

One Panthéon

N° RNA : W943010945
30-32 Avenue de la République 94800 Villejuif

Statuts de l'Association

Article Premier : Constitution et dénomination

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « One Panthéon ».

Article 2 : Objet de l'Association

L'objectif de l'Association est de réunir les étudiants autour de différents projets, académiques ou non, dans tous les domaines que couvre le numérique.

Dans ce but, l'Association peut organiser et participer à des manifestations avec toutes les personnes, sociétés ou entreprises, désirant connaître ses activités et voulant s'associer dans un cadre plus large de collaboration.

Elle peut également engager des actions promotionnelles et/ou commerciales permettant la réalisation de son objet.

Article 3 : Siège social

Le siège social de l'Association est fixé au 30-32 avenue de la République, 94800 VILLEJUIF dans le département du Val-de-Marne.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision lors d'une Assemblée Générale, au cours de laquelle les statuts seraient amenés à être changés.

Toute modification du siège social doit faire l'objet d'une déclaration au greffe des associations du département du précédent siège (et, si le département du nouveau siège social est différent de l'ancien, faire l'objet d'une seconde déclaration au greffe des associations du nouveau département) pour une nouvelle publication au Journal Officiel, ainsi que d'une déclaration à l'Insee : le numéro SIRET de l'Association devra alors être mis à jour.

Article 4 : Durée de l'association

L'association est créée pour une durée indéterminée. Elle pourra néanmoins être clôturée de manière automatique selon les articles 20 et 21 des statuts.

Article 5 : Moyens d'action

Les moyens d'action de l'association sont notamment :

- Les publications, les cours, les conférences, les réunions de travail ou les ateliers promotionnels.
- L'organisation de manifestations et de toute initiative pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'association.
- La location, la vente permanente ou occasionnelle de tout produit ou service entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.
- La participation occasionnelle à des manifestations à caractère social, caritatif, sportif ou ludique pouvant aider l'association à atteindre ses buts.
- Tout autre moyen d'action légalement autorisé pour une association.

Article 6 : Moyens de communication officiels de l'association

Les moyens de communication officiels au sein de l'association, également appelés voies de communication officielles sont :

- Le site web officiel de l'association, accessible à tous et dont l'adresse sera aussi communiquée aux adhérents lors de leur adhésion.
- Les pages réseaux sociaux officielles de l'association, accessibles à tous et dont les adresses seront communiquées aux adhérents lors de leur adhésion.
- Les e-mails adressés aux adresses e-mail inscrites sur les bulletins d'adhésion.
- Les courriers recommandés adressés aux adresses inscrites sur les bulletins d'adhésion.

Article 7 : Composition de l'association

L'association est composée de membres actifs, de membres occasionnels, de membres seniors, de membres d'honneur et de membres externes.

Ils sont tous soumis au respect des présents statuts et du règlement intérieur.

Article 7.1 : Membres actifs

- Les membres actifs sont les membres à jour de leur cotisation dont le montant est défini par le règlement intérieur.
- Ils doivent être étudiant de l'école EFREI Paris Panthéon-Assas ou de l'établissement Panthéon-Assas Université, ou d'une autre composante de l'établissement, le temps où Efrei Paris en soit une composante.
- Ils ont droit de vote à l'Assemblée Générale et peuvent être membres du Conseil d'Administration.
- Ils participent régulièrement aux activités de l'association.
- Ils ont accès au matériel de l'association selon les conditions prévues par le règlement intérieur.
- Les membres actifs sont considérés actifs selon les modalités définies par le règlement intérieur.

Article 7.2 : Membres occasionnels

- Les membres occasionnels sont les membres qui participent aux activités de l'association occasionnellement sans être à jour de leur cotisation.
- Ils doivent être étudiant de l'école EFREI Paris Panthéon-Assas ou de l'établissement Panthéon-Assas Université, ou d'une autre composante de l'établissement, le temps où Efrei Paris en soit une composante.
- Ils ne peuvent ni être membres du Conseil d'Administration, ni voter à l'Assemblée Générale.

Article 7.3 : Membres d'honneur

- Les membres d'honneur sont les membres qui ont rendu des services signalés à l'association, par leur notoriété ou par leur(s) fonction(s). Ils peuvent être dispensés de cotisation sur décision du Conseil d'Administration.
- Ce statut est attribué par décision du Conseil d'Administration.
- Il doit avoir été membre actif lors d'un précédent mandat.
- Il ne doit pas être membre senior ou externe au moment de sa nomination.

Article 7.4 : Membres seniors

- Les membres seniors sont d'anciens membres de l'association.
- Ils doivent être diplômés de l'école EFREI Paris Panthéon-Assas ou de l'établissement Panthéon-Assas Université, ou d'une autre composante de l'établissement, le temps où Efrei Paris en soit une composante.
- Ils sont soumis à la cotisation dont le montant est défini par le règlement intérieur.

- Ce statut leur offre les mêmes droits et opportunités que les membres actifs à l'exception de l'accès aux postes du bureau exécutif.

Article 7.5 : Membres externes

- Les membres externes sont les membres qui n'ont jamais été scolarisé à l'école EFREI Paris Panthéon-Assas ou à l'établissement Panthéon-Assas Université, ou d'une autre composante de l'établissement, le temps où Efrei Paris en soit une composante.
- Ils sont soumis à la cotisation dont le montant est défini par le règlement intérieur.
- Ce statut leur offre les mêmes droits et opportunités que les membres actifs à l'exception de l'accès aux postes du bureau exécutif.

Article 8 : Règlement intérieur

L'activité de l'association est régie par un règlement intérieur dont la charge de rédaction revient au Conseil d'Administration. Lors de son adhésion, chaque membre doit approuver sans réserve le règlement intérieur. Le non-respect du règlement intérieur peut être un motif de radiation ou d'un retrait de droit(s).

Toute modification du règlement intérieur s'applique dès sa proclamation par le Conseil d'Administration, mais devra ensuite être validée par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire pour s'appliquer définitivement. Si ce nouveau règlement n'est pas validé, c'est le précédent qui s'applique de nouveau.

Article 9 : Admission et adhésion

Pour adhérer, il faut être âgé de 18 ans au moins à la date de l'adhésion, ou fournir une autorisation parentale et se soumettre aux dispositions particulières prévues par le règlement intérieur pour les mineurs, en respect avec la réglementation.

Les demandes d'adhésion doivent renseigner tous les détails prévus par le règlement intérieur, elles doivent être signées par le demandeur, et soumises par écrit au Conseil d'Administration qui en vérifie la conformité et accorde les droits d'accès à l'association.

Le Conseil d'Administration peut refuser une adhésion si les conditions ne sont pas remplies, ou pour une autre raison motivée. Les raisons d'un refus devront être communiquées à l'intéressé par voie de communication officielle de l'association.

Article 10 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd, sans donner droit au remboursement des cotisations déjà versées, dans les cas suivants :

- Par démission, en prenant soin d'en informer par voie de communication officielle le Conseil d'Administration, la démission n'ayant pas besoin d'être motivée
- Par radiation prononcée par le Conseil d'Administration
- Par décès
- Pour non-paiement de la cotisation dans les temps définis par le règlement intérieur
- Ou pour tout autre motif prévu par le règlement intérieur

La perte de qualité de membre et les raisons de ladite perte sont annoncées par voie de communication officielle de l'association.

Article 11 : Gel et radiation

Article 11.1 Gel

Le gel d'un membre est réalisable sous la décision du bureau suivant des critères définis dans le règlement intérieur. Le gel est temporaire, ne constitue en aucun cas une sanction, parce qu'il doit être facile pour le membre ou par le bureau de dégeler son statut.

Les conséquences du gel sont entre autres :

- Perte du droit de vote lors d'Assemblées Générales
- Suspension de la participation à des activités réservées aux membres
- Suspension des accès aux services de l'Association

Article 11.2 Radiation

La radiation temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Conseil d'Administration en cas de non-respect du règlement intérieur, des statuts de l'association, ou en cas de motif(s) grave(s). Ces derniers sont laissés à l'appréciation du Conseil d'Administration mais devront être motivés.

La décision ainsi que la motivation de radiation sera transmise à l'intéressé par voie de communication officielle dans les deux semaines qui suivent la décision. La radiation transmise à l'intéressé doit contenir au moins une voie de communication officielle directe avec le Bureau exécutif. Le membre exclu peut exiger par voie de communication officielle adressée au Bureau exécutif, la réunion, dans le délai d'un mois, du Bureau exécutif ainsi que les membres intéressés sélectionnés par le Bureau exécutif pour qu'il puisse s'exprimer et se défendre. À la suite de quoi, le membre exclu sera convoqué par voie de communication officielle au moins une semaine à l'avance par le Conseil d'Administration pour s'exprimer. Le Conseil d'Administration rendra alors une réponse définitive à l'intéressé, par voie de communication officielle, dans les deux semaines qui suivent son jour de présentation devant le Conseil d'Administration.

La radiation temporaire prévue pour certains cas peut devenir définitive en cas de récidive ou pour toutes autres raisons motivées par le Conseil.

Article 12 : Ressources de l'association

Les ressources de l'association peuvent provenir :

- Des cotisations et des droits d'entrée quand ceux-ci existent.
- De toutes les subventions légalement autorisées.
- Des financements privés et/ou publics.
- Des ventes de biens et/ou de services de l'association.
- De la location de matériels, mobilier et immobilier, liés à l'activité.
- Des dons et des achats.
- De sponsoring, mécénats et/ou partenariats.
- Des inscriptions et des recettes aux événements organisés par l'association.
- Des intérêts des comptes bancaires.
- De toutes les autres sources légalement autorisées.

Toutes les ressources réunies sont intégralement utilisées en accord avec la législation en vigueur, pour le bon fonctionnement de l'association et la réalisation de ses buts. Occasionnellement une partie peut être reversée à des œuvres caritatives.

Article 13 : Le Bureau exécutif

Les membres du Bureau Exécutif nouvellement élu s'engagent à rester des membres actifs pour l'année suivante. Leurs fonctions prennent fin de plein droit dès qu'ils cessent de faire partie du Bureau.

Le Bureau est constitué au minimum d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire. Il peut être complété par des adjoints nommés par le bureau (un adjoint pour chaque poste) qui pourront assumer le remplacement en cas de besoin. Les fonctions de membre du bureau sont gratuites et non rémunérées.

Les membres sont rééligibles.

La composition du premier Bureau est donnée en annexe des statuts (annexe 1 "Liste des membres fondateurs de l'association").

Article 13.1 : Rôle du président

Le président convoque et préside les Assemblées Générales et le Conseil d'Administration. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par son adjoint le vice-président et en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le membre actif le plus ancien ou, en cas d'ancienneté égale, par le plus âgé.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet, par délégation du Conseil d'Administration à qui il doit rendre des comptes. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, avec accord du Conseil d'Administration. Il arrête les comptes de l'exercice écoulé et vote le budget.

Le président organise les activités de l'association.

Article 13.2 : Rôle du secrétaire

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne les correspondances, les archives et notamment de tenir à jour le registre des adhésions pour assurer la transparence et la cohérence de l'association. Il rédige les comptes-rendus des réunions et assemblées.

Il s'occupe de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Article 13.3 : Rôle du trésorier

Le trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association, sous la surveillance du président. Il doit pouvoir, à tout moment, justifier la gestion financière de l'association par un registre de comptabilité qu'il tient à jour. Il effectue tous les paiements et reçoit toutes sommes dues à l'association.

Il ne peut aliéner les valeurs constituant le fonds de réserve qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il rend compte annuellement de sa gestion pendant l'Assemblée Générale Ordinaire aux membres qui approuvent les comptes. Il est le référent de la gestion financière de l'association et peut être consulté par le Conseil d'Administration à ce sujet.

Article 13.4 : Réunion du Bureau exécutif

Le Bureau peut se réunir sur convocation de son Président, chaque fois que celui-ci le juge utile et au moins 2 fois par an, ainsi qu'à la demande d'au moins la moitié de ses membres sur convocation du Président.

Les convocations sont adressées par voie de communication officielle. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion arrêté par le Président du Bureau ou par les membres du Bureau qui ont demandé la réunion.

Le Bureau se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation. Il est consigné la présence de tous les membres du Bureau participant à la séance.

Le Bureau peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les délibérations sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Tout membre du Bureau absent ou empêché peut donner par écrit mandat à un autre membre du Bureau de le représenter lors d'une réunion. Chaque membre ne peut disposer au cours d'une même réunion que d'une seule procuration.

Article 14 : Comptabilité

Il est tenu une comptabilité à jour par le trésorier de façon à pouvoir justifier de l'emploi des fonds reçus ou à recevoir. Le trésorier, ou son adjoint, devra en faire un exposé à l'Assemblée lors des Assemblées Générales Ordinaires.

La comptabilité doit pouvoir être présentée aux autorités compétentes en cas de contrôle financier de l'association ainsi que les contributeurs qui participent aux ressources de l'association en vertu de l'article 12 des statuts de l'association.

Article 15 : Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration dirige l'association, et rend compte de cette direction à l'Assemblée lors des Assemblées Générales.

Le Conseil d'Administration est composé des membres du Bureau exécutif ainsi que par des membres de l'association cooptés par les membres du Bureau exécutif. Il est constitué après l'élection du Bureau lors de l'Assemblée Générale.

Le mandat du Conseil d'Administration prend fin en même temps que celui du Bureau.

Le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres qui sont dans l'incapacité d'assurer leurs fonctions, y compris les membres du Bureau exécutif. Les remplaçants sont nommés jusqu'à la fin du mandat de la personne qu'ils remplacent.

Article 15.1 : Réunion du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an. Ses réunions devront être soit convoquées par un membre du Bureau Exécutif, soit sur demande d'au moins un tiers des membres actifs suivant un préavis d'une semaine.

Les décisions y sont prises à la majorité absolue. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les décisions seront retranscrites par le secrétaire dans un compte-rendu, et communiquées, après validation du Conseil d'Administration, aux adhérents par voie de communication officielle. Le Conseil d'Administration peut choisir de censurer certaines informations dans le compte-rendu afin de ne pas causer de tort à certains de ses adhérents.

Article 15.2 : Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tout acte qui n'est pas réservé à l'Assemblée Générale.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et se réserve le droit de leur faire rendre compte de leurs actes. Il peut interdire à un membre du Bureau d'accomplir un acte, même s'il entre dans les attributions du membre en question d'après les statuts, si le Conseil d'Administration en conteste l'opportunité. Il peut également investir des membres volontaires de l'association de missions diverses. Ces membres devront rendre compte devant le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration rend compte de sa direction à l'Assemblée lors des Assemblées Générales.

Article 16 : Clubs

L'association a la possibilité de créer des départements appelés "les Clubs" dépendant financièrement de l'association. Ils sont administrés par un bureau composé des mêmes éléments que le Bureau exécutif et qui s'intègre au sein du Conseil d'Administration.

Le Bureau exécutif gère les clubs.

La liste exhaustive des clubs de l'association est la suivante :

- Efrei Craft

Article 16.1 : Création des clubs

Un club peut être créé lorsque au minimum trois personnes sont réunies pour former un bureau dit restreint et que le club souhaite faire une activité non réalisée par l'association. Le bureau de l'association doit alors être mis au courant et doit valider la création de ce club. Le club ainsi formé ne bénéficie pas d'un compte bancaire distinct et le trésorier du club doit rendre des comptes au trésorier de l'association.

Le club a son propre règlement intérieur.

Le club ne peut pas être représenté par son nom au sein de l'école EFREI Paris Panthéon-Assas en dehors de l'association One Panthéon. Il est néanmoins libre de transférer sa représentation soit en tant qu'association indépendante soit en tant que club auprès d'une autre association, tant que celle-ci n'est pas simultanée avec One Panthéon.

Article 16.2 : Mise en Veille des clubs

Sur volonté des membres du bureau restreint, des membres du conseil exécutif ou après une période d'inactivité de 2 ans, un club est considéré comme mis en veille. De

même, si l'association se voit être mise en veille, les clubs seront, subséquemment, mis en veille à leurs tours.

La mise en veille est actée par défaut s'il n'y a pas de bureau exécutif complet au moment du nouvel exercice social. La réactivation du club est alors automatique lorsqu'il a un bureau pour le présider. L'exercice social ne peut être altéré par la mise en veille.

Article 16.3 : Dissolution des clubs

Le bureau de l'association se réserve le droit de dissoudre un club pour faute grave ou manque d'activité après une mise en veille de plus de 3 ans. De plus, un club peut faire une demande de dissolution auprès du bureau de l'association. Celle-ci sera évaluée puis accordée ou non par le bureau de l'association. En cas de dissolution de l'association, les clubs sont immédiatement dissous.

Article 17 : Composition de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale se compose de l'ensemble des membres.

Elle se réunit en Assemblée Générale Ordinaire une fois par an au minimum, dans les 2 mois de la clôture de l'exercice social.

Les décisions de l'Assemblée Générale s'appliquent à l'ensemble des membres.

Seuls les membres à jour de leur cotisation à la date de tenue de l'Assemblée, ont le droit de vote.

Article 17.1 : Pouvoirs

En cas d'Assemblée Générale, les membres empêchés de s'y rendre peuvent donner pouvoir écrit à un membre de l'association pour les représenter. Pour que le pouvoir écrit puisse être accepté par le Bureau, le membre absent ainsi que le mandataire doivent être clairement identifiables et identifiés. Un membre présent en Assemblée peut posséder jusqu'à cinq votes de personnes représentées, en plus de son propre vote.

Article 17.2 : Votes

Les membres présents votent à main levée ou par sondage numérique instantané. Un scrutin secret (aussi dénommé "vote anonyme") peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par 10 % des membres présents.

Le vote anonyme se doit d'être fait de la façon la plus simple possible et disponible à un maximum de membres. En présentiel, le vote anonyme se fait sur papier si possible. En

distanciel, le vote se fait par tout moyen garantissant l'anonymat, ou à défaut par message privé à un membre du bureau restreint choisi à l'avance, qui ne peut pas être le Président, qui se charge de transmettre les résultats en conformité avec le principe d'anonymat. À noter que si le membre choisi ne respecte pas l'anonymat, il se risque à une radiation immédiate et sans préavis et ne donne plus droit à sa réélection sauf mention contraire des autres membres du Bureau exécutif.

Lors d'un scrutin, les options "Oui", "Non" et "Vote Blanc" (ou équivalents) sont proposées à minima. Le vote blanc n'est pas comptabilisé lors d'un tirage. Par exemple, le tirage de deux votes positifs, un vote négatif et six votes blancs donnera une majorité de votes positifs (deux parmi trois).

Dans le cas d'un tirage avec une part égale de votes positifs et négatifs, le vote négatif l'emporte. Dans le cas d'un tirage avec aucun vote positif, peu importe le nombre de votes blancs ou négatifs, le vote négatif l'emporte.

La clôture d'un scrutin est notifiée par voie orale ou écrite. Si un membre est présent mais n'a pas eu l'opportunité d'exprimer son vote avant la clôture du scrutin, sa voix est automatiquement considérée comme un vote blanc.

Article 18 : Convocation et fonctionnement des Assemblées

Les Assemblées Générales sont de nature Ordinaires ou Extraordinaires. Elles sont présidées soit par un membre du Conseil d'Administration nommé par le président, soit par le président lui-même, ou bien son remplaçant le cas échéant.

Les Assemblées Générales Ordinaires sont convoquées une fois par an, par voie de communication officielle au moins deux semaines à l'avance, soit par le président, soit par le secrétaire à la demande du président, soit par le Conseil d'Administration.

Les Assemblées Générales Extraordinaires sont convoquées par voie officielle au moins deux semaines en avance, soit par le président, soit par le secrétaire à la demande du président, soit par le Conseil d'Administration, soit à la demande signée (incluant les points à aborder) par la majorité absolue des membres actifs de l'association.

On y traite seulement les points à l'ordre du jour, exception faite de la révocation des membres du Bureau pouvant intervenir sur incident de séance. L'ordre du jour doit être communiqué avec la convocation.

Les délibérations des Assemblées Générales sont consignées par le secrétaire sous forme de compte-rendu, et signées par les membres du Conseil d'Administration présents à la délibération. Ces procès verbaux constatent le nombre de membres présents aux Assemblées Générales ainsi que ceux représentés. Une fois validé par le Conseil d'Administration, le compte-rendu sera publié par voie de communication officielle.

Article 18.1 : Pouvoirs de l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire est présidée par le président. Elle reçoit le compte-rendu des travaux du Conseil d'Administration ainsi que les comptes du trésorier, et statue sur leur approbation.

Elle peut désigner un ou plusieurs commissaires hors du Conseil d'Administration pour contrôler les comptes.

Elle statue sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions légales, en fonction de l'ordre du jour.

Elle peut voter le budget de l'année une unique fois et traite l'ordre du jour communiqué par voie officielle avec les convocations.

Elle peut élire de nouveaux membres au Bureau et ratifier les nominations faites à titre provisoire ; ainsi que révoquer les membres du Bureau, même si cette question n'est pas inscrite à l'ordre du jour.

Elle peut autoriser la conclusion de tous actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Bureau ou du Conseil d'administration.

Article 18.2 : Pouvoirs de l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur toutes les questions urgentes qui lui sont soumises. Elle doit notamment statuer sur le changement d'un ou de plusieurs membres du Bureau exécutif demandé et motivé par le Conseil d'Administration, ou sur les changements des statuts.

Elle est présidée par le président, ou par une autre personne désignée exceptionnellement par le Conseil d'Administration et approuvée à la majorité absolue par l'Assemblée.

Article 19 : Consignation et tenue des registres

Les délibérations des Assemblées sont consignées par le secrétaire, et signées par les membres du Conseil d'Administration présents à la délibération. Ces procès verbaux constatent le nombre de membres présents aux Assemblées Générales.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont signées par le secrétaire et par le président ou son représentant. Le secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.

Article 20 : Exercice social

L'exercice commence le 1er avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Exceptionnellement, le premier exercice social a commencé le 21 mai 2022 et s'est clos le 31 mars 2023.

Article 21 : Veille

La mise en veille est soumise à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire, après avoir été votée par au moins 90 % des votants en présence d'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration. Elle doit en fixer la durée qui peut être indéterminée et les conditions dans lesquelles cette période prendra fin.

La mise en veille est actée par défaut s'il n'y a pas de bureau exécutif complet au moment du nouvel exercice social. La réactivation de l'association est alors automatique lorsqu'elle a un bureau pour la présider. L'exercice social ne peut être altéré par la mise en veille.

Dans le cas où la mise en veille a duré plus de 5 ans, le bureau qui a décidé de la mise en veille doit se charger de la dissolution de l'association sans aucun accord ni préavis. Au-delà de 6 ans de veille, si les démarches n'ont pas été effectuées, tout membre au moment de la mise en veille peut effectuer les démarches de dissolution sans aucun accord avec un préavis de 3 mois adressé au bureau ayant acté la mise en veille. Les statuts permettent alors, dans le cas d'une veille prolongée, aux personnes effectuant les démarches de dissolution de représenter à eux-seuls une Assemblée Générale Extraordinaire à laquelle leur sont confiés les pleins pouvoirs décisionnels. Si la mise en veille a duré moins de 5 ans et que la reprise d'activité n'est pas envisageable, la dissolution devra être votée par la même Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire qui avait acté la mise en veille.

L'Assemblée Générale doit également désigner la ou les personnes qui seront chargées d'effectuer la gestion de l'association durant la période d'inactivité.

Article 22 : Dissolution

La dissolution, scission ou fusion avec une ou plusieurs autres associations, est soumise à l'Assemblée Générale Extraordinaire ou au cas particulier de la mise en veille prolongée tel que défini dans l'article 20, après avoir été votée par au moins 90 % des votants en présence d'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration. En cas

de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'association, sans pouvoir attribuer aux membres de l'association autre chose que leurs apports. Elle désigne les établissements reconnus d'utilité publique, ou les associations déclarées ayant un objet similaire à celui de l'association dissoute, qui recevront le reliquat de l'actif après paiement de toutes les dettes et charges de l'association et de tous les frais de liquidation.

Elle nomme, pour assurer les opérations de liquidation, un ou plusieurs membres de l'association, qui seront investis à cet effet de tout pouvoir nécessaire.

Lors de la clôture de la liquidation, l'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net.

Signatures

Fait à Villejuif,

Le 10/11/2023,

en 3 originaux.

Le Président, Vincent MARGUET



Le Vice-Président, Guillaume BESCOND TORNADIJO



Le Trésorier, Michaël NASS



Le Secrétaire, Valentin MENON



Annexe 1 “Liste des membres fondateurs de l’association”

Vincent MARGUET, Président

Michaël NASS, Trésorier

Thibault DENIER, Secrétaire

David GORGETTE, Vice-Président

Arthur GOBILLIARD