décès.

Tout membre du Conseil d'Administration qui n'a pas assisté personnellement à deux réunions consécutives ou n'a pas assisté personnellement à au moins trois réunions entre deux assemblées générales est considéré de plein droit comme démissionnaire.

Le Conseil d'Administration peut révoquer l'un de ses membres en cas de conflit au sein de l'équipe soit à la demande de sa ou son Président·e ou d'un tiers de ses membres au moins, selon les modalités fixées par le Règlement intérieur.

En cas de perte de la qualité d'administrateur·trice d'un membre, il peut être pourvu à son remplacement jusqu'à la prochaine AG, par cooptation selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

### **11-3 Rôles et fonctions**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'association, agir ou autoriser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'Assemblée générale.

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs non limitatifs suivants :

- Il applique les orientations votées par l'Assemblée Générale, gère l'association, en s'assurant de son bon fonctionnement et en mettant en œuvre des modes d'organisation adaptés aux objectifs de l'association ;
- Il s'assure du respect des statuts et de l'éthique de l'association que seuls les membres du CA sont autorisés à représenter publiquement. Il porte les valeurs de l'association à l'occasion des événements officiels et privés et des temps forts LGBTQI+ ;
- Il fait ouvrir tous comptes en banque ou chèques postaux, il sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles. Il décide de tous actes, contrats, achats, locations nécessaires au fonctionnement de l'association ;
- Il procède à l'élection des membres du Bureau ;

- Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association pour les soumettre aux votes de l'Assemblée Générale ;
- Il mandate le Bureau et l'accompagne pour établir le rapport moral, le rapport d'activité, le rapport financier, la déclaration de politique générale et le budget prévisionnel qu'il valide et soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale ;
- Il peut déléguer tel ou tel de ses pouvoirs, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs de ses membres ou des membres de l'association
- Il mandate le/la Président·e à agir en justice ;
- Il établit et vote le Règlement Intérieur ;
- Il fixe le montant des cotisations ;
- Il statue sur les demandes d'adhésion des personnes morales ;
- Il se réserve le droit de refuser l'adhésion de toute personne physique dont les intérêts sont de manière manifeste en contradiction avec ceux de l'association ;
- Il statue sur les demandes de radiation du statut de membres bénévoles
- Il propose au vote de l'Assemblée générale l'attribution du statut de membre d'honneur aux personnes physique et/ou morales ;
- Il constitue toutes les commissions, comités, groupes de travail... qu'il juge nécessaires, nomme leurs responsables, définit leur mission et les modalités de leur fonctionnement, valide leurs propositions d'actions ; il procède, si nécessaire à leur dissolution ;
- Il convoque les réunions des Assemblées Générales et en établit l'ordre du jour ;
- Il décide de la création de postes salariés et/ou services civiques pour assurer l'ensemble des tâches qu'il ne juge pas nécessaire d'assurer ;
- Il définit les stratégies d'accueil et de formation éventuelle des bénévoles.

#### **11-4 Réunions et délibérations**

Le Conseil d'Administration se réunit virtuellement via les moyens informatiques mis à disposition par l'association, ou physiquement, au moins tous les deux mois ou sur la demande de la moitié de ses membres et aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association, sur convocation du/de la Président·e qui en préside les séances.

En cas d'absence, les procurations sont admises. Chaque administrateur·trice ne peut détenir plus d'un pouvoir.

En cas d'urgence, le Conseil d'Administration peut être saisi par un de ses membres par écrit pour une délibération rapide.

Pour l'élection du Bureau, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer avec un quorum nécessaire de deux-tiers. Pour les autres délibérations, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer s'il réunit au moins les membres du Bureau plus un·e administrateur·trice présent·e ou représenté·e.

Sauf indication statutaire ou indiquée dans le Règlement intérieur, les décisions sont prises à main levée à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. Elles peuvent être prises à bulletin secret à la demande d'un·e administrateur·trice.

En cas de partage, la voix du ou de la Président·e, est prépondérante.

- Les salarié·e·s peuvent participer aux réunions du CA et émettre un avis consultatif sur les points à l'ordre du jour.
- Les membres fondateurs de l'association, s'ils ne sont pas réélus et s'ils sont à jour de cotisation, conservent un droit de présence, et peuvent émettre un avis consultatif au sein du Conseil d'Administration après la fin de leur mandat.
- Les réunions du Conseil d'Administration sont ouvertes à toute autre personne physique ou morale extérieure au Conseil, sans voix délibérative, dans les conditions fixées par le Règlement intérieur.

Toute personne appelée à assister aux réunions du Conseil d'Administration est tenue au secret à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et données comme telles par un des membres.

Il est tenu procès-verbaux des séances, consultables selon les modalités inscrites au Règlement intérieur.

### **11-5 Rétributions, frais, conventions entre l'association et ses administrateurs**

Les membres du Conseil d'administration ne sont pas rémunérés pour l'administration de l'association. Des remboursements de frais sur justifications sont possibles sous réserve que l'engagement de ces frais ait préalablement été accordé par le/la Trésorier·e et le/la Président·e.

Une personne physique ou morale administratrice peut être rétribuée ponctuellement au titre d'une mission spécifique relevant de son expertise, en dehors de son mandat d'administratrice. Une convention est alors signée entre le/ la Président·e et l'administrateur·trice pour définir les contours de la mission et le montant de sa rémunération. Le Conseil d'Administration en est informé.

## **ARTICLE 12 : Bureau**

### **12-1 Composition et fonctions**

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, à bulletin secret, et à la majorité simple, un Bureau composé d'un·e Président·e, d'un·e Secrétaire, d'un·e Trésorier·e.

- Les fonctions du Bureau sont obligatoirement tenues par des membres bénévoles.
- Les fonctions de Présidence, Secrétariat et de Trésorerie ne sont pas cumulables.

Le Bureau est mandaté par le Conseil d'Administration pour notamment :

- Gérer au quotidien les affaires courantes de l'association ;
- Établir et soumettre à validation du Conseil d'Administration le budget, les comptes annuels de clôture et le budget prévisionnel, le rapport moral, le rapport d'activité, le rapport financier, la déclaration de politique générale ;
- Agir en Justice.

Il est également investi de pouvoirs et tâches délégués par le Conseil d'Administration, selon une répartition des attributions décrite à l'article 12-2.

Il rend compte de sa gestion au Conseil d'Administration.

Il se réunit valablement si ses trois membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité simple.

Les salarié·e·s ayant une fonction de direction participent aux réunions du Bureau avec voix consultative.

### **12-2 Répartition des pouvoirs et tâches déléguées par le CA aux membres du Bureau**

Liste non exhaustive des pouvoirs et tâches délégués par le Conseil d'Administration aux membres du Bureau :

#### Le/la Président·e

- Est le/la seul·e représentant·e légal·e de l'association.
- Il/elle assure le droit de représentation dans les actes de la vie civile.
- Peut "Ester en Justice" ou déléguer par procuration écrite à un·e administrateur·trice ou à un membre, l'introduction d'une action en justice, pour la défense des intérêts ou la réparation de préjudices causés à l'Association ou à ses membres ;
  - Pour les actes d'aliénation, de prêts et d'hypothèque, une autorisation du Conseil d'Administration est nécessaire.

- Possède la délégation de signature, est habilité-e à signer tous documents, contrats, demandes de subventions ou mouvements comptables ;
- Établit et propose à validation du Conseil d'Administration le rapport d'activité, le rapport moral de l'association pour l'année écoulée et la déclaration de politique générale pour l'année à venir ;
- Préside les séances du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale ;
- Peut déléguer partiellement ses pouvoirs, sous sa responsabilité et dans la limite des pouvoirs qui lui sont confiés par la Loi et par les statuts, à un·e ou plusieurs mandataires de son choix, personnes morales ou physiques, membres de l'association ou non, salarié·e-s ou non ;
  - Il/elle peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.
- Rédige les fiches de postes, recrute et licencie les salarié·e-s et les volontaires en service civique, avec l'approbation du Conseil d'Administration à la majorité simple. Il/elle en est le/la responsable hiérarchique ;
- Il/elle exerce l'autorité d'employeur et est soumis·e aux obligations juridiques d'employeur.
- Encadre le suivi, le parcours et les activités des bénévoles.

#### Le/la Secrétaire

- Veille au bon fonctionnement administratif de l'association.
- Reçoit et répartit l'information aux administrateur·trice-s ;
- Gère, sous l'autorité du/de la Président·e, les aspects administratifs et légaux, y compris les formalités liées à l'embauche et au suivi des salarié·e-s et des volontaires en service civique, en respect de la législation du travail ;
- Gère les adhésions de manière électronique via les moyens informatiques mis à disposition des membres, par catégories de membres ;
- Supervise la rédaction de toutes les écritures y compris celles soumises à signature de la Présidence, à l'exception des écritures comptables ;
- Est chargé·e des convocations ;
- Établit ou fait établir les procès-verbaux des réunions du Bureau, du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales.

#### Le/la Trésorier·e

- Est responsable de la gestion des fonds
- Établit ou fait établir, sous sa responsabilité, la comptabilité de l'association ;

- Comme le/la Président-e, peut éditer des chèques et signer tout document comptable ;
- Assure le suivi de la trésorerie ;
- Est responsable de la gestion des cotisations des adhérent-e-s générées automatiquement et électroniquement via les moyens informatiques mis à disposition des membres ;
- Procède au règlement des dépenses courantes sous le contrôle du/de la Président-e, dans la limite d'un montant maximum par dépense fixé par le Règlement intérieur. Si la dépense est supérieure, il/elle doit obtenir l'autorisation du Conseil d'Administration qui vote à la majorité simple ;
- Contrôle l'encaissement des ressources ;
- Établit des rapports sur la situation financière de l'association et les présente au Conseil d'Administration lorsque celui-ci les lui demande, ainsi que le rapport annuel à l'Assemblée Générale ;
- Propose à l'Assemblée Générale un Budget Prévisionnel ;

## **ARTICLE 13 : Instances spécifiques**

Des instances spécifiques (Commissions, Comités, Groupes de travail...) peuvent être mises en place par le Conseil d'Administration et sont organisées selon des modalités précisées dans le Règlement intérieur. Elles sont composées notamment de personnalités, spécialistes, personnes physiques ou morales, membres ou non de l'association.

Les instances spécifiques peuvent notamment :

- Exercer des missions liées au fonctionnement courant de l'association, y compris des fonctions du Bureau ;
- Proposer des actions, des pistes de travail et des réflexions au Conseil d'Administration qui reste le seul à décider ;
- Préparer les dossiers sur lesquels seront engagées les actions ;
- Engager des actions spécifiques.

Trois instances sont rendues obligatoires :

- Un Comité des Comptes qui s'assure de la validité des comptes ;
- Un Comité d'Éthique qui s'assure du respect des valeurs de l'Association dans toutes les actions menées
- Un comité Qualité qui s'assure de la qualité de la vie associative et des services rendus

## **ARTICLE 14 : Ressources**

Les ressources de l'association sont constituées :

- des cotisations et souscriptions versées par ses membres ;
- de subventions publiques ou privées ;
- des dons matériels et/ou en nature de particuliers et d'entreprises (parrainage, mécénat) ;
- des revenus générés par des accords de sponsoring ou commerciaux ;
- des intérêts des biens et valeurs qui lui appartiennent pour les avoir acquis ou créés ;
- du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé par les lois en vigueur ;
- des ressources créées à titre exceptionnel ;
- du produit des ventes et des activités de l'association ;
- des rétributions perçues pour services rendus, conseils, prestations fournies, productions proposées ;
- des participations aux frais pour l'utilisation du site ;
- des produits financiers.

Elles peuvent également comprendre toutes autres ressources non interdites par les lois et règlements en vigueur.

## AUTRES POINTS

### **ARTICLE 15 : Affiliations**

La présente association peut adhérer à d'autres associations, fédérations, collectifs, unions ou regroupements par décision du Conseil d'Administration à la majorité simple.

### **ARTICLE 16 : Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

### **ARTICLE 17 : Modification des statuts**

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration, ou de la moitié au moins de l'ensemble des membres, selon les modalités telles que prévues à l'article 10 des présents statuts.

Les propositions de modification des statuts sont adoptées à la majorité des deux tiers des membres votants présents ou représentés.

### **ARTICLE 18 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, adopté et modifiable par le Conseil d'Administration est établi.

Il précise les modalités d'application des présents statuts, et notamment les modalités ayant trait à l'administration intérieure, et définit l'ensemble des règles de fonctionnement de l'association.

Il doit être respecté par l'ensemble des membres.

Les modifications du règlement intérieur doivent être diffusées sur le site de l'association dès leur approbation par le Conseil d'Administration et être portées à la connaissance de l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle suivante.

### **ARTICLE 19 : Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée sur la proposition du Conseil d'Administration ou sur la proposition de la moitié au moins de l'ensemble des membres, selon les modalités telles que prévues à l'article 10 des présents statuts.

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association, et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre plus de la moitié des



membres adhérents, présents ou représentés. La dissolution doit être approuvée par les deux tiers des membres votants présents ou représentés.

Un ou plusieurs liquidateur·trice·s est ou sont nommé·e·s par l'Assemblée Générale.

L'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à une ou plusieurs associations poursuivant des buts voisins ou comparables, selon décision de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Les productions et archives de l'association sont dévolues aux archives nationales, ou à un organisme équivalent chargé d'en assurer la pérennité.

En aucun cas les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leur apport, une part quelconque des biens de l'Association.