



## STATUTS DE L'ASSOCIATION

### Partie 1 : Raison sociale – Objet – Siège social

#### Article 1. Raison sociale

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi française du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination « Comité de liaison Entrepreneuriat-Agriculture-Développement », aussi désignée par l'acronyme « COLEAD ».

L'Association peut néanmoins mener des activités spécifiques sous une dénomination distincte de sa raison sociale (marque, nom commercial, etc.) pour autant qu'elle dispose des droits de propriété y afférents, et que ceci ne soit pas contraire aux dispositions légales en vigueur.

SIREN / SIRET / 316100486 / 31610048600026

#### Article 2. Objet

L'Association pour objet de faciliter et mettre en œuvre toutes les actions permettant, directement et/ou indirectement, d'accroître la contribution des filières agricoles, et horticoles en particulier, à l'atteinte des Objectifs de Développement Durable (ODD).

#### Article 3. Siège social

Le siège social de l'Association est fixé à l'adresse suivante<sup>1</sup> :

3 avenue du Viaduc  
Bât B3A  
CP 90761  
94550 Chevilly Larue  
France

Le siège social de l'Association pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration. Le transfert du siège social de l'Association doit faire l'objet d'une déclaration modificative en ligne ou auprès de la préfecture du département où le siège social est transféré.

#### Article 4. Durée

La durée de l'Association est illimitée.

---

<sup>1</sup> Code postal à utiliser spécifiquement pour la correspondance et les envois postaux : 94594 Rungis Cedex



## Partie 2 : Membres

### Article 5. Membres de l'Association

L'Association regroupe deux types de membres : les **membres actifs** et les **membres associés**. Les membres actifs et associés doivent désigner leurs représentants permanents auprès du COLEAD.

#### 5.1. Membre actif

Sont éligibles pour un adhésion en tant que membre actif :

- Les entreprises et organisations ayant une activité de production, de transformation, et/ou d'exportation de produits horticoles originaires dans les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ci-après définis comme « ACP <sup>2</sup>»);
- Les importateurs de produits horticoles originaires dans les pays ACP, basés sur le continent européen<sup>3</sup> (ci-après définis comme « européens »);
- les organisations professionnelles ACP et/ou européennes représentatives de la filière horticole ACP.

Les membres actifs, en ordre de cotisation, ont le droit de vote (i.e. une voix) lors des AGO et des AGE (cfr. Article 9 des présents statuts). Seuls les représentants permanents des membres actifs de l'Association ayant au moins 2 années d'ancienneté au sein de l'Association, et en ordre de cotisation au moment des élections peuvent se présenter pour un mandat d'administrateur.

Le Conseil d'Administration peut se prononcer sur la possibilité de proposer au membre actif de basculer vers la catégorie de membre associé.

#### 5.2. Membre associé

Sont éligibles pour une adhésion en tant que membre associé :

- Les organisations professionnelles représentatives de filières agricoles autres que celles éligibles en tant que membre actif ;
- Les entreprises et organisations ayant une activité économique liée aux filières agricoles<sup>4</sup> ;
- Les organisations d'appui<sup>5</sup> œuvrant dans les filières agricoles.

---

<sup>2</sup> Afrique du sud, Angola, Bénin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, République centrafricaine, Tchad, Comores, République du Congo, République démocratique du Congo, Côte d'Ivoire, Djibouti, Guinée Equatoriale, Erythrée, Ethiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Kenya, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritanie, Maurice, Mozambique, Namibie, Niger, Nigeria, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Seychelles, Sierra Leone, Somalia, Sudan, Eswatini, Tanzanie, Togo, Ouganda, Zambie, Zimbabwe, Antigua-et-Barbuda, Bahamas, Barbados, Belize, Cuba, Dominique, République dominicaine, Grenade, Guyane, Haïti, Jamaïque, Saint-Christophe-et-Niévès, Sainte Lucie, Saint-Vincent-et-les-Grenadines, Suriname, Trinité-et-Tobago, Îles Cook, Timor oriental, Fidji, Kiribati, Îles Marshall, Etats fédérés de Micronésie, Nauru, Niue, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, Samoa, Îles Salomon, Tonga, Tuvalu, Vanuatu.

<sup>3</sup> Albanie, Allemagne, Andorre, Autriche, Azerbaïdjan, Arménie, Belgique, Biélorussie, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Géorgie, Grèce, Hongrie, Irlande, Islande, Italie, Kazakhstan, Lettonie, Liechtenstein, Lituanie, Luxembourg, Macédoine, Malte, Moldavie, Monaco, Monténégro, Norvège, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Russie, Serbie, Saint-Marin, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse, Ukraine, Vatican.

<sup>4</sup> A titre d'illustration (liste non exhaustive) : logistique/transport/transit, entreprise de matériel agricole/intrant, organismes financiers, distributeurs/supermarchés/groupes hôteliers et restauration ; prestataires de services ; etc.

<sup>5</sup> Sont entendues en tant qu'organisations d'appui toute structure du secteur privé et de la société civile œuvrant pour le développement des filières agricoles.



Contrairement au statut de membre actif, il n'y a pas de critère d'éligibilité géographique spécifique pour obtenir le statut de membre associé.

Les membres associés ne disposent pas de droit de vote lors des AGO et des AGE (cfr. Article 9 des présents statuts). Ils peuvent néanmoins y participer à titre consultatif. Leurs représentants permanents ne sont pas éligibles pour un mandat d'administrateur

### **Article 6. Cotisations**

La cotisation d'adhésion à l'Association est une somme forfaitaire à verser annuellement par les membres payants (actifs ou associés). Le montant de la cotisation est fixé par le Conseil d'Administration. La catégorie de membre influence le caractère payant ou non de l'adhésion à l'Association. Ainsi, tant les membres actifs que les membres associés sont susceptibles de devoir payer une cotisation, en fonction de leur catégorie.

Le règlement intérieur peut donner plus de détails sur les modalités pratiques et organisationnelles relatives aux cotisations, notamment au niveau des catégories de membres qui doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, pour autant que celles-ci ne soient pas en contradiction avec les présents statuts.

### **Article 7. Admission**

La demande d'adhésion est complétée par le candidat adhérent et transmise à la Délégation Générale. La procédure d'admission suit les règles et procédures administratives établies par l'Association.

La décision d'approuver ou de rejeter l'adhésion d'un candidat membre appartient au Conseil d'Administration. L'Assemblée Générale est informée et entérine les candidatures ayant reçu l'approbation du Conseil d'Administration.

La décision d'admission est notifiée au candidat adhérent par la Délégation Générale.

Le règlement intérieur peut donner plus de détails sur les modalités pratiques et organisationnelles d'adhésion à l'Association, pour autant que celles-ci ne soient pas en contradiction avec les présents statuts.

### **Article 8. Radiation**

L'ensemble des membres de l'Association, actifs ou associés, doivent respecter les obligations prévues par les Statuts et l'éventuel règlement intérieur. Tout membre qui ne répond plus aux obligations ou aux critères d'éligibilité de l'Association pourra être radié de celle-ci sur décision du Conseil d'Administration.

Un membre de l'Association sera radié en cas de :

- Démission : la démission doit être présentée par écrit et prend effet à la fin de l'exercice au cours duquel elle est enregistrée. Elle ne peut avoir un effet rétroactif. L'Association se réserve le droit d'exiger à l'adhérent de s'acquitter de ses cotisations antérieures, le cas échéant.



- Exclusion : l'exclusion est prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers des voix et prend effet immédiatement. L'adhérent exclu est averti par l'intermédiation de la Délégation Générale de la décision prise par le Conseil d'Administration. Celui-ci peut être préalablement entendu s'il en formule la demande. L'exclusion peut être prononcée notamment pour les raisons suivantes :
  - L'adhérent adopte un comportement non conforme à la déontologie propre à l'état de membre adhérent de l'Association, non-respect des statuts et/ou non-respect des dispositions prévues dans un éventuel règlement d'intérieur.
  - L'adhérent est en défaut de paiement et ne donne pas suite aux communications de relance et injonctions effectuées par l'intermédiation de la Délégation Générale. Le Conseil d'Administration peut se prononcer sur la possibilité de proposer au membre actif en défaut de paiement de ses cotisations de basculer vers la catégorie de membre associé.

L'exclusion ne peut avoir d'effet rétroactif et n'entraîne pas le remboursement des cotisations versées. Il convient de noter que les exclusions pour fautes graves doivent être ratifiées par l'Assemblée Générale.

- Dissolution, liquidation et/ou de réorganisation judiciaire du membre

La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration à la majorité des deux tiers des voix et prend effet immédiatement. L'adhérent radié est averti par courrier (y compris, courrier électronique) de la décision prise par le Conseil d'Administration par l'intermédiation de la Délégation Générale.

Le règlement intérieur peut donner plus de détails sur les modalités pratiques et organisationnelles relatives à la démission, l'exclusion et/ou la radiation de membres de l'Association, pour autant que celles-ci ne soient pas en contradiction avec les présents statuts.

### **Partie 3 : Administration et fonctionnement**

#### **Article 9. Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale est seule compétente pour décider des actes essentiels de l'Association et pour se prononcer sur toutes les questions pour lesquelles les présents Statuts n'ont pas attribué une compétence particulière aux autres organes de l'Association. Elle a pour objet de décider de l'orientation de l'ensemble des activités et d'en apprécier, de tout point de vue, la réalisation. L'Assemblée Générale est compétente pour :

- Entendre le rapport d'activités de l'année écoulée, le rapport financier de l'année écoulée, ainsi que le ou les rapports du commissaire aux comptes ;
- Approuver les comptes de l'exercice écoulé et l'affectation des résultats ;
- Elire les administrateurs ou renouveler/révoquer leurs mandats ;
- Donner *quitus*<sup>6</sup> aux administrateurs de la gestion pour l'exercice écoulé. En donnant quitus aux administrateurs, les membres de l'Association renoncent à mettre en cause leur responsabilité civile pour d'éventuelles fautes de gestion ;

---

<sup>6</sup> Le quitus donné aux administrateurs pour leur gestion n'interdit pas non plus à l'assemblée de révoquer ces derniers.



- Examiner le projet de programme des activités pour l'exercice suivant ;
- Entendre l'évolution de la liste des membres de l'Association (i.e. nouvelles adhésions/changements de statuts/exclusions) ;
- Modifier les Statuts de l'Association (exclusivement lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE));
- Prononcer la dissolution ou la fusion de l'Association, ou encore sa transformation en une autre forme juridique (exclusivement lors d'une AGE).

Toutes les décisions sont votées sans aucun formalisme particulier, à l'exception de celles portant sur la nomination des administrateurs, qui sont votées au scrutin secret.

Seuls les points de l'ordre du jour peuvent donner lieu à décision ou vote par l'Assemblée Générale.

Les délibérations font l'objet d'un compte rendu préparé, au nom du Secrétaire Général, par la Délégation Générale. Celui-ci est approuvé et signé par le Président du Conseil d'Administration en fonction (ou par le Vice-Président ou un autre administrateur désigné) et envoyé aux membres. Ils sont conservés au siège de l'Association ou à la Délégation Générale. L'approbation de chaque procès-verbal est prononcée au début de la première Assemblée Générale qui suit.

Deux types d'Assemblée Générale sont statutairement prévues : l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO), qui a trait à la vie courante de l'Association, et l'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE), qui porte sur des décisions exceptionnelles.

### **9.1. Assemblée Générale Ordinaire**

L'AGO permet aux administrateurs et à la Délégation Générale d'échanger avec les membres de l'Association autour des activités de l'année passée et de l'avenir.

L'AGO se réunit chaque année, au plus tard six mois après la fin de l'exercice social. Elle est présidée par le Président (ou le Vice-Président ou un autre administrateur désigné).

Les AGO sont convoquées au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation (y compris plateforme numérique, voir ci-dessous).

Les convocations à l'AGO sont envoyées par la Délégation Générale, au nom du Président du Conseil d'Administration, et sont adressées aux membres actifs et aux membres associés, au moins un (1) mois avant la date prévue.

Les convocations comprennent l'ordre du jour, ainsi que dans la mesure du possible, les pièces ou documents nécessaires à l'information des membres.

Le cas échéant, si des élections sont prévues, sont également envoyées lors de la convocation la liste des candidats aux postes d'administrateurs et une procuration. Ces éléments sont néanmoins uniquement envoyés aux membres actifs.

Seuls les représentants permanents de chaque membre sont invités à participer aux Assemblées Générales. Les membres actifs empêchés peuvent se faire représenter par un autre membre actif au terme d'un pouvoir écrit (i.e. *procuration*).

Chaque membre actif en ordre de cotisation, présent ou représenté, dispose d'une voix. Chaque membre actif en ordre de cotisation peut recevoir un maximum de 4 procurations de vote.



Il n'y a pas de quorum minimum pour la tenue et les délibérations de l'AGO. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres actifs, présents ou représentés, en ordre de cotisation.

Afin de tenir compte de la répartition géographique des membres de l'Association, les modalités de participation aux AGO s'étendent à tous moyens de communication à disposition des membres convoqués (i.e. tenues en présentiel, visioconférence, téléconférence, formulaire de vote électronique sécurisé, etc.), pour autant que les caractéristiques techniques permettent de garantir l'intégrité des débats et la protection des résolutions prises.

Tous les membres, actifs et associés, ont accès à l'AGO mais seuls les membres actifs, en ordre de cotisation, disposent d'une voix.

Le règlement intérieur peut étendre les modalités pratiques et organisationnelles de convocation, de participation et de vote aux séances de l'Assemblée Générale Ordinaire, pour autant que celles-ci ne soient pas en contradiction avec les présents statuts.

## **9.2. Assemblée Générale Extraordinaire**

L'AGE délibère des opérations non courantes relatives à la vie de l'Association qui ne relèvent pas de l'AGO. En particulier, l'AGE est la seule compétente pour délibérer sur les modifications à apporter aux statuts de l'Association ou pour prononcer la dissolution ou la fusion de l'Association, ou encore sa transformation en une autre forme juridique. Les projets de modification des statuts doivent être communiqués aux membres lors de la convocation.

Les convocations à l'AGE sont envoyées par la Délégation Générale, au nom du Président du Conseil d'Administration, et sont adressées aux membres actifs et aux membres associés, au moins un (1) mois avant la date prévue. Une AGE peut être convoquée à la demande des deux-tiers des membres actifs en ordre de cotisation de l'Association.

Les convocations comprennent l'ordre du jour, ainsi que dans la mesure du possible, les pièces ou documents nécessaires à l'information des membres. Les AGE sont convoquées au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation (y compris plateforme numérique, voir ci-dessous). Elle est présidée par le Président (ou le Vice-Président ou un autre administrateur désigné). Le quorum est établi lorsque 33% des membres actifs, à jour du règlement de leur cotisation, sont présents ou représentés. Les décisions de l'AGE sont prises à la majorité des deux tiers des membres actifs, à jour du règlement de leur cotisation, présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint en première convocation, une nouvelle AGE sera appelée à statuer sur le même ordre du jour. Pour celle-ci, le quorum est établi lorsque 10% des membres actifs, à jour du règlement de leur cotisation, sont présents ou représentés. Les décisions seront prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint en seconde convocation, une nouvelle AGE sera appelée à statuer sur le même ordre du jour sans qu'aucun quorum ne soient requis. Les décisions seront prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés.

Les modalités de participation et de décisions aux AGE s'étendent à tous moyens de communication à disposition des membres convoqués (i.e. tenues en présentiel, visioconférence, téléconférence, formulaire de vote électronique sécurisé, etc.), pour autant que les caractéristiques techniques permettent de garantir l'intégrité des débats et la protection des résolutions prises. Il convient de noter que le vote électronique sécurisé peut avoir lieu avant, pendant ou à l'issue de l'Assemblée Générale.



Le règlement intérieur peut étendre les modalités pratiques et organisationnelles de convocation et de participation aux séances de l'Assemblée Générale Extraordinaire, pour autant que celles-ci ne soient pas en contradiction avec les présents statuts, en ce qui compris les modalités de re-convocation d'une AGE lors de laquelle le quorum n'aurait pas été atteint.

### **Article 10. Conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration est responsable de définir l'orientation stratégique de l'Association, telle que validée par l'Assemblée Générale, et de décider de la répartition des tâches entre les administrateurs et la Délégation Générale.

Le Conseil d'Administration dispose ainsi de pouvoirs étendus pour prendre toutes les résolutions pour lesquelles la compétence n'a pas été expressément attribuée à l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration prend toute décision nécessaire au bon fonctionnement et à la gestion de l'Association en ce qui concerne l'emploi des fonds, des ressources et autres actifs. Le Conseil d'Administration peut ainsi notamment:

- Définir l'orientation stratégique de l'Association ;
- Se prononcer sur l'admission ou la radiation des membres de l'Association ;
- Se prononcer sur le programme d'activités de l'Association pour l'année subséquente, y compris sur la programmation des différents programmes mis en œuvre ;
- Se prononcer sur le budget prévisionnel de l'Association ;
- Fixer le montant des cotisations et autres redevances pour les membres ;
- Décider de la création et/ou de la suppression de postes de travail au sein de l'Association;
- Convoquer les assemblées générales et déterminer leur ordre du jour ;
- Elire les membres du bureau et superviser leur action (i.e. se faire rendre compte de leurs actes) ;
- Décider de l'ouverture de(s) compte(s) bancaire(s) pour la gestion des opérations ;
- Nommer le Délégué Général ;
- Décider, sous réserve de ratification par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, de l'ouverture/fermeture d'antennes du COLEAD (et de la forme juridique la plus appropriée, le cas échéant), en fonction des besoins pour la mise en œuvre des activités ou qui sont susceptibles de contribuer à la réalisation de l'objet de l'Association ;
- Arrêter les comptes annuels de l'Association au 31 décembre de chaque année, les soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale et proposer l'affectation des résultats ;
- Arrêter les projets qui seront soumis à l'Assemblée Générale ;
- Décider d'engager une action en justice au nom de l'Association ;
- Décider des délégations de signature et de représentation à donner au Délégué Général et aux autres personnes au sein de la Délégation Générale.



Le Conseil d'Administration est composé *a minima* de douze (12) administrateurs et au maximum de seize (16) administrateurs, issus pour moitié des pays ACP et pour moitié de nations faisant partie intégrante du continent européen (ci-après définis comme « européens »). Les administrateurs sont choisis parmi les représentants permanents des membres actifs de l'Association ayant au moins deux (2) ans d'ancienneté et en ordre de cotisation au moment des élections.

Le mandat d'administrateur revêt un caractère *intuitu personae*, c'est-à-dire que les administrateurs sont élus à titre personnel et ne sont donc pas remplaçables. Lorsqu'un membre actif dont le représentant permanent a été élu administrateur porte à la connaissance du Conseil d'Administration (i) la désignation d'un autre représentant permanent ou (ii) son départ (pour quelque motif que ce soit, volontaire ou non) du membre actif, l'administrateur élu est ainsi *de facto* déchu de son mandat.

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée Générale Ordinaire, au scrutin uninominal secret et à la majorité des voix exprimées par les membres ayant le droit de voter lors de ce scrutin. Afin d'assurer une certaine stabilité au sein du Conseil d'Administration et une continuité dans l'action, la durée du mandat d'administrateur est de quatre (4) ans, à compter de la date de l'Assemblée Générale Ordinaire lors de laquelle le scrutin a lieu et ce, jusqu'aux prochaines élections ordinaires qui seront tenues lors de l'Assemblée Générale Ordinaire statuant sur les comptes de l'exercice.

L'année des élections du Conseil d'Administration, *a minima* un (1) mois avant l'AGO, la Délégation Générale envoie l'appel à candidatures aux membres actifs et compile la liste des candidats à l'attention du Conseil d'Administration. Elle est arrêtée au plus tard le jour de l'AGO et est communiquée aux membres actifs. Seuls les noms repris sur cette liste pourront recevoir des votes.

Chaque membre actif présent ayant droit de vote est appelé à effectuer son vote (i.e. soit déposer son bulletin dans une urne si les élections sont tenues en présentiel, soit à voter électroniquement le cas échéant). Les résultats des votes sont annoncés en fin d'AGO par le Président du Conseil d'Administration et les nouveaux administrateurs sont confirmés.

Les membres actifs empêchés peuvent se faire représenter aux Assemblées Générales par un autre membre actif. Une procuration doit être établie au nom d'un membre actif désigné. La procuration ne vaut que pour une seule assemblée. Par exception, elle peut être donnée pour deux assemblées tenues le même jour ou, si l'assemblée n'a pas pu statuer faute de quorum, ou pour les assemblées successives réunies sur le même ordre du jour. Lors de l'AGO chaque membre actif présent peut détenir au maximum quatre procurations.

Ainsi, à l'issue des élections du Conseil d'Administration, les administrateurs choisissent collégalement parmi les administrateurs élus les quatre (4) membres du bureau.

Le mandat des administrateurs prend fin de différentes manières :

- **Echéance du terme de leur mandat et non renouvellement**, conformément aux principes qui régissent les élections des administrateurs et le renouvellement des mandats d'administrateurs;
- **Démission en cours de mandat**: elle ne doit pas être acceptée par l'Assemblée Générale pour être effective. Elle constitue un acte de volonté unilatérale de la part de l'administrateur que l'Assemblée Générale devra acter. Cependant, l'administrateur ne peut pas préjudicier l'Association en démissionnant, ce qui s'apprécie en fonction des circonstances, et devra rester en fonction si le nombre minimal d'administrateurs restant n'est pas suffisant, jusqu'à ce qu'un nouvel administrateur soit nommé ou coopté.





- **Révocation en cours de mandat:** le principe du parallélisme des formes entraîne que le mandat d'administrateur peut être révoqué *ad nutum* par l'Assemblée Générale, à la majorité simple des voix, tel que prévu dans l'Article 2004 du Code Civil. Néanmoins, ce principe impose également que la révocation du mandat doit être inscrite à l'ordre du jour, sauf si la décision est justifiée par des révélations imprévues effectuées en séance et d'une gravité telle qu'il est impossible aux membres de l'Association de conserver leur confiance dans l'administrateur.
- **Décès en cours de mandat:** le mandat d'administrateur revêt un caractère *intuitu personae*. Dès lors, le mandat prend fin de plein droit à son décès.

En cas de démission/révocation/décès d'un ou plusieurs administrateurs au cours de leur mandat, la parité de représentation entre les administrateurs issus des pays ACP et de pays européens ne devra pas être respectée et ce, jusqu'aux prochaines élections prévues, pour autant que le nombre minimal de douze (12) administrateurs soit respecté.

Lorsque le nombre minimal d'administrateurs requis n'est plus atteint, le Conseil d'Administration peut coopter le nombre d'administrateurs nécessaires pour atteindre le nombre minimal d'administrateurs requis. Cette procédure de cooptation veillera, lorsque la situation le permet, à rétablir la parité de représentation entre les administrateurs issus des pays ACP et de pays européens. Les administrateurs cooptés doivent être ratifiés par la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Les mandats des administrateurs cooptés prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Le Conseil d'Administration est convoqué par son Président ou par la Délégation Générale, avec l'accord du Président, par l'envoi d'un courrier (y compris, courrier électronique) simple à chaque administrateur au minimum un (1) mois avant la date de réunion.

La convocation sera accompagnée d'une proposition d'ordre du jour ainsi que, dans la mesure du possible, de la documentation nécessaire à son examen.

Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association et au moins deux fois par an, sauf circonstances exceptionnelles qui empêcheraient la tenue des deux réunions annuelles. Les modalités de participation aux séances du Conseil d'Administration sont étendues à tous moyens de communication à disposition des administrateurs (i.e. réunions présentielles, visioconférence, téléconférence, etc.) pour autant que les caractéristiques techniques permettent de garantir l'intégrité des débats.

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux permettant de prouver la régularité des délibérations et des résolutions adoptées. Ces procès-verbaux sont présentés sous la forme d'une synthèse écrite des délibérations et des résolutions adoptées.

Les procès-verbaux sont approuvés par le Président en fonction et envoyés aux administrateurs. L'approbation de chaque procès-verbal est prononcée au début de la première réunion du Conseil d'Administration suivant.

Il est tenu un registre de présence. Pour la validité des délibérations, un quorum de 50% des administrateurs plus un est nécessaire en début de séance. Les décisions sont prises à la majorité des voix des administrateurs présents ou représentés. Chaque administrateur dispose d'une voix et ne peut être muni que d'un seul pouvoir. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.



Il est à noter que le quorum doit être atteint à l'ouverture de la réunion. Si, en cours de réunion, et pour quelque raison que ce soit, un certain nombre d'administrateurs se retirent, cela n'affectera en rien la validité des délibérations et des éventuelles résolutions prises, même si celles-ci sont effectuées à un moment où le quorum n'est plus atteint.

Les résolutions peuvent être prises par tous moyens de communication à disposition des administrateurs (i.e. votes en présentiel, vote à main levée ou par écrit par visioconférence, vote oral par téléconférence, vote électronique sécurisé conforme aux dispositions légales en vigueur en France au moment du vote, etc.). Il convient de noter que le vote électronique sécurisé peut avoir lieu avant, pendant ou à l'issue du Conseil d'Administration.

Le mandat d'administrateur n'est pas rémunéré. Le COLEACP prend néanmoins en charge les frais de déplacement et d'hébergement des administrateurs lors des déplacements liés à leur participation aux réunions statutaires et/ou à des événements/réunions/missions en tant que représentant de l'Association, le cas échéant.

Le principe d'attribution de *per diem* est appliqué pour les administrateurs ACP. Une demande de remboursement des frais doit être formulée par les administrateurs européens.

#### **Article 11. Bureau du Conseil d'Administration**

Le bureau est une émanation du Conseil d'Administration : il est alors élu par lui et parmi ses membres. Ainsi, à l'issue des élections du Conseil d'Administration, les administrateurs choisissent collégialement parmi les administrateurs élus, un bureau composé de :

- un **Président** : le Président est habilité à représenter seul l'Association dans tous les actes de la vie civile, y compris pour la représenter en justice, et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration statuant à la majorité relative. Il préside toutes les Assemblées Générales et, en cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président le cas échéant (ou à un autre administrateur de son choix). Le Président pourra, sous sa responsabilité et dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, par les Statuts et par les dispositions pratiques reprises dans un éventuel règlement intérieur, confier à un ou plusieurs administrateurs ou à des tiers, tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés.
- un **Vice-Président** (originaire des pays de l'UE si le Président est originaire des pays ACP, et inversement) : le Vice-Président est chargé d'agir en lieu et place du Président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci. Cependant, le Vice-Président ne pourra pas se substituer au Président au quotidien.
- un **Secrétaire Général** : le Secrétaire Général est chargé de la tenue des différents registres de l'Association et de s'assurer de la fidélité des procès-verbaux des assemblées et des Conseils d'Administration. Au-delà de son rôle administratif, un aspect important de son poste consiste à faire le lien entre les différents membres et de veiller à la cohésion du bureau.
- un **Trésorier** : le Trésorier partage avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'Association. Il dispose, seul ou avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l'Association. Il effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre, fait fonctionner les comptes de l'Association et est responsable de leur tenue. Il soumet annuellement, pour



approbation, le rapport financier à l'Assemblée Générale. Il est également habilité à signer, seul ou avec le Président, les contrats de travail des employés de l'Association ainsi que les contrats de services.

Les membres du bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Le bureau veille à la mise en œuvre des délibérations et des résolutions tant du Conseil d'Administration que de l'Assemblée Générale, s'assurer de la gestion courante de l'Association dans le cadre des orientations arrêtées, et veille au bon fonctionnement statutaire, ainsi qu'au respect de la réglementation.

La cessation des fonctions au sein du bureau peut résulter des mêmes causes et relève de la même procédure que la cessation du mandat d'administration au sein du Conseil d'Administration. Les administrateurs devront alors élire un remplaçant qui occupera les fonctions au sein du bureau jusqu'aux élections suivantes.

#### **Article 12. Délégation Générale**

Le Conseil d'Administration peut, s'il le souhaite, déléguer certains pouvoirs de représentation, de gestion et de signature, au regard des compétences qui lui sont octroyées, à la Délégation Générale. Cette délégation de pouvoirs vise à permettre une gestion quotidienne plus simple et fluide des activités de l'Association. Pour que la délégation de pouvoirs soit valable, c'est-à-dire pour qu'elle emporte transfert de responsabilité, plusieurs conditions doivent être respectées :

- L'auteur de la délégation est titulaire du pouvoir délégué ;
- La délégation de pouvoirs définit de façon précise et exhaustive toutes les missions que le délégant entend confier ;
- L'auteur de la délégation ne délègue qu'une partie de ses pouvoirs et non la totalité ;
- Le délégué doit avoir la compétence, l'autorité et les moyens nécessaires pour exercer effectivement les pouvoirs qui lui sont délégués.

La preuve écrite de la délégation de pouvoirs doit être établie en autant d'exemplaires que de parties à l'acte, être signé par le délégant et par le délégué et être remis à chacun d'entre eux.

La Délégation Générale, dirigée par un Délégué Général nommé par le Conseil d'Administration et obligatoirement choisi en dehors des administrateurs élus par l'Assemblée Générale, a pour rôle d'organiser et de gérer la vie quotidienne des activités de l'Association.

Le Délégué Général rend compte au Conseil d'Administration, a minima une fois par an, des conditions d'exécution de sa mission. Il se retrouve investi du pouvoir d'exécuter les décisions prises par le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale.

Pour mener à bien les différentes actions que la Délégation Générale est appelée à conduire, celle-ci peut faire appel à des ressources humaines au sein de l'Association ainsi qu'à des experts externes avec lesquels elle conclut des contrats de prestation de services.

Le Délégué Général peut s'entourer, après délibération avec le Conseil d'Administration, d'une ou plusieurs personnes pour l'accompagner dans l'exécution et la mise en œuvre des activités de l'Association, au sein d'un Comité de Direction.

Chaque personne formant partie du Comité de Direction peut également se voir octroyer des pouvoirs de représentation, de gestion et de signature par le Conseil d'Administration.



### **Article 13. Ressources**

Les ressources de l'Association comprennent l'ensemble des ressources autorisées en vertu des lois et règlements en vigueur, tels qu'applicables aux Associations loi 1901.

## **Partie 4 : Autres dispositions**

### **Article 14. Règlement intérieur**

Un règlement intérieur, facultatif, peut être établi ou modifié par le Conseil d'Administration. Il est destiné à préciser et compléter les statuts, notamment au niveau des dispositions pratiques et opérationnelles, non prévues par les statuts de l'Association.

Les dispositions du règlement intérieur doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le règlement intérieur doit être disponible au siège de l'Association ainsi qu'à la Délégation Générale, et une copie doit être remise à chaque membre qui en fait la demande, le cas échéant.

### **Article 15. Dissolution**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 9. L'Assemblée Générale Extraordinaire désignera, à cet effet, un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

L'actif net sera dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901. En aucun cas, il ne peut être réparti entre les membres de l'Association.

### **Article 16. Publicité et validité des statuts**

Les présents statuts, approuvés en Assemblée Générale Extraordinaire le 22 juin 2022, et contenant l'intégralité du consentement des membres, entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023. A cette date, les présents statuts annulent et remplacent les précédents statuts daté de juin 2018.

A compter de la décision de modification des statuts prise par l'organe compétent, l'Association doit procéder à la déclaration de ses nouveaux statuts auprès de l'administration.

Les stipulations des présents statuts doivent être interprétées dans le sens de leur conformité au droit français. La nullité d'une ou de plusieurs stipulations des présents statuts n'entraîne pas la nullité de l'ensemble des statuts.

*Modification du 01.12.2023*

Mr Stephen MINTAH  
Président du COLEAD

Mr Jean-Marie SOP  
Secrétaire Général du COLEAD

