

STATUTS DE L'ASSOCIATION*

Mise à Jour du 12 juillet 2016

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et par le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination :

« PREVENTION ET RETOURNEMENT » et pour sigle « P & R ».

Article 1 – Objectifs

Les objectifs de l'Association sont de :

- a) servir de forum de réunion des professionnels de toutes disciplines traitant des entreprises en phase de prévention, difficultés et retournement afin d'échanger des informations, idées et connaissances concernant le métier des entreprises en retournement ;
- b) recueillir et échanger des témoignages, idées, propositions pour une meilleure gestion de ces phases notamment auprès d'un public de responsables et dirigeants d'entreprises ;
- c) promouvoir des niveaux élevés de compétence et mettre en place des méthodes reconnues dans la gestion des entreprises en phase de prévention, difficultés et retournement ; l'association peut notamment organiser des sessions de formation dans ses domaines de spécialité.
- d) permettre et favoriser les opportunités de développement personnel ou professionnel pour les praticiens des entreprises en retournement ;
- e) servir de lieu d'échange d'informations et de connaissances intéressant les entreprises en phase de prévention, difficultés et retournement ;
- f) promouvoir l'image de l'Association et de ses membres en tant que professionnels possédant un haut niveau de compétence en matière d'entreprises en retournement ;
- g) conduire son activité en conformité avec les dispositions de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Article 2 – Siège social

Le siège social est fixé : 149 boulevard de Stalingrad, 69100 Villeurbanne

Article 3 – Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 4 – Conseil d'administration

1. Pouvoirs du conseil d'administration

Le Conseil d'administration détermine les orientations générales de l'Association et se saisit de toute question intéressant sa bonne marche par ses délibérations les affaires qui la concernent.

2. Nombre, élection, mandat et qualification des Administrateurs :

Le Conseil d'administration est composé de la manière suivante :

- (a) Le Conseil d'administration est composé de cinq membres au moins et quinze membres au plus (ci-après « les Administrateurs »), élus pour une durée de deux ans par l'Assemblée générale. Leur mandat se poursuit jusqu'à l'assemblée générale annuelle convoquée pour l'arrêté des comptes annuels et l'élection des nouveaux administrateurs.
- (b) Les administrateurs représentent les membres de l'association et ses composantes géographiques de sorte que le conseil doit être composé a minima de membres cotisants à Lyon, Marseille, ou dans toute autre ville qui accueillerait plus de 10% des membres de l'association.
- (c) Le mandat de chaque Administrateur est soumis à vote à majorité simple de l'Assemblée Générale des membres de l'association, et renouvelable sans limitation . Il n'y a pas de scrutin de liste et chaque candidature est individuelle. Les candidatures doivent être adressées au plus tard Cinq jours avant l'assemblée qui devra statuer.
- (d) Les membres élus sont ceux ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages parmi les candidatures présentées.

Les Administrateurs nouvellement désignés prendront leurs fonctions dès leur désignation par l'assemblée annuelle qui statue sur l'arrêté des comptes annuels et le quitus donné pour la gestion de l'association Par exception, les nouveaux administrateurs élus lors de l'assemblée générale ayant adopté les présents statuts verront leur mandat démarré dès cette assemblée.

- (e) En cas de vacance d'un poste d'Administrateur, (démission, décès, révocation...), le Conseil d'administration pourra organiser l'élection d'un nouveau membre en convoquant une assemblée générale. La durée du mandat d'un Administrateur élu en remplacement d'un autre est limitée à la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur.

(f) Les Administrateurs doivent remplir les conditions posées pour être membre de l'Association telles que décrites ci-après, et :

- être à jour des cotisations appelées ;
- ne pas faire l'objet d'une condamnation pénale ou sanction civile ou administrative de nature à leur interdire soit d'exercer une activité commerciale, soit de gérer, d'administrer ou de diriger une personne morale.

3. Réunions ordinaires

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par Trimestre selon les modalités ci-dessous définies, et chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

4. Réunions extraordinaires

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées à la demande du Président ou de trois Administrateurs. La ou les personnes à l'initiative de cette réunion ont toute liberté dans le choix du lieu de tenue de la réunion extraordinaire du Conseil d'administration qu'elle(s) convoque(nt).

5. Convocation

- (a) La convocation à toute réunion ordinaire ou extraordinaire doit être notifiée au moins cinq (5) jours avant la date de la réunion. Toute convocation écrite sera réputée avoir été reçue deux (2) jours ouvrés après la date d'envoi.
- (b) La convocation peut être transmise par tout moyen, notamment télécopie, par courrier électronique (e-mail), sms, ou par courrier postal.
- (c) La présence d'un Administrateur à une réunion vaut renonciation de sa part à contester la validité des conditions de convocation de la réunion, sauf à ce que l'Administrateur présent conteste expressément la validité de la convocation de la réunion.
- (d) L'ordre du jour, le lieu et la date de la réunion doivent être précisés dans la convocation.

6. Quorum

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres du Conseil d'administration sont présents à la réunion.

7. Décisions du Conseil d'administration

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité de ses membres présents, sauf lorsqu'une majorité qualifiée est requise conformément aux présents statuts.

A défaut de présence de la moitié au moins des membres du Conseil d'administration sur première convocation, aucun quorum n'est requis sur deuxième convocation.

B
a

8. Démission et révocation des Administrateurs

Un Administrateur peut démissionner à tout moment de ses fonctions sur notification écrite au Président qui en adressera copie aux membres du Conseil d'administration.

Un Administrateur est révocable ad nutum par décision des membres de l'Association réunis en assemblée générale prise à une majorité absolue des membres présents ou représentés.

Tout Administrateur qui n'aura pas assisté, sans juste motif, à deux réunions consécutives du Conseil d'administration ou qui n'aura pas exécuté les missions qui peuvent lui être confiées ou encore qui aurait eu un comportement gravement répréhensible pourra être révoqué de ses fonctions par le Conseil d'administration. A cette occasion, l'Administrateur en question ne participera pas au vote. Cette décision devra ensuite être soumise au vote de la prochaine Assemblée générale. En cas de motif grave, une Assemblée générale exceptionnelle pourra être convoquée dès que possible.

9. Décision écrite

Sauf disposition contraire expresse des présents statuts, toute décision du Conseil d'administration peut être prise par voie de consultation écrite.

La décision objet de la consultation écrite est réputée avoir fait l'objet d'un vote favorable si une majorité des Administrateurs retourne le texte de la décision dûment signé.

La décision ainsi signée doit être conservée et classée par le Secrétaire de l'Association ou par toute autre personne habilitée à cet effet.

10. Décision orale

Le vote s'exprime à main levée, à moins que le Président du Conseil d'administration ou une majorité de membres du Conseil d'administration ne demandent que le vote ait lieu à bulletin secret.

11. Conférences téléphoniques

Les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par voie de conférence téléphonique ou par toute autre voie permettant une communication instantanée entre les membres participant à la réunion.

12. Rémunération / frais

Les Administrateurs ne perçoivent aucune rémunération au titre de leurs fonctions. Ils peuvent néanmoins être défrayés sur justificatif remis au Trésorier.

13. Comités/Groupes de Travail

Le Conseil d'administration peut, à la majorité de ses membres, décider la création de comités ou groupes de travail, chacun étant composé d'au moins deux membres.

Les pouvoirs du Conseil d'administration éventuellement délégués au comité ou groupes de travail doivent être expressément et limitativement définis par le Conseil.

Les décisions du comité ou groupes de travail sont prises à la majorité de ses membres au cours de réunions ou par voie de consultation écrite. Dans ce dernier cas, la décision est réputée adoptée à condition d'avoir recueillie un accord écrit favorable de tous les membres du comité.

14. Déontologie de l'Administrateur

Tout Administrateur doit agir en toute indépendance. Celui qui aurait un intérêt personnel quelconque direct ou indirect à l'adoption d'une décision par le Conseil d'administration doit en informer le Président. Dans ce cas, il doit s'abstenir de participer au vote de la décision concernée.

Article 5 – Fonctionnement du Conseil d'administration

1. Organisation de la gouvernance de l'association :

Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres un Président, un ou plusieurs Trésorier(s), un ou plusieurs Secrétaire(s) et tous autres dirigeants dont il décide la nomination. Ceux-ci sont désignés sous l'appellation de « dirigeants ».

2. Durée et renouvellement des mandats-Election des dirigeants

Le mandat des administrateurs est de deux ans renouvelables, excepté celui du Président qui est de deux ans non renouvelables. Les administrateurs qui se voient confier une mission particulière sont élus par le Conseil d'administration pour une durée qui ne peut excéder celle de leur mandat.

En cas de terme prévu de son mandat, ou de vacance d'un poste de dirigeant ou de création de nouveaux postes de dirigeants, ou de révocation d'un dirigeant, une réunion du Conseil d'administration sera convoquée afin de procéder au remplacement du dirigeant pour la durée du mandat restant à courir, ou à la nomination du/des nouveaux dirigeant(s).



L'élection du Président et/ou des dirigeants a lieu lors de la réunion du Conseil d'administration qui se tient à l'issue de l'assemblée générale annuelle des membres de l'Association ou, à défaut, lors de la plus prochaine réunion du Conseil d'administration, ou d'une réunion convoquée à cet effet.

Après avoir informé les membres de l'Association au moins quinze jours francs à l'avance et sollicité en même temps toute candidature, le Conseil d'Administration élit les dirigeants par un vote à majorité simple.

3. Révocation

Les dirigeants sont révocables ad nutum par le Conseil d'administration.

4. Le Président

Le Président dirige et organise l'Association, sous le contrôle du Conseil d'administration. Il veille à la bonne application des décisions prises par le Conseil d'administration, sous réserve des pouvoirs confiés expressément à cet effet à d'autres membres de l'Association par le Conseil d'administration. Il est investi de manière générale de tous les pouvoirs liés à la fonction de Président ou qui lui sont spécialement attribués par le Conseil d'administration.

Il préside les réunions du Conseil d'administration et les assemblées des membres de l'Association.

Il a tous pouvoirs pour conclure ou consentir au nom de l'Association tout contrat, acte, ou autre engagement spécialement autorisés par le Conseil d'administration, et pour en assurer la bonne exécution. Pour les besoins de leur conclusion, le Président doit co-signer les actes en cause avec le Secrétaire de l'Association ou tout autre membre de l'Association dûment habilité à cet effet par le Conseil d'administration. Les pouvoirs du Président s'exercent sous réserve que le pouvoir de signature d'un acte particulier n'ait pas été attribué par le Conseil d'administration ou en application des présents statuts à un autre membre de l'Association.

Le Président, en accord avec le Conseil d'administration, peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs pour une période déterminée à un ou plusieurs Administrateurs.

5. Le(s) Vice(s)-Président(s)

Les Vices-Présidents, s'il en est choisi, remplissent les tâches qui leur sont spécialement confiées par le Président ou par le Conseil d'administration. Ils n'ont aucun pouvoir pour agir au lieu et place du Président en cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de ce dernier, sauf à bénéficier d'une délégation spéciale écrite donnée par le Président ou le Conseil d'administration.

Ils n'ont aucun pouvoir pour signer ou consentir un quelconque contrat ou engagement au nom de l'Association, sauf à bénéficier d'une délégation spéciale écrite donnée par le Président ou le Conseil d'administration pour la signature d'un acte particulier.

6. Le/les Trésorier/s

Le Conseil d'administration peut nommer un ou deux Trésoriers, dont l'un est Adjoint ou Suppléant.

Le Trésorier est un agent comptable et financier de l'Association et donc responsable de :

- (a) la tenue des livres comptables de l'Association ;
- (b) de la gestion des fonds de l'Association et du règlement des dettes de l'Association.

Il est investi de manière générale de tous les pouvoirs liés à la fonction de trésorier ou qui lui est spécialement attribué par le Président ou le Conseil d'administration.

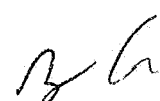
Il ne dispose d'aucun pouvoir de représentation ou de signature, sauf autorisation spéciale du Conseil d'administration.

7. Le/les Secrétaire/s

Le Conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs Secrétaires.

Les Secrétaires ont pour mission de :

- (a) dresser les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des assemblées des membres de l'Association et de les classer dans les registres prévus à cet effet ;
- (b) veiller à ce que toutes les convocations soient adressées conformément aux dispositions des présents statuts et des dispositions légales ;
- (c) conserver les registres de l'Association ;
- (d) tenir à jour le registre des adresses de chaque membre de l'Association, qui seront fournies aux Secrétaires par lesdits membres ;
- (e) signer avec le Président ou tout autre dirigeant autorisé à cet effet tout contrat, acte ou autre engagement dont la signature a été autorisée par le Conseil d'administration, conformément aux prescriptions requises pour la signature de chacun de ces documents, sous réserve que le Conseil d'administration ou les présents statuts n'exigent pas que soient respectées des modalités particulières de signature ;



- (f) s'acquitter de toutes les tâches liées à la fonction de Secrétaire ou qui lui sont spécialement confiées par le Président ou le Conseil d'administration.

Article 6 – Membres de l'Association

1. Catégories

Toute personne physique ou morale impliquée dans l'activité des entreprises en phase de prévention, difficultés et retournement et adhérant aux objectifs exposés à l'article 1 des présents statuts peut être membre de l'Association, à savoir :

- (a) les membres professionnels : personnes physiques développant leur activité professionnelle ou principale pour une grande partie dans le domaine des entreprises en phase de prévention, difficultés et retournement ; les membres professionnels le sont à titre personnel ;
- (b) les membres correspondants : personnes physiques ou personnes morales qui ont des compétences établies et reconnues dans les domaines intéressant les sociétés et le monde de l'entreprise en difficulté et en retournement de manière générale (par exemple, dans le domaine du droit, de la banque, de la comptabilité, des ressources humaines, universitaires, étudiants, etc.), et souhaitant conjuguer leurs efforts à ceux des autres membres dans le cadre des objectifs de l'Association ;
- (c) les membres honoraires : personnes physiques ou morales sollicitées par la majorité du Conseil d'administration pour apporter à l'Association une image, réputation, crédibilité, contribuant à ses objectifs et à son action. Les membres correspondants et honoraires n'auront pas de droit de vote et ne pourront pas recevoir de mandat électif au sein de l'Association.
- (d) Le titre de membre d'honneur, ou celui de président d'honneur peuvent être décernés par le conseil d'administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants à l'association. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'assemblée générale sans être tenues de payer une cotisation.

2. Qualifications

Les qualifications requises pour devenir membre de l'Association seront périodiquement définies par le Conseil d'administration.



3. Révocation d'un membre de l'Association

Tout membre de l'Association ayant eu un comportement gravement répréhensible ou ayant fait des déclarations ou ayant eu un comportement pouvant nuire à l'Association, à la réputation de celle-ci ou de ses membres pourra être révoqué sur décision de la plus prochaine assemblée extraordinaire.

En cas de faute grave, le Conseil d'administration peut prendre une mesure de suspension provisoire, jusqu'à ce que l'assemblée générale statue.

4. Adhésion et Cotisations

Chaque membre de l'Association doit acquitter auprès de l'Association une cotisation annuelle, telle que fixée périodiquement par le Conseil d'administration de l'Association.

La cotisation peut être différente entre les membres professionnels, membres correspondants et membres honoraires. Elle peut être gratuite pour les membres honoraires.

Toute adhésion, y compris en cours d'année s'applique à l'année civile en cours et emporte paiement de l'intégralité de la cotisation annuelle ou semi-annuelle.

Préalablement à l'adhésion à l'Association, il sera demandé à tout futur membre professionnel de remplir préalablement une déclaration confirmant qu'il a pris connaissance des statuts et y adhère.

5. Assemblée annuelle

L'Association réunit l'ensemble de ses membres au moins une fois par année civile, et au plus tard d'ici la fin du premier trimestre suivant l'année écoulée afin de :

- (a) statuer sur toute décision à prendre concernant l'activité de l'Association ;
- (b) examiner le rapport annuel du Conseil d'administration et le rapport annuel du Trésorier ;
et
- (c) le cas échéant, pourvoir au remplacement des Administrateurs dont le mandat vient à expiration ou procéder à la nomination de nouveaux administrateurs.

6. Assemblées extraordinaires

Des assemblées extraordinaires pourront être convoquées à l'initiative soit du Président, soit du Conseil d'administration, soit d'un tiers au moins des membres de l'Association.

Toute modification des statuts de l'Association devra être soumise au vote d'une assemblée extraordinaire.

7. Lieu des assemblées, convocation

Le Conseil d'administration décide librement du lieu de tenue des assemblées sur le territoire français.

La convocation aux assemblées ordinaire et extraordinaire doit préciser l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée. Elle est adressée à chacun des membres de l'Association au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour la tenue de l'assemblée.

La convocation est faite soit oralement soit par lettre simple, télécopie, fax ou courrier électronique (e-mail) envoyée à chaque membre figurant sur le registre de l'Association, à l'initiative soit du Président, soit du Secrétaire, soit d'un tiers au moins des membres de l'Association.

La convocation est présumée avoir été reçue par son destinataire à l'adresse figurant sur le registre de l'Association.

8. Détermination de la date d'enregistrement

Sont habilités à convoquer une assemblée les membres de l'Association enregistrés dans le registre de l'Association établi à cet effet au jour de l'envoi de la convocation à cette assemblée.

Sont habilités à exercer les pouvoirs qui leur sont reconnus par les présents statuts les membres de l'Association dont le nom figure dans le registre de l'Association établi à cet effet au jour où l'assemblée adopte la résolution sur laquelle les membres sont amenés à se prononcer.

9. Quorum, majorité

Le quorum est apprécié en comptabilisant les membres de l'Association présents ou représentés, habilités à se prononcer sur les décisions soumises au vote.

Le quorum est atteint dès lors que le tiers des membres inscrits au jour de la convocation sont présents ou représentés.

Aucun quorum n'est requis sur deuxième convocation.

Les assemblées générales ordinaires statuent à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les assemblées générales extraordinaires statuent à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

10. Procurations

Tout membre habilité à voter lors d'une assemblée ou à exprimer son accord ou son désaccord sur une décision prise par voie de consultation écrite par l'Association peut donner procuration à un autre membre de l'Association pour agir en ses lieux et place. Le vote peut également être réalisé par correspondance (courriel ou courrier).

11. Droit de vote

Chaque membre de l'Association se conformant aux dispositions des présents statuts dispose d'un droit de vote lors de toute assemblée, sous réserve d'avoir acquitté ses cotisations annuelles.

12. Scrutateurs

Au début de chaque assemblée, le Membre du Bureau, administrateur, qui préside la séance peut, de sa propre initiative ou à la demande de quatre membres au moins de l'Association, désigner un ou plusieurs scrutateurs pour la durée de l'assemblée.

Les scrutateurs comptabilisent le nombre de membres représentés et vérifient la validité des procurations qui leur sont présentées, comptabilisent les votes et, d'une manière générale, accomplissent toutes les démarches nécessaires au bon déroulement des opérations de vote afin que les opérations de vote se déroulent avec impartialité.

Chaque scrutateur rédige un rapport. En cas de pluralité de scrutateurs, le rapport signé par une majorité de scrutateurs est considéré comme le rapport des scrutateurs.

Le rapport des scrutateurs vaut commencement de preuve du nombre de membres représentés et du nombre de votes exprimés.

13. Modalités du vote

Le vote s'exprime à main levée, à moins que le dirigeant qui préside l'assemblée ou un membre de l'assemblée ayant le droit de vote demande que le vote ait lieu par bulletin secret.

14. Conférences téléphoniques

Les assemblées peuvent se dérouler par voie de conférence téléphonique ou par tout autre moyen permettant une communication instantanée entre les membres participant à la réunion.

15. Procès-verbal

Le Secrétaire conserve les procès-verbaux rédigés à l'occasion des réunions du Conseil d'administration et des assemblées des membres de l'Association.

Le procès-verbal de chaque réunion ou assemblée est signé par le Secrétaire et doit être soumis, selon le cas, à l'approbation de la prochaine réunion du Conseil d'administration ou de la prochaine assemblée des membres de l'Association.

Article 8 – Ressources de l'Association

Outre les cotisations annuelles, les ressources de l'Association comprennent :

- les subventions de l'Etat, des départements et des communes ou de toute autre entité,
- les dons manuels,
- les contributions de sponsors, de parrains ou de mécènes,
- et, plus généralement, toute autre ressource autorisée par la loi du 1^{er} juillet 1901.

Article 9 – Contrats, emprunts, chèques et dépôts d'argent

1. Contrats

Le Conseil d'administration peut donner pouvoir à un ou plusieurs dirigeants ou membres de l'Association de négocier et de signer tout contrat ou de prendre tout engagement au nom et pour le compte de l'Association. La délégation de pouvoir donnée à cet effet peut être générale ou limitée à certains actes.

2. Emprunts

Aucun emprunt ne peut être souscrit au nom de l'Association sans avoir préalablement été autorisé par le Conseil d'administration. Le pouvoir de souscrire un emprunt peut être délégué de manière générale ou limité à certains actes.

3. Chèques, chèques de banque, etc.

Tout chèque, chèque de banque ou autre ordre de paiement, bordereau ou autre titre de créance émis au nom de l'Association ne peut être signé que par le ou les dirigeants, le membre ou les membres de l'Association dûment autorisés à cet effet par le Conseil d'administration et dans les conditions déterminées par le Conseil d'administration.

4. Dépôts

Les fonds de l'Association sont déposés périodiquement sur les comptes de l'Association ouverts auprès d'établissement de crédit ou autres dépositaires choisis par le Conseil d'administration. L'association dispose d'un compte bancaire à son usage exclusif.

Article 10 – Livres et registres

L'Association assure la bonne tenue des livres de comptabilité, des registres de procès-verbaux des décisions du Conseil d'administration et des décisions des comités auxquels le Conseil d'administration a délégué des pouvoirs.

Le Président conserve au siège de l'Association le registre des noms et adresses des Administrateurs.

Tout dirigeant ou membre de l'Association peut demander à examiner, ou à faire examiner par son agent ou conseil, les livres et registres de l'Association, sous réserve de justifier d'un motif sérieux et légitime. Tout motif qui ne relèverait pas de ces qualifications pourra permettre le rejet d'une telle demande et en cas d'abus manifeste servir de fondement à l'exclusion du membre en cause.

Article 11 – Année fiscale

L'année fiscale de l'Association commence le 1^{er} janvier de chaque année et finit le 31 décembre de la même année.

Article 12 – Renonciation au délai de convocation

Le destinataire d'une convocation peut renoncer par écrit à se prévaloir du non respect du délai de convocation. Dans ce cas, la convocation est réputée avoir été adressée conformément aux règles en la matière.


Article 13 – Formalités

Le Conseil d'administration, qui peut en déléguer la tâche au Bureau, satisfera aux formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi.

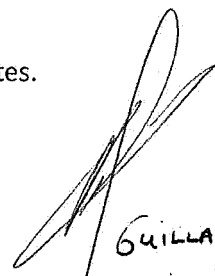
Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

Fait à Lyon, le 12/09/2016

En trois exemplaires originaux, dont deux pour dépôt auprès de la Préfecture.

 Bertrand de Beval
Administrateur

PREVENTION ET RETOURNEMENT - 13


Guillaume
Requin
(ancien président)

