

« INSTITUT DU RISK ET COMPLIANCE » - « I.R.C »

ASSOCIATION LOI 1901

Siège : 77, Rue de l'Assomption – 75016 Paris

STATUTS

Article premier : DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous la dénomination de : « INSTITUT DU RISK ET COMPLIANCE » ou « I.R.C. ».

Article 2 : OBJET

Cette association a pour objet, en France et à l'étranger, spécifiquement en Europe :

- l'étude et la contribution à une réflexion visant à analyser le risque, la gouvernance, la réglementation, les règles de compliance, de conformité et de contrôle interne ;
- l'organisation de réunions, séminaires, congrès, échanges, cours, en France et dans le Monde, dans les domaines ci-dessus évoqués ;
- la publication et l'édition d'ouvrages, manuscrits, thèses dans les domaines ci-dessus évoqués.

Article 3 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé : 77 Rue de l'Assomption – 75016 PARIS

Il pourra être transféré en Ile de France par simple décision du Bureau.

Article 4 : DUREE

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : MOYENS D'ACTION

Pour réaliser son objet, l'association se propose de :

- effectuer toutes interventions, échanges d'idées, participations à des colloques, séminaires et enseignements qu'elle pourra dispenser directement ou par l'intermédiaire d'intervenants extérieurs,
- participer à toute autre association dont l'objet pourrait être similaire ou complémentaire ;
- publier l'ensemble des publications qu'elle pourrait éditer, pour son compte ou le compte de tiers, dans le cadre de son objet social, vendre les biens et/ou les services qu'elle pourrait être amenée à produire.

CG MA

Article 6 : COMPOSITION

L'association se compose :

- De membres d'honneur. Ce titre honorifique peut être conféré par le Bureau aux membres de l'association qui ont rendu des services notables à celle-ci.

Ils sont dispensés du versement d'une cotisation.

Ils participent aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

- De membres bienfaiteurs. Ce sont les personnes qui ont apporté une contribution financière importante à l'association, ou qui ont accepté de payer une cotisation supérieure au montant de la cotisation annuelle.

- De membres adhérents. Les membres adhérents (ou « actifs ») sont les personnes, physiques ou morales, participant ou intéressées par les activités développées par l'association.

Pour être membre actif, il faut :

- être agréé par le Bureau, qui est souverain pour accepter ou refuser une demande d'adhésion sans avoir à en faire connaître les motifs ;
- verser une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année.

Les personnes morales peuvent être membres de l'association. Elles sont représentées par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Quel que soit le nombre de personnes physiques qui la représentent, la personne morale ne dispose que d'une voix.

Tous les membres de l'association ont une obligation générale de discrétion. En outre, ils s'engagent à ne tenir publiquement aucun propos et à ne commettre aucune action susceptible de nuire à l'image de marque de l'association.

Article 7 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée par lettre au président de l'association ;
- par décès ;
- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;
- en cas de non paiement de la cotisation annuelle ;
- par radiation décidée par le Bureau pour non paiement de la cotisation annuelle.
- en cas d'exclusion prononcée par le Bureau pour motif grave, notamment pour toute action portant ou tendant à porter atteinte aux intérêts matériels et moraux de l'association.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les trente jours qui suivent la décision par lettre recommandée. Le membre exclu peut, dans un délai de trente jours après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, réunie à cet effet dans un délai de trente jours à compter de la réception dudit recours.

CG MA

Article 8 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations versées par les membres qui en sont redevables ;
- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'Etat et autres collectivités publiques ;
- des libéralités, notamment des dons manuels (ex. dans le cadre du mécénat) ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;
- des produits perçus au titre de la participation aux séminaires ou des sommes reçues au titre des interventions ou Bureaux effectués par l'association, directement ou indirectement (personnes mandatées par l'association) ;
- de toute autre ressource autorisée par la loi ;
- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;

Article 9 : COMPTABILITE

Il est tenu au jour le jour une comptabilité deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

Article 10 : NOMINATION DES MEMBRES DU BUREAU

L'association est administrée par un Bureau composé au minimum de deux membres, élus pour sept ans lors de la signature des présents statuts, puis par l'assemblée générale ordinaire.

Les membres du Bureau sont élus par scrutin uninominal à la majorité relative.

La majorité retenue est celle des membres votants, présents ou représentés à l'assemblée.

Le vote par procuration est autorisé sans limitation de mandat, les pouvoirs en blanc étant attribués au président.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'association.

Les membres absents peuvent être représentés par toute personne munie d'un pouvoir.

Le vote par correspondance et le vote par vidéo conférence sont autorisés, le Bureau devant recevoir les intentions de vote des membres, par courriers ou courriers électroniques (email), au moins deux jours avant la date de l'assemblée..

La révocation des membres du bureau peut avoir lieu en cours de mandat.

Elle ne peut être prononcée que par une assemblée générale statuant selon les conditions de quorum et de majorité requises pour les assemblées générales ordinaires.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Le Bureau se renouvelle en totalité tous les deux ans ; les membres sortants sont rééligibles.

CG MA

Pour être éligibles au Bureau, les personnes doivent remplir les conditions suivants :

- être membre actif (ou adhérent) ;
- être âgé de plus 18 ans ;
- être à jour de cotisation au jour de la date limite de dépôt de candidature ;
- avoir fait parvenir sa candidature au Bureau, par tout moyen, au plus tard deux jours avant la date de l'assemblée générale.

Le Président et le Bureau est chargé de mettre en oeuvre les décisions et la politique définies par l'assemblée générale. Il assure la gestion courante de l'association et rend compte de sa gestion à l'assemblée générale.

Article 11 : REUNIONS DU BUREAU

Le Bureau se réunit toutes les fois que cela est nécessaire.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote par procuration est autorisé sans limitation de mandat, les pouvoirs en blanc étant attribués au président.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'association.

Le vote par correspondance et le vote par vidéo conférence sont autorisés, le Bureau devant recevoir les intentions de vote des membres, par courriers ou courriers électroniques (email), au moins deux jours avant la date de l'assemblée..

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le président, hormis le cas où le Bureau se réunit sur la demande de ses membres.

Le Bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Article 12 : COMPOSITION DU BUREAU

Le Bureau choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- un/e président/e ;
- un/e (ou plusieurs) vice-président/e/s, si nécessaire ;
- une secrétaire général/e ;
- un/e (ou des) secrétaire(s) généraux adjoints, si nécessaire ;
- un/e trésorier/e ;
- un/e (ou des) trésorier/e/s adjoint/e/s, si nécessaire ;

Un seul membre peut réunir plusieurs qualités (notamment, Président et trésorier).

Article 13 : LE/LA PRESIDENT/E

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

CG MA

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions.

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur avec l'autorisation du Bureau. Il peut former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Bureau.

Le président convoque les assemblées générales et le Bureau.

Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence, ou de maladie, il est remplacé par un autre membre du Bureau, et à défaut, par un autre membre de l'association.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Le Président dispose de tous les pouvoirs - qui ne sont pas statutairement réservés à l'assemblée générale, ou aux autres organes - pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Article 14 : LE/LA SECRETAIRE GENERAL/E

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du Bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Article 15 : LE/LA TRESORIER/E

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Article 16 : ASSEMBLEES GENERALES – DISPOSITIONS GENERALES

Les assemblées générales se composent de tous les membres à jour de leur cotisation à la date de convocation.

CG MA

Les décisions sont obligatoires pour tous. Il n'est établi aucune distinction entre les assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

Le vote par procuration est autorisé sans limitation de mandat, les pouvoirs en blanc étant attribués au président. Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'association.

Le vote par correspondance et le vote par vidéo conférence sont autorisés, le Bureau devant recevoir les intentions de vote des membres, par courriers ou courriers électroniques (email), au moins deux jours avant la date de l'assemblée..

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

L'assemblée générale est convoquée une fois par an, et chaque fois que nécessaire, par le président ou à la demande d'un quart au moins des membres.

L'ordre du jour est fixé par le Bureau et est indiqué sur les convocations. Les convocations peuvent être effectuées par tout moyen, écrits (notamment par Internet) ou oraux et doivent parvenir aux membres au moins sept jours à l'avance.

Chaque année, l'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du Bureau et sur la situation financière et morale de l'association. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Bureau.

L'assemblée générale a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations, proposée par le Bureau ou la moitié des membres de l'association. La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres adhérents présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Seuls ont droit de vote les membres adhérents à jour de leur cotisation au jour de l'assemblée.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par la majorité des membres présents.

Article 17 : DISSOLUTION

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Article 18 : PROCES-VERBAUX

Les délibérations et résolutions des assemblées générales sont établies sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

CG MA

Article 19 : REGLEMENT INTERIEUR

Le Bureau peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts.

Il est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Article 20 : FORMALITES

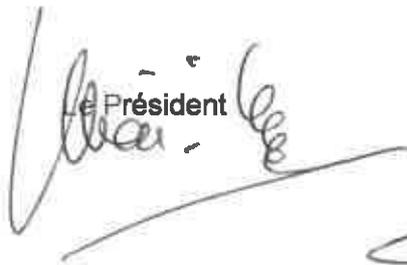
Le président, au nom du bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

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

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

FAIT A PARIS,

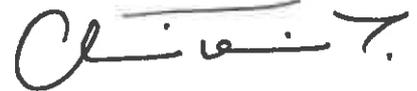
LE 5/10/2017


Le Président

La Vice-Présidente



La Secrétaire Générale



CG MA