

Statuts de l'Association The SEA People Loi 1901

En vigueur le 16 juin 2019, et modifiée en dernier lieu 4 janvier 2022

The SEA People est une association caritative enregistrée auprès du gouvernement de la République française, numéro d'identification Siren [853074300] et *conformément à la "loi française de 1901"*.

Table des matières

Préliminaire

- 1 Nom de l'association
- 2 Type d'association
- 3 Siège social
- 4 Durée
- 5 Responsabilité limitée des membres
- 6 La garantie
- 7 Définitions

Objectifs et pouvoirs en matière de bienfaisance

- 8 Objectif
- 9 Pouvoirs
- 10 À but non lucratif
- 11 Amendement du statut

Membres

- 12 Adhésion et registre des membres
- 13 Qui peut devenir membre ?
- 14 Modalités de candidature pour devenir membre
- 15 Contribution annuelle
- 16 Décisions d'approbation de l'adhésion
- 17 Quand une personne devient membre
- 18 Lorsqu'une personne cesse d'être membre

Règlement des litiges et procédures disciplinaires

- 19 Résolution des litiges
- 20 Mesures disciplinaires à l'encontre des membres

Assemblées générales des membres

- 21 Assemblées générales convoquées par le conseil d'administration
- 22 Assemblées générales à la demande des membres
- 23 Assemblée générale annuelle
- 24 Assemblée générale extraordinaire
- 25 Préavis d'assemblée générale
- 26 Quorum aux assemblées générales
- 27 Droit du commissaire aux comptes d'assister aux réunions

- 28 Représentants des membres
- 29 Utiliser la technologie pour organiser des réunions
- 30 Chairperson des assemblées générales
- 31 Rôle du Chairperson
- 32 Ajournement des réunions

Résolutions et déclarations des membres

- 33 Résolutions et déclarations des membres
- 34 L'association doit donner un avis sur la résolution proposée ou distribuer une déclaration
- 35 Résolutions circulaires des membres

Le vote aux assemblées générales

- 36 Le nombre de votes d'un membre
- 37 Contestation du droit de vote d'un membre
- 38 Comment se déroule le vote
- 39 Quand et comment un vote par écrit doit avoir lieu
- 40 Désignation d'un mandataire
- 41 Vote par procuration
- 42 Décisions prises

Le Conseil

- 43 Nombre de membres du conseil d'administration
- 44 Élection et nomination des membres du conseil d'administration
- 45 Élection du président
- 46 Durée du mandat
- 47 Quand un membre de la Commission cesse d'être membre de la Commission

Pouvoirs de la Commission

- 48 Pouvoirs des membres de la Commission
- 49 Délégation des pouvoirs des membres du conseil d'administration
- 50 Paiements aux membres du conseil d'administration
- 51 Exécution des documents

Devoirs des membres de la Commission

- 52 Devoirs des membres de la Commission
- 53 Conflits d'intérêts

Réunions du conseil d'administration

- 54 Quand le Conseil se réunit
- 55 Convocation des réunions du conseil d'administration
- 56 Chairperson des réunions du conseil d'administration
- 57 Quorum aux réunions du conseil d'administration
- 58 Utilisation de la technologie pour tenir les réunions du conseil d'administration
- 59 Adoption des résolutions du conseil d'administration
- 60 Résolutions circulaires du Conseil

Directeur général

- 61 Nomination et rôle du directeur général

Procès-verbaux et registres

- 62 Procès-verbaux et registres
- 63 Documents financiers et connexes

Règlements administratifs

- 64 Règlements administratifs

Avis

- 65 Qu'est-ce que l'avis
- 66 Avis à l'Association
- 67 Avis aux membres

- 68 Quand le préavis est considéré comme donné

Finances et patrimoine

- 69 Exercice de l'association
- 70 Comptabilité
- 71 Statuts de détaxe/déduction d'impôt
- 72 Actifs de l'association

Indemnisation, assurance et accès

- 73 Indemnité
- 74 Assurance
- 75 Accès des membres du Conseil aux documents

Liquidation/Dissolution

- 76 Les actifs excédentaires ne doivent pas être distribués aux membres
- 77 Distribution de l'excédent d'actifs

Définitions et interprétation

- 78 Définitions
- 79 Loi applicable
- 80 Interprétation

Langue

- 81 Langue

Préliminaire

1. Nom de l'Association

Le nom de l'Association est
THE SEA PEOPLE (l'**Association**).

2. Nature de l'association

L'**Association** est une **association** sans but lucratif de droit public, qui a été instaurée pour être et demeurer une **association** à but non lucratif de droit public.

3. Siège social

L'Association a son siège social à l'adresse ci-après :

La Maison de la Jeunesse et de la Culture (MJC), L'Escale MJC l'Ile au trésor, 6 Place Méjane, 06560 VALBONNE.

Le siège social peut être modifié par simple décision du Conseil d'Administration. En ce sens, le Conseil a notamment le pouvoir de modifier l'adresse du siège social dans les présents statuts de l'Association.

4. Durée

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

5. Responsabilité limitée des membres

La responsabilité des membres est limitée à hauteur du montant de la garantie de la clause 6.

6. La garantie

Chaque membre contribue aux actifs de l'association pour un montant ne dépassant pas €10 (la garantie) si, l'**association** est liquidée alors que le membre est membre et qu'il n'a pas encore payé de contribution annuelle et que celle-ci est nécessaire pour payer :

- (a) les dettes et le passif de l'Association contractés avant que le membre ne cesse d'être membre, ou
- (b) les frais de liquidation.

7. Définition

Dans les présents statuts, les mots et les expressions ont le sens qui leur sont donné aux termes des articles 78 et 80.

Fins et pouvoirs des organismes de bienfaisance

8. Objectif

L'objectif de l'**association** est de mener à bien le(s) but(s) caritatif(s) suivant(s) :

Développer, mettre en œuvre et soutenir une gestion environnementale des écosystèmes côtiers et marins basée sur les parties prenantes en Indonésie et dans d'autres endroits du monde, notamment en :

- (a) Travaillant avec les autorités locales, régionales et nationales en vue d'améliorer la réglementation des activités au sein des environnements marins côtiers.

- (b) Donnant des moyens d'action aux communautés locales et renforçant leur capacité à gérer durablement leurs écosystèmes marins locaux.
- (c) levant des fonds et faisant connaître les activités des ONG locales partenaires, notamment Yayasan Orang Laut Papua, une ONG légalement enregistrée en Indonésie, et leur fournir un soutien administratif et logistique pertinent.
- (d) facilitant les projets communautaires de conservation marine et de gestion environnementale pour améliorer et protéger les ressources marines locales.
- (e) coopérant avec les parties prenantes concernées pour élaborer, mettre en œuvre et soutenir des initiatives de conservation des écosystèmes côtiers et marins.

9. Pouvoirs

Sous réserve de la clause 8, l'**Association** dispose des pouvoirs suivants, qui ne pourront être utilisés que pour réaliser son ou ses objectifs définis dans la clause 8 :

- (a) les pouvoirs que possède un individu, et
- (b) tous les pouvoirs d'une **association** à but non lucratif selon la loi sur les associations de 1901.

10. À but non lucratif

- 10.1 L'Association ne peut distribuer de revenus ou d'actifs directement ou indirectement à ses membres, sauf dans les cas prévus aux clauses 10.1 et 77.
- 10.2 La clause 10.1 ne saurait empêcher l'**Association** de faire les actions suivantes, à condition qu'elles soient faites de bonne foi et que tout conflit d'intérêts soit déclaré :
 - (a) payer un membre pour des biens ou des services qu'il a rendus ou des dépenses qu'il a dûment engagées à des taux justes et raisonnables ou à des taux plus favorables à l'**Association**, ou
 - (b) effectuer un paiement à un membre dans le cadre de la réalisation des objectifs caritatifs de l'**Association**.

11. Amendement des statuts

- 11.1 Conformément à la clause 11.2, les membres peuvent modifier les présents statuts en adoptant une **résolution spéciale**.
- 11.2 Les membres ne sauraient adopter une **résolution spéciale** qui modifie les présents statuts si son adoption fait en sorte que l'**association** ne soit plus une **association** caritative à but non lucratif.

Membres

12. Adhésion et registre des membres

- 12.1 Les membres de l'Association sont :
 - (a) les **membres fondateurs** qui sont à la genèse de l'**Association**,
 - (b) toute autre personne que le conseil d'administration autorise à être membre, conformément aux présent statuts.

12.2 L'association doit dresser et tenir à jour un registre des membres. Le registre des membres doit être tenu par le conseil d'administration ou le directeur général et doit contenir :

- (a) pour chaque membre en exercice :
 - i. nom
 - ii. adresse
 - iii. toute autre adresse indiquée par le membre pour la notification des avis, et
 - iv. date d'inscription du membre au registre
 - i. la catégorie de membre que le membre détient ou a détenu

- (b) pour chaque personne qui a cessé d'être membre au cours des 7 dernières années :
 - i. nom
 - ii. adresse
 - iii. toute autre adresse désignée par le membre pour la délivrance des avis, et
 - iv. les dates de début et de fin de la qualité de membre
 - v. la catégorie de membre que le membre détient ou a détenu

12.3 L'**association** doit donner aux membres en exercice l'accès au registre des membres sur demande.

12.4 Les informations qui sont accessibles à partir du registre des membres ne doivent être utilisées que d'une manière pertinente pour les intérêts ou les droits des membres.

12.5 **Nombre de membres**

Le nombre de membres ne peut être inférieur à un (1), ni supérieur au nombre maximum (le cas échéant) que le Conseil peut fixer de temps à autre.

13. Qui peut devenir membre

13.1 Une personne qui soutient les objectifs de l'Association peut prétendre à devenir membre de l'Association en vertu de la clause 14.

14. Modalités de candidature pour devenir membre

14.1 Dans la présente clause, le terme " personne " désigne une personne physique ou une entité juridique.

14.2 Une personne (telle que définie dans la clause 14.1) peut demander à devenir membre de l'**Association**, et ce faisant, elle doit :

- (a) remplir le formulaire de demande tel que fourni par l'**Association**
- (b) payer sa cotisation annuelle (telle que définie à l'article 15), hormis dans les cas prévus par le conseil d'administration ou ailleurs dans les présents statuts.
- (c) être approuvé par le conseil d'**administration** ou le **directeur général** de l'Association,
- (d) soutenir le(s) objectif(s) de l'**Association**, et

- (e) accepter de se conformer aux statuts de l'**Association**, y compris le paiement de la garantie prévue à l'article 6, le cas échéant.

Le règlement d'application de ces articles peut préciser les modalités et les formes de la demande d'adhésion, ainsi que la réponse.

15. Contribution Annuelle

- 15.1 Chaque Membre doit verser à l'**Association** une **cotisation annuelle**, ou tout autre montant déterminé par le Conseil, au plus tard le dernier jour du 12 (douzième) mois d'adhésion.
- 15.2 Le conseil peut déterminer, à son absolue discrétion, qu'un membre qui n'est membre que pendant une partie de l'année est tenu de payer une partie proportionnelle de la contribution annuelle.

16. Décisions d'approbation de l'adhésion

- 16.1 Le **directeur général** doit examiner une demande d'adhésion dans un délai raisonnable après que l'Association a reçu la demande.
- 16.2 Si une demande est approuvée, l'association doit dès que possible :
 - (a) inscrire le nouveau membre sur le registre des membres, et
 - (b) écrire au candidat pour lui dire que sa demande a été approuvée et la date de début de son adhésion (voir clause 17).
- 16.3 Le **directeur**, à sa seule discrétion, peut décider de rejeter une demande d'adhésion. Si une demande est rejetée, l'Association doit écrire au demandeur dans les plus brefs délais pour lui indiquer que sa demande a été rejetée, mais elle n'est pas tenue d'en donner les raisons.
- 16.4 Pour éviter toute équivoque, le directeur général peut approuver une demande même si celle-ci ne mentionne pas toutes les questions énumérées dans les clauses 14.2. Dans ce cas, en demandant à être membre, le demandeur accepte ces points.
- 16.5 Le **directeur général** approuve ou rejette toutes les demandes d'adhésion.

17. Quand une personne devient membre

À l'exception des **membres fondateurs**, un candidat devient membre lorsqu'il est inscrit au registre des membres.

18. Lorsqu'une personne cesse d'être membre

Une personne cesse immédiatement d'être membre si elle :

- (a) meurt
- (b) est liquidée ou autrement dissoute ou radiée (pour un membre personne morale)
- (c) ne paye pas la cotisation annuelle
- (d) démissionne avec une lettre écrite adressée à l'association
- (e) est exclue en vertu de l'article 20.

Règlement des litiges et procédures disciplinaires

19. Résolution des litiges

- 19.1 La procédure de résolution des litiges de cette clause s'applique aux litiges (désaccords) en vertu des présents statuts entre un membre ou le conseil et :
- (a) Un des membres
 - (b) le **directeur général**, ou
 - (c) l'**Association**.
- 19.2 Un membre ne doit pas engager une procédure de résolution des litiges en rapport avec une question qui fait l'objet d'une procédure disciplinaire en vertu de la clause 20 avant que la procédure disciplinaire ne soit terminée.
- 19.3 Les personnes impliquées dans le litige doivent essayer de le résoudre entre elles dans un délai de 14 jours après en avoir eu connaissance.
- 19.4 Si les personnes impliquées dans le litige ne le résolvent pas en vertu de la clause 19.3, elles doivent dans les 10 jours :
- (a) informer la Commission du différend par écrit
 - (b) accepter ou demander qu'un médiateur soit nommé, et
 - (c) essayer de bonne foi de régler le différend par la médiation.
- 19.5 Le médiateur devra :
- (a) être choisi par accord entre les personnes concernées, ou
 - (b) lorsque les personnes concernées ne sont pas d'accord :
 - i. pour les litiges entre membres, le médiateur sera choisi par le Conseil, ou
 - ii. pour tout autre litige, le médiateur sera choisi par le Président.
- 19.6 Un médiateur choisi par le Conseil en vertu de la clause 19.5(b)(i) :
- (a) peut être un membre ou un ancien membre de l'Association
 - (b) ne doit pas avoir d'intérêt personnel dans le litige, et
 - (c) ne doit pas avoir de parti pris pour ou contre une personne impliquée dans le litige.
- 19.7 En menant la médiation, le médiateur doit :
- (a) donner aux personnes concernées une chance raisonnable d'être entendues
 - (b) donner aux personnes concernées une chance raisonnable d'examiner toute déclaration écrite garantie que les personnes concernées bénéficient d'une justice naturelle, et
 - (c) veiller à ce que les personnes concernées bénéficient d'une justice équitable, et
 - (d) ne pas prendre de décision sur le différend.

20. Mesures disciplinaires à l'encontre des membres

- 20.1 En vertu de la présente clause, le conseil d'administration peut décider d'avertir, de suspendre ou d'expulser un membre de l'Association s'il estime que :
- (a) le membre a enfreint les présents statuts, ou que
 - (b) le comportement dudit membre cause, a causé ou est susceptible de causer préjudice à l'Association, à ses membres ou à ses représentants.
- 20.2 Au moins 14 jours avant la tenue d'une séance du conseil au cours de laquelle une résolution en vertu de la clause 20.1 sera examinée, l'**Association** doit informer le membre par écrit :

- (a) que le Conseil envisage une résolution visant à avertir, suspendre ou expulser le membre
 - (b) que cette résolution sera examinée lors d'une réunion du conseil et la date de cette réunion
 - (c) ce que le membre est censé avoir fait ou ne pas avoir fait
 - (d) la nature de la résolution qui a été proposée, et
 - (e) que le membre peut fournir une explication au Conseil, et les détails sur la manière de le faire.
- 20.3 Avant que le Conseil n'adopte une résolution en vertu de la clause 20.1, le membre doit avoir la possibilité de s'expliquer ou de se défendre en :
- (a) envoyant au Conseil une explication écrite avant cette réunion du Conseil, et/ou
 - (b) prenant la parole lors de la réunion.
- 20.4 Après avoir examiné toute explication en vertu de la clause 20.3, le conseil peut :
- (a) ne pas donner suite à l'affaire
 - (b) donner un avertissement au membre
 - (c) suspendre les pouvoirs du membre en tant que membre pour une période maximale de 12 mois
 - (d) exclure le membre
 - (e) renvoyer la décision à une personne impartiale et indépendante aux conditions que le **Conseil** juge appropriées (toutefois, cette personne ne peut prendre qu'une décision que le **Conseil** aurait pu prendre en vertu de cette clause), ou
 - (f) demander que la question soit déterminée lors d'une **assemblée générale**..
- 20.5 Le **conseil** ne peut imposer d'amende à un membre.
- 20.6 L'**Association** doit notifier par écrit au membre la décision prise en vertu de la clause 20.4 dans les meilleurs délais.
- 20.7 Les procédures disciplinaires doivent être menées à bien dès que cela est raisonnablement possible.
- 20.8 Il n'y aura aucune responsabilité pour toute perte ou tout préjudice subi par le membre à la suite de toute décision prise de bonne foi en vertu de cette clause.

Assemblées générales des membres

21. Assemblées générales convoquées par le conseil d'administration

- 21.1 Le **conseil d'administration** peut convoquer une **assemblée générale**.
- 21.2 Si des membres détenant au moins 50 % des voix pouvant être exprimées lors d'une assemblée générale font une demande écrite à l'**Association** pour qu'une **assemblée générale** soit organisée, le conseil doit :
 - (a) dans les 21 jours suivant la demande des membres, donner à ces derniers un avis de convocation à une **assemblée générale**, et
 - (b) tenir l'**assemblée générale** dans les 2 mois suivant la demande des membres.

- 21.3 Le pourcentage de voix dont disposent les membres (dans la clause 21.2) doit être calculé à minuit avant que les membres ne demandent l'assemblée.
- 21.4 Les membres qui font la demande d'une **assemblée générale** doivent :
- (a) indiquer dans la demande toute résolution à proposer lors de l'assemblée
 - (b) signer la demande, et
 - (c) remettre la demande à l'**Association**.
- 21.5 Des copies séparées d'un document énonçant la demande peuvent être signées par les membres, si le libellé de la demande est le même dans chaque copie.

22. Assemblées générales à la demande des membres

- 22.1 Si le **Conseil** ne notifie pas l'assemblée dans les 21 jours suivant sa demande en vertu de la clause 21.2, 100 % des membres qui ont fait la demande peuvent notifier et organiser la tenue d'une **assemblée générale**
- 22.2 Pour donner un avis et organiser une assemblée en vertu de la clause 22.1, les membres doivent :
- (a) suivre, dans les limites du possible, les procédures relatives aux **assemblées générales** énoncées dans le présent statut
 - (b) notifier l'assemblée en utilisant la liste des membres figurant dans le registre des membres de l'**association**, que l'association doit fournir gratuitement aux membres qui en font la demande ; et
 - (c) tenir l'assemblée générale dans les trois mois suivant la remise de la demande à l'**Association**.
- 22.3 L'**Association** doit payer aux membres qui demandent l'**assemblée générale** les dépenses raisonnables qu'ils ont encourues parce que le Conseil n'a pas convoqué et tenu l'assemblée, dont le montant total ne doit pas dépasser le coût total moyen des **assemblées générales** précédentes convoquées par le **Conseil**.

23. Assemblée Générale Annuelle

- 23.1 Une assemblée générale, dite annuelle, doit être tenue :
- (a) dans les 12 mois suivant la constitution de l'**association**, lorsque la constitution a eu lieu au cours des 6 premiers mois d'une année civile, ou
 - (b) dans les 14 mois suivant la constitution de l'**association**, lorsque la constitution a eu lieu dans les 6 derniers mois d'une année civile
 - (c) après la première **assemblée générale** annuelle, au moins une fois par année civile.
- 23.2 Même si ces points ne sont pas mentionnés dans l'avis de convocation, l'ordre du jour d'une **assemblée générale** annuelle peut comprendre :
- (a) un examen des activités de l'**Association**
 - (b) un bilan des finances de l'**Association**
 - (c) le rapport de l'auditeur
 - (d) l'élection des membres du Conseil, et
 - (e) la nomination et le paiement des auditeurs, le cas échéant.
- 23.3 Avant ou lors de l'assemblée **générale annuelle**, le **conseil d'administration** doit donner aux membres des informations relatives aux activités et aux finances de l'Association pendant la période écoulée depuis la dernière **assemblée générale annuelle**.

- 23.4 Le Chairperson de l'**assemblée générale annuelle** est tenu de donner à l'ensemble des membres, lors de l'assemblée, une occasion raisonnable de poser des questions ou de faire des commentaires sur la gestion de l'**Association**.

24. Assemblée générale extraordinaire

- 24.1 Le Conseil peut réunir une **assemblée générale extraordinaire** en vue de la modification des statuts ou de la dissolution/liquidation de l'**Association**.
- 24.2 Les procédures de convocation d'une **assemblée générale extraordinaire** sont les mêmes que celles des **assemblées générales** telles que définies dans les présents statuts.
- 24.3 Les décisions sont adoptées à la majorité absolue des votes exprimés. En cas d'égalité, la voix du président est décisive et il doit apporter une **voix prépondérante**.

25. Préavis d'assemblée générale

- 25.1 L'avis de convocation à une **assemblée générale** doit être remis à :
- (a) chaque membre ayant le droit de voter à l'assemblée
 - (b) chaque membre du conseil d'administration
 - (c) le **directeur général**, et
 - (d) le commissaire aux comptes (le cas échéant)
- 25.2 La convocation à une **assemblée générale** doit être faite par écrit au moins 10 jours avant la réunion.
- 25.3 Sujet à la clause 25.4, l'avis de convocation à une réunion peut être fourni moins de 10 jours avant la réunion si :
- (a) pour une **assemblée générale annuelle**, tous les membres ayant le droit d'assister et de voter à l'**assemblée générale annuelle** en conviennent au préalable, ou
 - (b) pour toute autre **assemblée générale**, les membres disposant d'au moins 50 % des votes pouvant être exprimés lors de l'assemblée se mettent d'accord au préalable.
- 25.4 L'avis de convocation ne peut être fourni moins de 10 jours avant la réunion si une résolution est proposée dans le but de :
- (a) révoquer un membre du Conseil
 - (b) nommer un membre du Conseil pour remplacer un membre du Conseil qui a été révoqué, ou
 - (c) révoquer un commissaire aux comptes.
- 25.5 L'avis de convocation à une assemblée générale doit comporter :
- (a) le lieu, la date et l'heure de la réunion (et si la réunion doit se tenir à deux endroits ou plus, la technologie qui sera utilisée pour faciliter cela)
 - (b) la nature générale de l'objet de l'assemblée
 - (c) le cas échéant, qu'une **résolution** doit être proposée et les termes de la résolution proposée
 - (d) une déclaration indiquant que les membres ont le droit de désigner des mandataires et que, si un membre désigne un mandataire :
 - i. le mandataire n'a pas besoin de détenir la qualité de membre de l'**Association**

- ii. le formulaire de procuration doit être remis à l'**Association** à son siège social ou à l'adresse (y compris une adresse électronique) indiquée dans la convocation à la réunion, et
 - iii. le formulaire de procuration doit être remis à l'**Association** au moins 48 heures avant la réunion.
- 25.6 Si une **assemblée générale** est ajournée (reportée) pour une durée d'un mois ou plus, les membres doivent recevoir une nouvelle convocation pour la reprise de l'assemblée.

26. Quorum aux assemblées générales

- 26.1 Pour qu'une **assemblée générale** soit tenue, au moins 3 membres (un **quorum**) doivent être présents (en personne ou par procuration) pour l'ensemble de la réunion. Pour déterminer si le **quorum** est atteint, une personne ne peut être comptée qu'une seule fois (même si cette personne a une procuration).
- 26.2 Aucune question ne peut être traitée lors d'une **assemblée générale** si le quorum n'est pas atteint.
- 26.3 Si le **quorum** n'est pas atteint dans les 30 minutes suivant l'heure de début indiquée dans l'avis de convocation de l'**assemblée générale**, l'**assemblée générale** est ajournée à la date, l'heure et le lieu que le Chairperson précise. Si le Chairperson ne spécifie pas une ou plusieurs de ces choses, l'assemblée est ajournée :
- (a) si la date n'est pas précisée - le même jour de la semaine suivante
 - (b) si l'heure n'est pas précisée - la même heure, et
 - (c) si le lieu n'est pas précisé - le même lieu.
- 26.4 Si aucun **quorum** n'est atteint lors de la reprise de la réunion dans les 30 minutes qui suivent l'heure de début fixée pour cette réunion, celle-ci est annulée.

27. Droit du commissaire aux comptes d'assister aux réunions

- 27.1 Le commissaire aux comptes (le cas échéant) a le droit d'assister à toute **assemblée générale** et d'être entendu par les membres sur toutes ou partie de l'ordre du jour de l'assemblée qui le concerne en sa qualité de commissaire aux comptes.
- 27.2 L'**Association** doit donner au commissaire aux comptes (le cas échéant) toute communication relative à l'**assemblée générale** qu'un membre de l'**Association** est en droit de recevoir.

28. Représentants des membres

- 28.1 Un membre de l'entité juridique peut désigner un représentant :
- (a) une personne pour représenter le membre aux réunions et pour signer les résolutions circulaires en vertu de la clause 35, et
 - (b) le même individu ou un autre individu dans le but d'être nommé ou élu en tant que membre du Conseil.
- 28.2 La désignation d'un représentant par un membre de l'entité juridique doit :
- (a) être par écrit
 - (b) inclure le nom du représentant
 - (c) être signé au nom du membre de l'entité juridique, et
 - (d) être remis à l'**Association** ou, pour la représentation à une réunion, être remis au Chairperson avant le début de la réunion.
- 28.3 Un représentant a tous les droits d'un membre pertinent aux fins de la nomination en tant que représentant.

28.4 La nomination peut être permanente (en cours).

29. Utiliser la technologie pour organiser des réunions

29.1 L'**Association** peut tenir une **assemblée générale** à deux endroits ou plus en utilisant toute technologie qui donne à l'ensemble des membres une possibilité raisonnable de participer, y compris d'être entendu et d'entendre.

29.2 Toute personne utilisant cette technologie est priée d'être présente en personne à la réunion.

30. Chairperson des assemblées générales

30.1 Le Chairperson **élu** a le droit de présider les **assemblées générales**.

30.2 Les membres présents et ayant droit de vote à une **assemblée générale** peuvent choisir un membre du conseil d'administration ou un membre pour être le Chairperson de cette assemblée si :

- (a) il n'y a pas de Chairperson **élu**, ou
- (b) le Chairperson **élu** n'est pas présent dans les 30 minutes qui suivent l'heure de début de la réunion, ou
- (c) le Chairperson **élu** est présent mais déclare ne pas vouloir assurer la présidence de la réunion.

31. Rôle du Chairperson

31.1 Le Chairperson est responsable de la conduite de l'**assemblée générale** et, à cette fin, doit donner aux membres une occasion raisonnable de faire des commentaires et de poser des questions (y compris au commissaire aux comptes (le cas échéant)).

31.2 Le Chairperson n'a pas de voix prépondérante, sauf si le Chairperson est également le président.

32. Ajournement des réunions

32.1 Si le quorum est atteint, une **assemblée générale** doit être ajournée si la majorité des **membres présents** demande au Chairperson de l'ajourner.

32.2 Seules les affaires en suspens peuvent être traitées lors d'une réunion qui reprend après un ajournement.

Résolutions et déclarations des membres

33. Résolutions et déclarations des membres

33.1 Les membres disposant d'au moins 50% des voix pouvant être exprimées sur une résolution doivent donner :

- (a) une notification écrite à l'**Association** d'une résolution qu'ils proposent de présenter lors d'une **assemblée générale** (résolution des membres), et/ou
- (b) une demande écrite adressée à l'**Association** pour que **celle-ci** donne à tous ses membres une déclaration concernant une proposition de résolution ou toute autre question qui peut être dûment examinée lors d'une **assemblée générale** (déclaration des membres).

33.2 Un avis de résolution des membres doit énoncer le libellé de la résolution proposée et être signé par les membres qui proposent la résolution.

33.3 Une demande de distribution d'une déclaration des membres doit indiquer la déclaration à distribuer et être signée par les membres qui font la demande.

- 33.4 Des copies séparées d'un document contenant l'avis ou la demande peuvent être signées par les membres si le libellé est le même dans chaque copie.
- 33.5 Le pourcentage de voix dont disposent les membres (tel que décrit dans la clause 33.1) doit être calculé à minuit avant que la demande ou l'avis ne soit donné à l'**Association**.
- 33.6 Si l'**Association** a reçu un avis de résolution des membres en vertu de la clause 33.1(a), la résolution doit être examinée lors de la prochaine **assemblée générale** tenue plus de deux mois après l'envoi de l'avis.
- 33.7 Cette clause ne limite pas les autres droits d'un membre à proposer une résolution lors d'une **assemblée générale**, mais une résolution ne sera pas votée tant qu'elle ne répond pas aux exigences des articles 33.1 à 33.6.

34. L'association doit donner un avis de la résolution proposée ou distribuer une déclaration

- 34.1 Si l'**Association** a reçu un avis ou une demande en vertu de la clause 33 :
- (a) à temps pour envoyer l'avis de proposition de résolution des membres ou une copie de la déclaration des membres aux membres avec un avis de convocation, il doit le faire aux frais de l'**Association**, ou
 - (b) s'il est trop tard pour envoyer l'avis de proposition de résolution des membres ou une copie de la déclaration des membres aux membres avec un avis de convocation, alors les membres qui ont proposé la résolution ou fait la demande doivent payer les dépenses raisonnablement encourues par l'**Association** pour donner aux membres un avis de proposition de résolution des membres ou une copie de la déclaration des membres. Toutefois, lors d'une **assemblée générale**, les membres peuvent adopter une résolution selon laquelle l'**Association** paiera ces dépenses.
- 34.2 L'**Association** n'a pas besoin d'envoyer l'avis de proposition de résolution des membres ou une copie de la déclaration des membres aux membres si :
- (a) il compte plus de 1000 mots
 - (b) la Commission estime qu'elle peut être diffamatoire
 - (c) la clause 34.1(b) s'applique, et les membres qui ont proposé la résolution ou fait la demande n'ont pas versé à l'**Association** suffisamment d'argent pour couvrir les frais d'envoi aux membres de l'avis de la proposition de résolution des membres ou d'une copie de la déclaration des membres ; ou
 - (d) dans le cas d'une proposition de résolution des membres, la résolution ne porte pas sur une question qui peut être correctement examinée lors d'une **assemblée générale** ou n'est pas autrement une résolution valide pouvant être soumise aux membres.

35. Résolutions circulaires des membres

- 35.1 Sous réserve de la clause 35.3, le conseil d'administration peut proposer aux membres d'adopter une résolution sans tenir d'**assemblée générale** (résolution circulaire).
- 35.2 Le conseil d'administration doit informer le commissaire aux comptes (s'il y en a un) dès que possible qu'une résolution circulaire a été ou sera soumise aux membres, et présenter le libellé de la résolution.
- 35.3 Les résolutions circulaires ne peuvent pas être utilisées :

- (a) pour une résolution visant à révoquer un commissaire aux comptes, nommer un membre du conseil d'administration ou révoquer un membre du conseil d'administration
 - (b) pour la modification de la constitution ou la dissolution de l'Association
 - (c) lorsque la présente constitution exige la tenue d'une réunion.
- 35.4 Une résolution circulaire est adoptée si la majorité des membres ayant le droit de voter sur la résolution signent ou acceptent la résolution circulaire, de la manière décrite dans la clause 35.5 ou à l'article 35.6.
- 35.5 Les membres peuvent signer :
- (a) un document unique présentant la résolution circulaire et contenant une déclaration selon laquelle ils acceptent la résolution, ou
 - (b) des copies séparées de ce document, pour autant que le libellé soit le même dans chaque copie.
- 35.6 L'**Association** peut envoyer une résolution circulaire par courriel aux membres et ceux-ci peuvent donner leur accord en envoyant un courriel de réponse à cet effet, incluant le texte de la résolution dans leur réponse.

Le vote aux assemblées générales

36. Le nombre de votes d'un membre

Chaque membre dispose d'une voix.

37. Contestation du droit de vote d'un membre

- 37.1 Un membre ou le Chairperson ne peut contester le droit de vote d'une personne à une **assemblée générale** que lors de cette assemblée.
- 37.2 Si une contestation est faite en vertu de l'article 37.1, le Chairperson doit décider si la personne peut voter ou non. La décision du Chairperson est définitive.

38. Comment se déroule le vote

- 38.1 Le vote doit être effectué et décidé par :
- (a) un vote à main levée
 - (b) un vote par écrit, ou
 - (c) une autre méthode choisie par le Chairperson qui est juste et raisonnable dans les circonstances.
- 38.2 Avant de procéder au vote, le Chairperson doit indiquer si des votes par procuration ont été reçus et, le cas échéant, comment les votes par procuration seront exprimés.
- 38.3 Lors d'un vote à main levée, la décision du Chairperson constitue une preuve concluante du résultat du vote.
- 38.4 Le Chairperson et le procès-verbal de la réunion n'ont pas besoin d'indiquer le nombre ou la proportion des votes enregistrés en faveur ou contre lors d'un vote à main levée.

39. Quand et comment un vote par écrit doit avoir lieu

- 39.1 Un vote par écrit peut être demandé sur toute résolution au lieu ou après un vote à main levée :
- (a) les **membres présents** disposant d'au moins 50 % des voix pouvant être attribuées à la résolution sur le vote par écrit (calculées à minuit avant que le vote par écrit ne soit demandé), ou

- (b) le Chairperson.
- 39.2 Le vote par écrit doit avoir lieu au moment et de la manière indiquée par le Chairperson, sauf si la clause 39.3 ne s'applique.
- 39.3 Un vote par écrit doit avoir lieu immédiatement s'il est demandé en vertu de la clause 39.1
 - (a) pour l'élection d'un Chairperson en vertu de la clause 30.2, ou
 - (b) pour décider de l'ajournement de la réunion.
- 39.4 Une demande de vote par écrit peut être retirée.

40. Désignation d'un mandataire

- 40.1 Un membre peut désigner un mandataire pour assister et voter à une **assemblée générale** en son nom.
- 40.2 Un mandataire ne doit pas nécessairement être un membre, et ne peut représenter qu'un seul membre.
- 40.3 Un mandataire nommé pour assister et voter pour un membre a les mêmes droits que le membre :
 - (a) prendre la parole à la réunion
 - (b) voter lors d'un vote par écrit (mais seulement dans la mesure où la nomination le permet),
- 40.4 Une nomination de procuration doit utiliser un formulaire de procuration, qui doit être signé par le membre qui nomme le mandataire et doit contenir :
 - (a) le nom et l'adresse du membre
 - (b) le nom de l'**Association**
 - (c) le nom du mandataire ou le nom du poste occupé par le mandataire, et
 - (d) la ou les réunions au cours desquelles il peut être fait usage de la nomination.
- 40.5 Une nomination par procuration ne peut être permanente (continue). Chaque nomination par procuration n'est valable que pour la réunion indiquée sur le formulaire de procuration, conformément à la clause 40.4(d).
- 40.6 Les formulaires de procuration doivent être reçus par l'**Association** à l'adresse indiquée dans la convocation en vertu de la clause 25.5(c) ou au siège de l'**Association**, au moins 48 heures avant la réunion.
- 40.7 À moins que l'**Association** ne reçoive un avis écrit avant le début ou la reprise d'une **assemblée générale** au cours de laquelle un mandataire vote, le vote exprimé par le mandataire est valide même si, avant que le mandataire ne vote, le membre qui l'a nommé :
 - (a) meurt
 - (b) est frappé d'incapacité mentale
 - (c) révoque la désignation du mandataire, ou
 - (d) révoque le pouvoir d'un représentant ou d'un agent qui a désigné le mandataire.
- 40.8 La désignation d'un mandataire doit préciser la manière dont le mandataire doit voter sur une résolution particulière.

41. Vote par procuration

- 41.1 Un mandataire n'a pas le droit de voter lors d'un vote à main levée (mais cela n'empêche pas un membre existant qui est également nommé comme mandataire de voter en tant que membre lors d'un vote à main levée).
- 41.2 Une procuration ne peut voter que par écrit.

- 41.3 Lorsqu'un vote par écrit est organisé, un mandataire :
- (a) ne peut voter que s'il est autorisé à le faire en vertu d'un formulaire de procuration valide
 - (b) doit voter conformément à la manière indiquée sur le formulaire de procuration par le membre qu'il représente
 - (c) si le mandataire est également un membre, peut exprimer les votes détenus de manière différente
 - (d) un membre existant ne peut occuper qu'un (1) seul poste de membre mandataire à la fois.

42. Décisions prises

Les décisions sont prises à la majorité absolue (moitié plus une voix) des membres présents ou représentés. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante et sa voix doit être prépondérante.

Membres du conseil d'administration

43. Nombre de membres du conseil d'administration

L'**Association** doit avoir au moins trois (3) et pas plus de sept (7) membres du conseil d'administration.

44. Élection et nomination des membres du conseil d'administration

- 44.1 Les membres fondateurs sont les personnes qui ont accepté d'agir en tant que membres du conseil d'administration et qui sont nommées comme membres du conseil d'administration dans la demande d'enregistrement de l'**association**.
- 44.2 Outre les membres fondateurs et les membres du conseil d'administration nommés en vertu de la clause 44.5, les membres peuvent élire un membre du conseil d'administration par une résolution adoptée en **assemblée générale**.
- 44.3 Chacun des membres du conseil d'administration doit être nommé par une résolution distincte.
- 44.4 Une personne est éligible au poste de membre du conseil d'administration de l'**association** si elle remplit les conditions suivantes :
- (a) elle est un membre de l'**Association**, ou un représentant d'un membre de l'**Association** (nommé conformément à la clause 28)
 - (b) elle est proposée par un membre du conseil d'administration existant (à moins que cette personne n'ait été précédemment élue membre du conseil d'administration lors d'une **assemblée générale** et qu'elle soit membre du conseil d'administration depuis cette assemblée),
 - (c) elle a donné à l'**Association** son consentement signé pour agir en tant que membre du conseil d'administration de l'**Association**, et
 - (d) elle n'est pas inéligible à la fonction de membre du conseil d'administration en vertu de toute loi pertinente en vigueur dans la République française
- 44.5 Les membres du conseil d'administration peuvent nommer une personne en tant que membre du conseil d'administration pour combler une vacance fortuite, ou en tant que membre supplémentaire du conseil d'administration si cette personne :
- (a) est un membre de l'**Association**, ou un représentant d'un membre de l'**Association** (nommé en vertu de la clause 28)

- (b) donne à l'**Association** son consentement signé pour agir en tant que membre du conseil d'administration de l'**Association**,
- (c) ne fait que combler une vacance fortuite jusqu'à la prochaine **assemblée générale**, et
- (d) n'est pas inéligible au poste de membre du conseil d'administration en vertu de toute loi pertinente en vigueur dans la République française

44.6 Si le nombre de membres du conseil d'administration est réduit à moins de trois ou est inférieur au nombre requis pour le quorum, les membres du conseil d'administration restants peuvent agir dans le but de porter le nombre de membres du conseil d'administration à trois (ou plus si le quorum est requis) ou de convoquer une **assemblée générale**, mais dans aucun autre but.

45. Élection du Chairperson

Le conseil d'administration doit élire un membre du conseil, un directeur général ou un membre désigné par le directeur général, comme Chairperson **élu de l'association**.

46. Durée du mandat

- 46.1 Lors de chaque **assemblée générale** annuelle, tout membre du conseil d'administration nommé par les membres du conseil d'administration pour combler une vacance fortuite ou en tant que membre supplémentaire du conseil d'administration doit se retirer, en vertu de la clause 44.6.
- 46.2 À l'exception d'un membre du Conseil nommé en vertu de la clause 44.5, le mandat d'un membre du conseil d'administration commence à la fin de l'**assemblée générale annuelle** à laquelle il est élu et se termine à la fin de l'**assemblée générale annuelle** à laquelle il se retire.
- 46.3 La durée du mandat d'un membre du conseil d'administration est de trois ans au maximum.
- 46.4 Lorsqu'un mandat prend fin, un membre du conseil d'administration peut se présenter pour être réélu.

47. Quand un membre de la Commission cesse d'être membre de la Commission

Un **membre du conseil d'administration** cesse d'être un **membre du conseil d'administration** s'il :

- (a) notifie par écrit à l'**Association** sa démission en tant que **membre du conseil d'administration**
- (b) meurt
- (c) est démis de ses fonctions de **membre du conseil d'administration** par une résolution des membres
- (d) cesse d'être membre de l'**Association**
- (e) est un représentant d'un membre de l'entité juridique, et ce membre de l'entité juridique cesse d'être un membre
- (f) est un représentant d'une entité juridique, et le membre de l'entité juridique notifie à l'**Association** que le représentant n'est plus un représentant
- (g) est absent à plus de 2 réunions consécutives du **conseil d'administration** sans l'approbation du **conseil**, ou

- (h) devient inéligible au poste d'administrateur de l'**Association** en vertu de toute loi pertinente en vigueur dans la République française.

Pouvoirs de la Commission

48. Pouvoirs des membres de la Commission

- 48.1 Les membres du conseil d'administration sont responsables de la gestion et de la direction des activités de l'**Association** afin d'atteindre le(s) objectif(s) défini(s) dans la clause 8.
- 48.2 Les membres du Conseil d'administration peuvent utiliser tous les pouvoirs de l'**Association**, à l'exception des pouvoirs qui, en vertu des présents statuts ou de toute loi pertinente en vigueur dans la République française, ne peuvent être utilisés que par les membres.
- 48.3 Les membres du conseil d'administration doivent décider de la gestion financière responsable de l'**Association**, notamment :
 - (a) toutes les délégations de pouvoir écrites appropriées en vertu de la clause 49
 - (b) la manière dont l'argent sera géré, par exemple comment les transferts électroniques, les instruments négociables ou les chèques doivent être autorisés et signés ou autrement approuvés.
- 48.4 Les membres du conseil d'administration ne peuvent pas révoquer un membre du conseil d'administration ou un auditeur. Les membres du conseil d'administration et les auditeurs ne peuvent être révoqués que par une résolution des membres lors d'une **assemblée générale**.
- 48.5 Sous réserve de la loi et de toute autre disposition des présents statuts, les affaires de l'**Association** seront supervisées par les membres du conseil d'administration, qui pourront payer toutes les dépenses encourues pour la promotion et la création de l'**Association**, et exercer tous les pouvoirs de l'**Association** qui ne doivent pas, en vertu de la loi ou des présents statuts, être exercés par l'**Association** en assemblée générale.
- 48.6 Dans l'exercice de leurs pouvoirs, les membres du conseil d'administration doivent déclarer et gérer tous les conflits d'intérêts potentiels et réels conformément à l'ensemble des règlements pertinents établis en vertu des clauses 53 et 64 de la présente Constitution.
- 48.7 Le Conseil n'est pas responsable des opérations quotidiennes et de la gestion opérationnelle de l'Association.

49. Délégation des pouvoirs du Conseil

- 49.1 Le Conseil d'administration peut déléguer n'importe lequel de ses pouvoirs et fonctions à un comité, à un directeur général, à un employé de l'**Association** (tel qu'un directeur général) ou à toute autre personne, comme le Conseil d'administration le juge approprié.
- 49.2 La délégation doit être enregistrée dans les registres de l'**Association**.

50. Paiements aux membres du conseil d'administration

- 50.1 L'**Association** ne doit pas verser d'honoraires à un membre du conseil d'administration pour son action en tant que membre du conseil d'administration.
- 50.2 L'**Association** peut :
- (a) rembourser à un membre du conseil d'administration les dépenses dûment engagées par ce dernier dans le cadre des affaires de l'**Association**.
- 50.3 Tout paiement effectué en vertu de la clause 50.2 doit être approuvé par les membres du Conseil.
- 50.4 L'**Association** peut payer des primes d'assurance pour indemniser les membres du Conseil d'administration, comme le permettent toute loi pertinente en vigueur dans la République française et les présents statuts.

51. Exécution des documents

- 51.1 L'**Association** peut exécuter un document si celui-ci est signé par :
- (a) Le président ou le directeur général
 - (b) Le Trésorier lorsque des pouvoirs d'exécution ont été donnés par le Président ou l'Administrateur délégué par écrit
 - (c) Le Secrétaire lorsque les pouvoirs d'exécution ont été donnés par le Président ou le Directeur Général par écrit
 - (d) Tout membre du conseil d'administration, le directeur général ou toute autre personne occupant un poste de direction, lorsque la loi exige que cette personne signe le document.
- 51.2 Lorsque l'article 51.1(d) s'applique, cela doit être documenté dans les dossiers de l'Association.
- 51.3 L'Association doit se conformer à tout règlement relatif à l'exécution du document comme s'il faisait partie des présents statuts.

Devoirs des membres de la Commission

52. Devoirs des membres de la Commission

Les membres du Conseil doivent se conformer à leurs obligations en tant que membres du Conseil en vertu de la législation et du droit commun (droit jurisprudentiel), ainsi qu'aux obligations décrites dans les clauses 52(a) à 52(g) :

- (a) exercer leurs pouvoirs et s'acquitter de leurs fonctions avec le degré de soin et de diligence qu'une personne raisonnable exercerait si elle était membre du conseil d'administration de l'**Association**
- (b) agir de bonne foi dans le meilleur intérêt de l'**Association** et poursuivre le(s) objectif(s) caritatif(s) de l'**Association énoncé(s)** dans la clause 8
- (c) ne pas abuser de leur position en tant que membre du conseil d'administration
- (d) ne pas faire un usage abusif des informations obtenues dans le cadre de leur fonction de membre du conseil d'administration
- (e) de divulguer tout conflit d'intérêts important, réel ou perçu, de la manière prévue à l'article 53

- (f) s'assurer que les affaires financières de l'**Association** sont gérées de manière responsable, et
- (g) de ne pas permettre à l'**Association** de fonctionner alors qu'elle est insolvable.

53. Conflits d'intérêts

- 53.1 Un membre du conseil d'administration ou le directeur général nommé doit divulguer la nature et l'étendue de tout conflit d'intérêt matériel réel ou perçu dans une question qui est examinée lors d'une réunion des membres du conseil d'administration (ou qui est proposée dans une résolution circulaire) :
- (a) aux autres membres du Conseil, ou
 - (b) si tous les membres du conseil d'administration ou le directeur général ont le même conflit d'intérêts, aux membres lors de la prochaine **assemblée générale**, ou à un moment antérieur s'il est raisonnable de le faire.
- 53.2 La divulgation d'un conflit d'intérêts par un membre du Conseil ou le directeur général doit être consignée dans le procès-verbal de la réunion.
- 53.3 Chaque membre du conseil d'administration ou le directeur général qui a un intérêt personnel important dans une question qui est examinée lors d'une réunion des membres du conseil d'administration (ou qui est proposée dans une résolution circulaire) ne doit pas, sauf dans les cas prévus aux articles 53.4 :
- (a) être présent à la réunion pendant que la question est discutée, ou
 - (b) voter sur la question.
- 53.4 Un membre du conseil ou le directeur général peut toujours être présent et voter si :
- (a) leur intérêt découle du fait qu'ils sont membres de l'**Association** et que les autres membres ont le même intérêt
 - (b) leur intérêt est lié à un contrat d'assurance qui assure ou assurerait le membre du Conseil contre les responsabilités qu'il encourt en tant que membre du Conseil de l'**Association** (voir clause 74)
 - (c) leur intérêt porte sur un paiement effectué par l'**Association** en vertu de la clause 73 (indemnité), ou tout contrat relatif à une indemnité qui relève des présents statuts ou de toute loi pertinente en vigueur dans la République française, ou
 - (d) les membres du conseil d'administration ou le directeur général, qui n'ont pas d'intérêt personnel important dans cette affaire, adoptent une résolution qui :
 - (i) identifie le membre du conseil ou le directeur général, la nature et l'étendue de l'intérêt du membre du conseil ou le directeur général dans l'affaire et la façon dont elle est liée aux affaires de l'**Association**, et
 - (ii) dit que ces membres et le directeur général du conseil sont convaincus que l'intérêt ne devrait pas empêcher les membres du conseil de voter ou d'être présents.

Réunions du conseil d'administration

54. Quand le Conseil se réunit

Le conseil d'administration doit se réunir au moins 3 fois par an, et peut décider de la fréquence, du lieu et du moment de ses réunions.

55. Convocation des réunions du conseil d'administration

- 55.1 Le président peut convoquer une réunion des membres du conseil d'administration en donnant un préavis raisonnable à tous les autres membres du conseil d'administration.
- 55.2 Un membre du conseil d'administration peut donner son préavis par écrit ou par tout autre moyen de communication ayant fait l'objet d'un accord préalable de tous les membres du conseil d'administration.
- 55.3 Le directeur général a le droit d'assister aux réunions du conseil d'administration.
- 55.4 D'autres membres de l'**association** ou des invités spéciaux peuvent être invités à assister aux réunions du conseil d'administration, mais ne sont pas autorisés à voter lors de ces réunions.

56. Chairperson des réunions du conseil d'administration

- 56.1 Le Chairperson élu a le droit de présider les réunions du conseil d'administration.
- 56.2 Lors d'une réunion du conseil d'administration, un membre du conseil d'administration peut choisir un membre du conseil d'administration pour être le président de cette réunion si le Chairperson **élu**:
 - (a) n'est pas présent dans les 30 minutes qui suivent l'heure de début de la réunion, ou
 - (b) est présent mais ne veut pas agir en tant que Chairperson de la réunion.

57. Quorum aux réunions du conseil d'administration

- 57.1 Sauf décision contraire des membres du conseil d'administration, le quorum pour une réunion du conseil d'administration est la majorité (plus de 50 %) des membres du conseil d'administration.
- 57.2 Le quorum doit être atteint pour l'ensemble de la réunion du conseil d'administration.

58. Utilisation de la technologie pour tenir les réunions du conseil d'administration

- 58.1 Le Conseil peut tenir ses réunions en utilisant toute technologie (telle que la vidéo ou la téléconférence) acceptée par tous les membres du Conseil.
- 58.2 L'accord du membre du conseil peut être permanent (continu).
- 58.3 Un membre du Conseil ne peut retirer son consentement que dans un délai raisonnable avant la réunion.

59. Adoption des résolutions du conseil d'administration

Une résolution du conseil d'administration doit être adoptée à la majorité des voix exprimées par les membres du conseil d'administration présents et habilités à voter sur

la résolution. En cas d'égalité des voix, le vote du président est décisif et sa voix doit être prépondérante.

60. Résolutions circulaires des membres du conseil d'administration

- 60.1 Les **membres du conseil d'administration** peuvent adopter une résolution circulaire sans qu'une réunion du conseil d'administration ne soit tenue.
- 60.2 Une résolution circulaire est adoptée si tous les membres du conseil d'administration ayant le droit de voter sur la résolution signent ou approuvent la résolution de la manière décrite dans la clause 60.3 ou à la clause 60.4.
- 60.3 Chaque membre du conseil d'administration peut signer :
- (a) un document unique exposant la résolution et contenant une déclaration selon laquelle ils acceptent la résolution, ou
 - (b) des copies séparées de ce document, pour autant que le libellé de la résolution soit le même dans chaque copie.
- 60.4 L'**Association** peut envoyer une résolution circulaire par courriel aux membres du Conseil d'administration et le membre du Conseil d'administration peut accepter la résolution en envoyant un courriel de réponse à cet effet, incluant le texte de la résolution dans sa réponse.
- 60.5 Une résolution circulaire est adoptée lorsque le dernier membre du conseil d'administration signe ou donne son accord à la résolution de la manière prévue à la clause 60.3 ou à la clause 60.4.

Directeurs généraux

61. Nomination et rôle du directeur général

- 61.1 L'association peut avoir un directeur général.
- 61.2 Un administrateur délégué doit être membre de l'association.
- 61.3 Un directeur général doit être nommé par le conseil d'administration (et en retour, doit donner à l'association son consentement signé pour agir en tant que directeur général de l'Association) et peut être révoqué par le conseil d'administration.
- 61.4 Le conseil d'administration doit décider des termes et conditions dans lesquels un directeur général est nommé.
- 61.5 En tant que directeur général, un directeur général :
- (a) doit exécuter les opérations quotidiennes/la gestion opérationnelle de l'**Association**, en agissant au nom du Conseil et de l'**Association**
 - (b) peut représenter publiquement l'**Association**, et doit :
 - i. exercer ses pouvoirs et s'acquitter de ses fonctions avec le degré de soin et de diligence qu'une personne raisonnable exercerait si elle était un administrateur délégué de l'**Association**
 - ii. agir de bonne foi et dans le meilleur intérêt de l'**Association** afin de promouvoir le(s) objectif(s) caritatif(s) de l'**Association** énoncé(s) dans la clause 8
 - iii. éviter l'abus de leur position d'administrateur délégué
 - iv. éviter l'utilisation abusive des informations qu'ils obtiennent dans leur rôle d'administrateur délégué
 - v. divulguer tout conflit d'intérêts important, réel ou perçu, de la

- manière prévue à l'article 53
 - vi. s'assurer que les affaires financières de l'**Association** sont gérées de manière responsable, et
 - vii. ne pas permettre à l'Association de fonctionner alors qu'elle est insolvable.
- 61.6 L'administrateur délégué peut déléguer n'importe lequel de ses pouvoirs et fonctions à un comité, à un employé ou à un bénévole de l'**Association** ou à toute autre personne, comme il le juge approprié.

Procès-verbaux et registres

62. Procès-verbaux et registres

- 62.1 L'**Association** doit, dans un délai d'un mois, établir et conserver les registres suivants :
- (a) procès-verbaux et résolutions des **assemblées générales**
 - (b) procès-verbaux et résolution des membres en cas de circulaire
 - (c) une copie de l'avis de convocation de chaque **assemblée générale**, et
 - (d) une copie d'une déclaration des membres distribuée aux membres en vertu de la clause 34.
- 62.2 L'**Association** doit, dans un délai d'un mois, établir et conserver les registres suivants :
- (a) les procès-verbaux et les résolutions des réunions du conseil d'administration (y compris les réunions de tout comité), et
 - (b) les procès-verbaux des résolutions circulaires des membres du Conseil.
- 62.3 Permettre aux membres de consulter les dossiers de l'**Association** :
- (a) sur demande, l'**Association** doit donner à un membre l'accès aux dossiers énoncés dans la clause 62.1 et
 - (b) le conseil d'administration peut autoriser un membre à inspecter d'autres documents de l'**Association**, y compris les documents visés à la clause 62.2 et à la clause 63.1.
- 62.4 Le conseil d'administration doit s'assurer que le procès-verbal d'une **assemblée générale** ou d'une réunion du conseil d'administration est signé dans un délai raisonnable après la réunion par :
- (a) le Chairperson de la réunion, ou
 - (b) le Chairperson de la réunion suivante.
- 62.5 Le conseil d'administration doit s'assurer que le procès-verbal de l'adoption d'une résolution circulaire (des membres ou des membres du conseil d'administration) est signé par un membre du conseil d'administration dans un délai raisonnable après l'adoption de la résolution.

63. Documents financiers et connexes

- 63.1 L'**Association** doit établir et conserver des registres financiers écrits qui :
- (a) enregistrent et expliquent correctement ses transactions ainsi que sa situation et ses résultats financiers, et
 - (b) permettent la préparation et la vérification d'états financiers fidèles.
- 63.2 L'**Association** doit également tenir des registres écrits qui enregistrent correctement ses opérations.

- 63.3 L'**Association** doit conserver ses dossiers pendant au moins 7 ans.
63.4 Le Conseil doit prendre des mesures raisonnables pour s'assurer que les dossiers de l'**Association** sont conservés en toute sécurité.

Règlements administratifs

64. Règlements administratifs

- 64.1 Le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à établir des règlements administratifs pour donner effet à la présente constitution.
64.2 Les membres et les membres du conseil d'administration doivent se conformer aux règlements comme s'ils faisaient partie de la présente constitution.

Avis

65. Qu'est-ce que un avis

- 65.1 Tout ce qui est écrit à l'**Association** ou par elle en vertu d'une clause des présents statuts constitue un avis écrit et est soumis aux clauses 66 à 68, sauf indication contraire.
65.2 Clauses 66 à 68 ne s'appliquent pas à un avis de procuration en vertu de la clause 40.6.

66. Avis à l'Association

Un avis écrit ou toute communication en vertu de la présente constitution peut être donné au conseil d'administration ou à l'**Association**:

- (a) en le remettant au siège de l'**Association**
- (b) en le postant au siège de l'**Association** ou à une autre adresse choisie par l'**Association** pour l'envoi de la notification
- (c) en l'envoyant à une adresse électronique ou autre adresse électronique notifiée par l'**Association** aux membres comme étant l'adresse électronique ou autre adresse électronique de l'**Association**.

67. Avis aux membres

- 67.1 Une notification écrite ou toute communication en vertu des présents statuts peut être adressée à un membre :
- (a) en personne
 - (b) en l'envoyant par la poste ou en le laissant à l'adresse du membre figurant dans le registre des membres ou à une autre adresse (le cas échéant) désignée par le membre pour la signification des avis
 - (c) en l'envoyant à l'adresse électronique ou à toute autre adresse électronique désignée par le membre comme une adresse alternative pour la signification des avis (le cas échéant)
 - (d) en l'envoyant au numéro de télécopieur désigné par le membre en tant qu'adresse alternative pour la notification des avis (le cas échéant), ou
 - (e) si le membre y consent, en notifiant au membre, à une adresse électronique ou à une autre adresse électronique désignée par le membre, que l'avis est

disponible à un endroit ou à une adresse spécifiée (y compris une adresse électronique).

- 67.2 Si l'**Association** n'a pas d'adresse pour le membre, elle n'est pas tenue de le notifier en personne.

68. Quand le préavis est considéré comme donné

Un avis :

- (a) livré en personne ou déposé à l'adresse du destinataire, est considéré comme donné le jour de sa livraison
- (b) envoyé par la poste, est considéré comme étant donné le troisième jour après qu'il ait été posté avec le paiement correct des frais d'envoi
- (c) envoyé par courriel, télécopie ou autre méthode électronique, est considéré comme donné le jour ouvrable suivant son envoi, et
- (d) donné en vertu de la clause 67.1(e) est considéré comme étant donné le jour ouvrable suivant l'envoi de la notification indiquant que l'avis est disponible.

Finances, comptabilité et patrimoine

69. Exercice de l'Association

- 69.1 L'exercice financier de l'**Association** va du 1^{er} janvier au 31 décembre, à moins que le conseil d'administration n'adopte une résolution pour modifier l'exercice financier.

70. Comptabilité

- 70.1 L'**Association** doit établir dans les six mois de la clôture de chaque exercice des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement et son annexe du 16 février 1999 concernant l'établissement des comptes annuels des associations et fondations.
- 70.2 Les comptes annuels, le rapport de gestion comprenant le rapport d'activité, le rapport financier, et le rapport du commissaire aux comptes, doivent être mis à la disposition des membres au moins dix (10) jours avant la date de l'**assemblée générale** appelée à approuver les comptes de l'exercice clos.
- 70.3 Le premier exercice financier commencera le jour de sa publication au Journal Officiel jusqu'au 31 décembre 2020.

71. Statuts de déductibilité fiscale

L'Association a reçu le "statuts d'intérêt général" (Association à caractère d'intérêt général approuvé par le gouvernement français) et remplit les conditions générales prévues aux articles 200 et 238 du Code des impôts de la République française. Par conséquent, les donateurs éligibles ont droit à une réduction d'impôt en vertu de cette clause et de toute autre loi et réglementation pertinente en vigueur en République française.

72. Actifs de l'Association

Les ressources de l'Association peuvent être constituées de :

- (a) cotisations annuelles dues par année civile

- (b) dons, subventions et legs de toute nature, conformément aux dispositions légales
- (c) subventions de l'État, des collectivités publiques et de leurs établissements, L'Union européenne, ou un organisme international
- (d) dons manuels et les montants reçus au titre du parrainage si l'Association remplit les conditions suivantes
- (e) intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association
- (f) dons des établissements d'utilité publique, ou la redistribution des fonds de dotation, s'ils remplissent les conditions
- (g) prêts bancaires ou privés
- (h) dividendes de toutes les filiales
- (i) produits des marchandises, ou de la vente de produits et de services par l'Association
- (j) toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

Indemnisation, assurance et accès

73. Indemnité

- 73.1 L'**Association** peut indemniser chaque dirigeant de l'**Association** sur les actifs de l'**Association**, dans la mesure pertinente, contre toutes les pertes et responsabilités (y compris les coûts, les dépenses et les charges) encourues par cette personne en tant que dirigeant de l'**Association**.
- 73.2 Dans la présente clause, le terme "dirigeant" désigne un membre du conseil d'administration ou un directeur général et inclut un membre du conseil d'administration ou un directeur général après qu'il a cessé d'exercer ses fonctions.
- 73.3 Dans cette clause, "dans la mesure pertinente" signifie :
- (a) dans la mesure où la loi n'empêche pas l'**Association** de le faire, et
 - (b) pour le montant pour lequel le dirigeant n'a pas le droit d'être indemnisé autrement et n'est pas effectivement indemnisé par une autre personne (y compris un assureur en vertu d'une police d'assurance).
- 73.4 Une fois en place, l'indemnité est une obligation continue et peut être appliquée par un dirigeant même si cette personne n'est plus un dirigeant de l'**Association**.

74. Assurance

Dans la mesure où la loi le permet et si le Conseil le juge approprié, l'**Association** peut payer ou accepter de payer une prime pour un contrat assurant une personne qui est ou a été un dirigeant de l'**Association** contre toute responsabilité encourue par cette personne en tant que dirigeant de l'**Association**.

75. Accès des membres du Conseil aux documents

- 75.1 Un membre du Conseil a le droit d'accéder à tous les dossiers de l'**Association** à tout moment raisonnable.

Liquidation/Dissolution

76. Les actifs excédentaires ne doivent pas être distribués aux membres

En cas de liquidation/dissolution de l'**Association**, l'**excédent d'actif** ne doit pas être distribué à un membre ou à un ancien membre de l'**Association**, sauf si ce membre ou cet ancien membre est une organisation caritative décrite dans la clause 77.1.

77. Distribution de l'excédent d'actifs

- 77.1 Sous réserve de toute décision de justice ou de toute loi en vigueur dans la République française, tout **excédent d'actif** restant après la liquidation de l'**Association** doit être distribué à une ou plusieurs organisations caritatives :
- (a) avec des objectifs de bienfaisance similaires à ceux de la clause 8, ou les incluant, et
 - (b) qui interdisent également la distribution de tout **excédent d'actifs** à ses membres dans une mesure au moins égale à celle de l'**Association**.
- 77.2 La décision quant à l'organisme ou aux organismes de bienfaisance qui recevront les **actifs excédentaires** doit être prise par une **résolution spéciale** des membres au moment de la dissolution/du démantèlement de l'association.

Définitions et interprétation

78. Définitions

Dans cette constitution :

Association : l'**Association** visée à l'article 0

Voix prépondérante : une voix supplémentaire donnée par un président, ou un Chairperson dans son rôle de président, pour décider d'une question lorsque les voix de chaque côté sont égales.

Chairperson*: Le 'chairperson' de l'Association, qui est élu par les membres du Conseil conformément à la présente constitution, et qui préside les réunions de l'Association et dirige les affaires de l'Association de manière ordonnée.

In this instance, the English translation of this term presides: **Chairperson: The presiding officer of the Association, who is elected by Board Members in accordance with this constitution, and who presides over meetings of the Association, and conducts the Association's business in an orderly fashion.*

Constitution : les principes de base et les lois de l'Association qui déterminent les pouvoirs et les devoirs de la gouvernance et garantissent certains droits à ses membres. Lorsque les présents statuts sont rédigés en français, le terme "statuts" est utilisé à la place de "Constitution".

Chairperson élu : personne élue par le conseil d'administration pour être le Chairperson de l'Association en vertu de la clause 45.

Membre fondateur : une personne nommée dans la demande d'enregistrement de l'Association, avec son consentement, en tant que membre proposé de l'Association.

Assemblée générale désigne une assemblée des membres et comprend l'**assemblée générale** annuelle, en vertu de la clause 23.1.

L'**entité juridique** désigne un groupe de personnes ou une organisation qui possède sa propre entité juridique, mais qui n'est pas une personne physique.

Membre présent désigne, dans le cadre d'une **assemblée générale**, un **membre présent** en personne, par représentant ou par procuration au(x) lieu(x) de la réunion.

Association caritative enregistrée : une association caritative enregistrée auprès du gouvernement de la République française et dotée d'un "numéro d'identification Siren".

Résolution spéciale signifie une résolution :

- i. qui sera proposée lors d'une assemblée générale extraordinaire, comme prévu à l'article 24, et
- ii. ne peut être utilisée qu'aux fins de la modification des statuts ou de la dissolution/du démantèlement de l'association.

Statuts : les principes de base et les lois de l'**Association** qui déterminent les pouvoirs et les devoirs de la gouvernance et garantissent certains droits à ses membres. Lorsque ces statuts sont rédigés en anglais, le terme "Constitution" sera utilisé à la place de "Statuts".

Excédent d'actifs signifie tout actif de l'**Association** qui reste après avoir payé toutes les dettes et autres engagements de l'**Association**, y compris les coûts de liquidation.

Documents écrits : signifie un document écrit (manuscrit ou électronique) préservant la connaissance de faits ou d'événements.

Yayasan Orang Laut Papua est une fondation légalement enregistrée auprès du ministère du droit et des droits de l'homme de la République d'Indonésie. Numéro AHU-0016408. Année 2019.

79. Loi applicable

- 79.1 La validité, l'interprétation et la mise en œuvre du présent accord sont régies à tous égards par les lois de la République française.
- 79.2 Bien que l'**Association** soit une **association enregistrée à but non lucratif**, les lois de la République française prévalent sur toute clause des présents statuts qui serait incompatible avec ces lois.
- 79.3 Le siège de l'arbitrage est à Nice, en France.

80. Interprétation

Dans cette constitution :

- (a) les mots "y compris", "par exemple" ou des expressions similaires signifient qu'il peut y avoir d'autres inclusions ou exemples que ceux mentionnés après cette expression, et
- (b) la référence à une loi ou à un texte législatif comprend tout amendement, toute remise en vigueur ou tout remplacement de cette loi ou de ce texte législatif, ainsi que toute législation subordonnée prise en vertu de cette loi ou de ce texte législatif (comme les règlements).

Langue

81. Ce statut est disponible en deux langues : anglais et français. En cas d'incohérence entre les versions linguistiques de cette loi, la version anglaise prévaut.

Le Vice Président,

Raphael Reck

La trésorière,

Colette REDON