

# **STATUTS DE L'ASSOCIATION**

## **PROVENCE COTE D'AZUR EVENTS**

## Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Article 1 : Présentation.....   | 4  |
| Article 2 : Dénomination.....   | 4  |
| Article 3 : Objet .....   | 4  |
| Article 4 : Principes des actions de Provence Côte d'Azur Events.....       | 4  |
| Article 5 : Durée et Siège social.....                                      | 5  |
| Article 6 : Membres de l'Association.....                                   | 5  |
| Article 7 : Conditions d'admission.....                                     | 5  |
| 7.1 Admission .....   | 5  |
| 7.2 Cotisations .....   | 6  |
| 7.3 Perte de la qualité de membre.....                                      | 6  |
| Article 8 : Ressources de l'Association.....                                | 6  |
| Article 10 : Contrats et représentation .....                               | 6  |
| Article 11 : Assemblée générale Ordinaire .....                             | 7  |
| Article 11.1 : Assemblée Générale Ordinaire – Composition.....              | 7  |
| Article 11.2 : Assemblée Générale Ordinaire – Tenue.....                    | 7  |
| Article 11.3 : Ordre du jour.....   | 7  |
| Article 11.4 : Attributions .....   | 7  |
| Article 11.5 : Vote.....  | 7  |
| Article 12 : Assemblée Générale Extraordinaire- composition et tenue .....  | 7  |
| Article 12.1 : Assemblée Générale Extraordinaire – Composition .....        | 7  |
| Article 12.2 : Assemblée Générale Extraordinaire – Tenue .....              | 8  |
| Article 12.3 : Ordre du jour.....   | 8  |
| Article 12.4 : Attributions .....   | 8  |
| Article 12.5 : Vote.....  | 8  |
| Article 13 : Consultation écrite .....                                      | 8  |
| Article 14 : Le Conseil d'Administration – composition et attribution ..... | 9  |
| Article 14.1 : Le Conseil d'Administration – Composition.....               | 9  |
| Article 14.2 : Le Conseil d'Administration – Tenue et fonctionnement.....   | 10 |
| Article 14.3 : Le Conseil d'Administration – Ordre du jour .....            | 10 |
| Article 14.4 : Le Conseil d'Administration – Attributions.....              | 10 |
| Article 14.5 : Le Conseil d'Administration – Vote .....                     | 11 |
| Article 15 : Bureau et Présidence de PCE.....                               | 11 |
| Article 15.1 : Le Bureau.....   | 11 |
| Article 15.2 : Le Président.....  | 11 |
| Article 15.3 : le Président Délégué.....                                    | 12 |

|  |    |
|--|----|
| Article 16 : Direction.....  | 13 |
| Article 17 : Les comptes .....   | 13 |
| Article 18 : Modification des statuts .....  | 14 |
| Article 20 : Dissolution de l'Association .....  | 14 |
| L'Assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle détermine les pouvoirs. Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix..... | 14 |
| Signatures .....   | 14 |

### **Article 1 : Présentation**

Il est constitué entre les membres fondateurs signataires des présents statuts et les personnes morales qui auront adhéré par la suite, une association conforme aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901, qui sera régie par les dits statuts.

### **Article 2 : Dénomination**

L'Association prend la dénomination de Provence Côte d'Azur Events, dit en abrégé : PCE.

### **Article 3 : Objet**

Provence Côte d'Azur Events a été créée pour améliorer la position concurrentielle de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur sur le marché national et international des rencontres professionnelles (Meetings Incentives Conferencing Exhibitions) et assurer par ses actions la compétitivité et l'emploi dans les entreprises membres.

Celle-ci prévoit principalement au bénéfice de de ses membres basés en Provence-Alpes-Côte d'Azur et dans les territoires partenaires voisins (Monaco et Corse) la mise en commun des moyens et de savoir-faire pour :

- Mieux promouvoir et commercialiser l'offre régionale de tourisme d'affaires et de congrès notamment en tissant des partenariats avec les pôles de compétences des différents secteurs économiques, en créant des passerelles entre le monde économique et le monde du tourisme, et en proposant des prestations de services aux adhérents.
- Améliorer la qualité de l'offre en favorisant les démarches collectives en matière de professionnalisation, de formation continue et initiale, d'intégration des nouvelles technologies, de responsabilité sociale et environnementale des entreprises.
- Mieux connaître pour agir en développant les pratiques de veille concurrentielle et de veille de marché, ainsi qu'en mettant en place un suivi de l'activité tourisme d'affaires et de congrès dans le réseau PCE.

Plus généralement, l'Association pourra réaliser toute opération ou activité connexe ou complémentaire se rattachant directement ou indirectement à l'un des objets spécifiés ci-dessus de nature à favoriser sa réalisation.

### **Article 4 : Principes des actions de Provence Côte d'Azur Events**

Organiser, gérer et coordonner au profit de ses membres des actions notamment de promotion, commercialisation, formation, d'innovation technologique, d'informations tout en partageant les champs de compétence et d'intervention des membres de l'association PCE, pour respecter les équilibres entre les différents métiers et territoires.

Pour mettre en œuvre ces actions PCE fera en sorte notamment de :

- Favoriser la mutualisation des moyens humains et budgétaires.
- Élaborer des conventions de partenariat avec des associations adhérentes existantes, et des écoles et centre de formation fixant les modalités de coopération et de maîtrise d'ouvrage des actions.
- Mettre en place des indicateurs d'évaluation de suivi des actions.

## **Article 5 : Durée et Siège social**

La durée de PCE est illimitée.

Le siège social de l'association est fixé :

3/5 rue Beauvau  
13001 MARSEILLE

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur par simple décision du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Ordinaire devra ratifier cette décision.

## **Article 6 : Membres de l'Association**

Provence Côte d'Azur Events se compose de membres fondateurs et de membres adhérents actifs, qui se répartissent dans 5 collèges :

### Les membres fondateurs :

- Le Comité Régional de Tourisme Provence-Alpes-Côte d'Azur, le Comité Régional de Tourisme Côte d'Azur France et la Chambre Régionale de Commerce et d'Industrie Provence-Alpes-Côte d'Azur.

### Les membres adhérents actifs :

- Le collège 1 : Palais des congrès, lieux événementiels et parcs d'expositions.
- Le collège 2 : Hébergements.
- Le collège 3 : Les Organismes Professionnels de Congrès (PCO), Agences réceptives immatriculées Atout France et organisateurs de salons professionnels.
- Le collège 4 : Prestataires d'activités et/ou sociétés de services spécialisées dans le tourisme d'affaires.
- Le collège 5 : Organismes œuvrant pour le développement économique et touristique et pour la promotion régionale, et organismes de formation et gestionnaires d'infrastructures ayant un lien avec le tourisme d'affaires.

Tout membre adhérent actif s'engage à payer une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'Administration.

## **Article 7 : Conditions d'admission**

### **7.1 Admission**

L'adhésion à PCE est soumise à un partage de valeurs communes, et au respect de de critères techniques. Pour devenir membre de PCE il est nécessaire que :

1. Le membre accepte l'objectif et la stratégie de PCE,
2. Le membre accepte les statuts de PCE,
3. Le membre doit satisfaire aux critères du Règlement Intérieur.
4. L'adresse de l'établissement du membre se trouve dans la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Monaco ou la Corse.  
ou  
Le membre ait domicilié l'adresse de l'établissement dans la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Monaco ou la Corse.
5. La demande d'adhésion soit validée par le conseil d'administration.

La décision du Conseil d'administration relative à l'adhésion de membres est discrétionnaire et ne nécessite pas d'être motivée.

Le Règlement Intérieur précise, par collège (article 2 du R.I.), les critères de sélection, ainsi que la procédure d'adhésion.

### **7.2 Cotisations**

Sont adhérents à l'association, les membres qui ont réglé leur cotisation annuelle. Seuls les membres à jour de leurs cotisations peuvent participer aux réunions, assemblées de l'association, aux actions menées et exercer leur droit de vote.

### **7.3 Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd :

- Par la démission d'un adhérent membre (art. 6.1 du R.I.)
- Par la radiation d'un adhérent membre (art 6.2 du R.I.)
- Par la dissolution d'un adhérent membre,
- Par la dissolution de PCE,

### **Article 8 : Ressources de l'Association**

Elles se composent ainsi :

- Le produit des cotisations versées par les membres dont le mode de calcul et le montant sont fixés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.
- Des subventions de l'État, de l'Union Européenne et des collectivités territoriales et de leurs groupements,
- Des produits provenant directement ou indirectement de ses activités,
- De toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

### **Article 9. Moyens de l'Association**

Afin de réaliser son objet, PCE peut, à la fois en France et à l'étranger :

- adhérer à toutes formes d'associations, d'organismes ou partenariats privés et/ou publics, sous quelque forme juridique que ce soit ; exemple Atout France, Unimev...
- utiliser tous les moyens conformes à la loi et aux règlements ;
- signer des conventions avec des partenaires institutionnels.

Outre les moyens découlant de ses propres ressources, l'Association peut disposer de moyens humains, matériels ou immatériels mis à sa disposition par les membres ou des partenaires extérieurs. Dans ce cas, des conventions mises en place avec les membres ou partenaires extérieurs, signées par le Président (ou la Présidente) et approuvées par le Conseil d'administration fixent les modalités de la mise à disposition.

### **Article 10 : Contrats et représentation**

Pour la réalisation de l'objet associatif, dans le cadre des résolutions du Conseil d'Administration, le Président ou le Directeur pourront passer tout contrat ou convention, effectuer toute transaction, solliciter tout agrément ou autorisation nécessaire, y compris avec ses membres.

## **Article 11 : Assemblée générale Ordinaire**

### **Article 11.1 : Assemblée Générale Ordinaire – Composition**

L'Assemblée Générale Ordinaire est composée des membres à jour de leur cotisation.  
Selon l'actualité, et sur l'initiative du Président, des invités pourront être conviés aux réunions de l'Assemblée Générale Ordinaire, sans droit de vote.

### **Article 11.2 : Assemblée Générale Ordinaire – Tenue**

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président du Conseil d'Administration.  
Elle est convoquée par lettre simple ou par mail adressé à chaque membre.  
Un délai de quinze jours francs doit être respecté entre la date d'envoi de la convocation et la date de tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **Article 11.3 : Ordre du jour**

L'ordre du jour est fixé par le Président du Conseil d'Administration.

### **Article 11.4 : Attributions**

Elle entend les rapports du Président et du Trésorier sur la gestion financière et morale de PCE.  
Elle approuve les comptes de l'exercice clos, délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

### **Article 11.5 : Vote**

Pour valablement délibérer, la moitié des membres au moins doivent être présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle, sur le même ordre du jour, et pourra valablement délibérer à la majorité des présents et représentés.

Les membres empêchés (à jour de cotisation) pourront se faire représenter à l'Assemblée Générale Ordinaire au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre présent peut être porteur de deux pouvoirs au maximum.

Les votes ont lieu à la majorité simple par vote des membres présents ou représentés. Ils peuvent avoir lieu à bulletin secret à la demande d'un quart des membres présents ou représentés.

Le secrétaire de l'Association dresse un procès-verbal des séances qui sera validé par le Conseil d'administration puis soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Le procès-verbal, signé du Président de l'Association, fait mention explicite des décisions adoptées, des présents et des représentés.

## **Article 12 : Assemblée Générale Extraordinaire- composition et tenue**

### **Article 12.1 : Assemblée Générale Extraordinaire – Composition**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est composée des membres à jour de leur cotisation.

### **Article 12.2 : Assemblée Générale Extraordinaire – Tenue**

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Président, à son initiative ou à celle de plus de la moitié des membres du Conseil d'Administration qui désigneront un représentant pour la convoquer.

Elle est convoquée par lettre simple ou par mail adressé à chaque membre.

Un délai de quinze jours francs doit être respecté entre la date d'envoi de la convocation et la date de tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **Article 12.3 : Ordre du jour**

Le ou les personnes qui ont déclenché la convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire en établissent l'ordre du jour.

### **Article 12.4 : Attributions**

L'Assemblée Générale extraordinaire est seule compétente et doit être obligatoirement réunie pour :

- La dissolution de l'Association ;
- Adopter les modifications de statuts proposées par le Conseil d'administration.

### **Article 12.5 : Vote**

Pour valablement délibérer un tiers des membres au moins doivent être présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle, sur le même ordre du jour, et pourra valablement délibérer à la majorité des présents.

Les Membres empêchés (à jour de leur cotisation) pourront se faire représenter à l'Assemblée Générale Extraordinaire au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre peut être porteur de deux pouvoirs au maximum.

Le Secrétaire dresse un procès-verbal des séances qui sera validé par le conseil d'administration et puis lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire suivante.

### **Article 13 : Consultation écrite**

Le Président de l'Association peut décider que l'Assemblée générale sera organisée uniquement sous la forme d'une consultation écrite. La consultation écrite peut notamment prendre la forme d'un vote électronique par internet ou d'une consultation individuelle des membres.

Le texte de la consultation établi par le Président ou les personnes à l'initiative de l'Assemblée Générale fixe(nt) les modalités de déroulement (modalités de vote, délai maximal de réponse...). Le défaut de participation à la consultation écrite d'un membre dans le délai indiqué vaut abstention totale du membre concerné.

La participation à la consultation de la moitié ou du tiers au moins des membres, selon la nature des questions mises à l'ordre du jour de la consultation, sera nécessaire afin que celle-ci soit valablement organisée.

A défaut de participation suffisante dans le délai maximal fixé par le texte de la consultation écrite, le Président peut décider de solliciter les membres dans le cadre d'une seconde consultation

écrite dont l'objet est identique et qui sera valablement organisée quel que soit le nombre de membres y participant.

Toutes les décisions de la compétence d'une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire peuvent être adoptées dans le cadre d'une consultation écrite.

## **Article 14 : Le Conseil d'Administration – composition et attribution**

### **Article 14.1 : Le Conseil d'Administration – Composition**

L'Association PCE est administrée par un Conseil d'Administration pouvant aller jusqu'à 19 membres : les trois membres fondateurs qui sont membres de droit et un maximum de 16 membres élus par l'Assemblée Générale Ordinaire. Le nombre d'administrateurs est fixé par le Conseil d'Administration avant chaque élection.

Le Conseil d'Administration est constitué de personnes physiques issues des membres adhérents actifs dont le mandat leur est attaché à titre personnel et des membres de droit personnes morales représentés par une personne physique habilitée à cet effet.

Les membres élus émanent des collèges suivants :

- 3 membres au maximum parmi le collège 1 : Palais des congrès, lieux évènementiels et parcs d'expositions.
- 5 membres au maximum parmi le collège 2 : Hébergements.
- 2 membres au maximum parmi le collège 3 : Les Organisateurs Professionnels de Congrès (PCO), Agences réceptives immatriculées Atout France et organisateurs de salons professionnels.
- 3 membres au maximum parmi le collège 4 : Prestataires d'activités et/ou sociétés de services spécialisées dans le tourisme d'affaires.
- 3 membres du maximum parmi le collège 5 : Organismes œuvrant pour le développement économique et touristique et pour la promotion régionale, et organismes de formation et gestionnaires d'infrastructures ayant un lien avec le tourisme d'affaires.

Le Conseil d'Administration est élu par l'Assemblée Générale Ordinaire pour une durée de trois ans.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres :

- Un Président,
- Un à trois vice-Présidents,
- Un trésorier,
- Un secrétaire.

Ils constituent le Bureau de PCE.

Le Président a la possibilité de désigner un Président délégué parmi les membres du Conseil d'administration qui ne peut pas être le trésorier de l'association.

Les fonctions de Président et de Trésorier ne sont pas cumulables.

En cas de poste vacant durant la mandature, le Conseil d'Administration peut provisoirement remplacer ou pas, par cooptation, le ou les membres dont le mandat est devenu vacant par tout autre adhérent du collège concerné. L'adhérent qui souhaite remplacer le membre dont le mandat est devenu vacant peut en faire la demande auprès du Conseil d'administration, celui-ci décidant discrétionnairement d'accéder ou non à cette demande.

Le ou les remplacement(s) ainsi réalisés par cooptation seront ratifiés et deviendront définitif(s) à l'occasion de l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

Les pouvoirs des membres ainsi cooptés s'exercent dans les mêmes conditions de représentation et de durée que celles des membres qu'ils remplacent.

Un poste vacant est un poste ouvert par décès, démission, empêchement définitif ou perte de qualité de dirigeant actif au sein de la personne morale.

Le Président a la possibilité de convier de façon permanente jusqu'à 2 conseillers techniques avec voix consultative pour participer aux travaux du Conseil d'administration (réunions statutaires, groupes de travail...).

En outre, toute personne dont l'avis serait utile peut être appelée par le Président à participer de façon ponctuelle, sans droit de vote, aux séances du Conseil d'Administration.

#### **Article 14.2 : Le Conseil d'Administration – Tenue et fonctionnement**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Président, ou sur la demande du quart de ses membres, convocation qui peut être faite par tous moyens, mais au moins huit jours francs entre la date de convocation et la date de tenue du Conseil d'Administration.

La présence de la moitié au moins des membres présents ou représentés du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations. Les administrateurs qui participent à la réunion via un moyen de mise relation à distance sont considérés comme présents.

Il est admis que le Conseil d'administration peut se réunir par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Les modalités de ces réunions à distance pourront, le cas échéant, être précisées dans le Règlement Intérieur.

Le temps passé et les frais de déplacements provoqués par la convocation au Conseil d'Administration, ne feront l'objet d'aucun remboursement de la part de PCE. Seuls les frais de déplacement du Président sont remboursés. Chaque membre du Conseil d'Administration est réputé bénévole.

#### **Article 14.3 : Le Conseil d'Administration – Ordre du jour**

L'ordre du jour est établi par le Président sur proposition du Directeur de l'association.

#### **Article 14.4 : Le Conseil d'Administration – Attributions**

Le Conseil d'Administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour assurer la direction et l'administration et la gestion, sous réserve des pouvoirs qui sont expressément attribués à l'Assemblée Générale ainsi qu'aux autres instances de l'Association.

Le Conseil d'administration veille au respect et à l'application de la stratégie de l'association. Il présente à l'Assemblée Générale les comptes et le rapport d'activité de l'Association. Le Conseil peut renvoyer l'étude de certaines questions à une ou des commission(s) spéciale(s) créée(s) par lui dans ce but.

Des commissions spéciales peuvent être créées par le Conseil d'administration sur proposition du Président.

Les commissions ont pour objet d'étudier et d'apporter une expertise sur des thématiques définies, en lien avec l'objet de l'Association.

Les commissions sont composées des membres du Conseil d'administration. Des adhérents et des personnes extérieures à l'Association peuvent être sollicités par le président de la commission pour participer à ces commissions avec voix consultative.

Chaque commission élit un président pour une durée d'un an renouvelable. Le président de chaque commission présente au Conseil d'administration un bilan des travaux réalisés en cours d'année.

#### **Article 14.5 : Le Conseil d'Administration – Vote**

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les Membres empêchés (à jour de leur cotisation) pourront se faire représenter au Conseil d'administration au moyen d'un pouvoir écrit. Chaque membre peut être porteur de deux pouvoirs au maximum.

Il est tenu un procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président.

#### **Article 15 : Bureau et Présidence de PCE**

##### **Article 15.1 : Le Bureau**

Le Bureau de PCE est composé de :

- Un Président,
- Un Président Délégué (selon choix du président),
- Un à trois vice-Présidents,
- Un trésorier,
- Un secrétaire

Le Bureau se réunit sur convocation écrite (courrier simple et email) à la diligence du Président. En cas de vacance d'un membre du Bureau, le Conseil d'Administration nomme un nouveau membre parmi ses membres, jusqu'à la fin du mandat.

Il est admis que le Bureau peut se réunir par visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Les modalités de ces réunions à distance sont précisées, le cas échéant, dans le Règlement Intérieur.

Le temps passé et les frais de déplacements provoqués par la convocation au Conseil d'Administration, ne feront l'objet d'aucun remboursement de la part de PCE. Chaque membre du Conseil d'Administration est réputé bénévole, à l'exception du Président de PCE (cf. article 15.2 des statuts)

##### **Article 15.2 : Le Président**

Le Président de PCE représente l'Association dans les actes de la vie civile relatifs à son fonctionnement interne.

Le Président a pouvoir, avec l'autorisation préalable du Conseil d'administration, pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense, de former tout appel ou pourvoi et consentir toute transaction. En cas d'urgence et lorsqu'il n'est pas possible de réunir

rapidement le Conseil d'administration, le Président peut agir sans autorisation préalable tant en demande qu'en défense sous réserve d'en informer sans délai le Conseil d'administration. Il ne peut être remplacé dans ce cadre que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Le Président convoque et préside les Assemblées Générales, les réunions du Conseil d'Administration et du bureau. Il est le garant du retour d'information sur les actions menées.

Le Président informe le Conseil d'Administration des missions attribuées au Président Délégué.

Des remboursements de frais de représentation (transport, hébergement, restauration et frais kilométriques) pourront être effectués sur présentation de justificatifs.

Afin de faciliter les déplacements du Président, une carte bancaire lui a été attribuée. Toutes dépenses effectuées par ce moyen de paiement devront faire l'objet de justification (facture) auprès de PCE.

Le Président exerce tous les pouvoirs qui ne sont pas attribués par les présents statuts à un autre organe de l'Association

Le Président recrute, nomme, licencie et assure la gestion et le pouvoir disciplinaire du personnel salarié de PCE.

Le Président délègue le recrutement ainsi que l'autorité disciplinaire relative aux salariés de l'Association au Directeur.

Le Président a pouvoir d'ouvrir et de faire fonctionner tout compte bancaire ou postal. Il peut donner délégation dans des conditions qui sont fixées par l'article 11 du règlement intérieur.

En cas d'absence prolongée du Président, le Président Délégué ou l'un des vice-présidents sur décision du Conseil d'administration assure l'intérim dans la limite des pouvoirs statutaires et des limitations fixées par le Conseil d'administration de façon expresse en fonction des circonstances.

En cas de vacance du Président ouverte par le décès, la démission, l'empêchement définitif ou la perte de la qualité de dirigeant actif au sein de la personne morale, le Président Délégué s'il existe ou l'un des vice-présidents assure l'intérim et convoque une réunion du Conseil d'administration au plus tôt, pour procéder à l'élection du nouveau Président pour la fin du mandat courant.

Le ou les vice-présidents assistent le Président dans l'exercice de ses fonctions.

### **Article 15.3 : le Président Délégué**

Le Président Délégué est désigné par le Président.

Le Président Délégué :

- Représente le Président dans les missions qui lui sont déléguées par ce dernier,
- Remplace le Président en cas de vacance de la présidence jusqu'à ce qu'un nouveau Président soit élu par le Conseil d'administration. Il est alors investi des mêmes attributions et pouvoirs que le Président qu'il remplace.

### **Article 15.4 : le Trésorier**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion de l'Association, notamment l'élaboration du budget, la surveillance de la comptabilité et le mandatement des dépenses.

En fin d'exercice, il présente les comptes annuels et un rapport financier. Le Trésorier rend compte de la gestion et soumet le bilan de l'année écoulée à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Trésorier siège au Bureau.

En cas de vacance du Trésorier pour cause de fin de mandat, de décès, de démission, d'empêchement définitif, l'intérim sera assuré par le Président. La personne en charge de l'intérim assume toutes les responsabilités liées à la fonction pendant la période.

Le Président désignera un remplaçant au Trésorier à l'occasion du Conseil d'administration suivant.

### **Article 16 : Direction**

Le Directeur de PCE est recruté par le Président et dispose d'un statut de salarié au sein de l'Association. Ses missions sont les suivantes :

- proposer la stratégie de l'Association, sous l'égide du Président, et du Conseil d'administration et conduire sa mise en œuvre,
- rassembler, gérer et optimiser les moyens (humains et techniques) de l'Association,
- assurer la gestion financière quotidienne de l'Association,
- recruter et encadrer les collaborateurs de l'Association pour atteindre les objectifs fixés,
- veiller au développement de l'image de l'Association et du secteur.

Il est mandaté par le Président pour représenter l'Association dans tous les actes administratifs, à l'exception des actions en justice qui sont du seul ressort du Président, comme précisé à l'article 15.2 des statuts.

Il rend compte de son action au Président et au Trésorier. Il participe aux instances statutaires avec voix consultative. Son licenciement sauf faute lourde, ne peut être prononcé par le Président qu'après vote du conseil d'administration.

### **Article 17 : Les comptes**

#### **Article 17.1 : Budget et comptes annuels**

Le budget de l'association présente les ressources et les dépenses de l'association.

Sur délégation du Président et du trésorier, le directeur est ordonnateur des dépenses de l'association. Il vérifie l'exécution des recouvrements et des recettes et veille à la bonne exécution du budget. Le directeur rend compte au Conseil d'Administration de la gestion courante.

Le Président, avec l'aide du Trésorier établit un rapport sur la tenue des comptes. Le Président et le Trésorier rendent compte de la gestion et soumettent le bilan de l'année écoulée à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. Le Président de l'Association et le Trésorier présentent le budget de l'année en cours lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

#### **Article 17.2 : Comptabilité**

L'Association tient une comptabilité conforme aux règles du Plan Comptable des Associations et Fondations. Elle présente chaque année des Comptes Annuels arrêtés au 31 décembre. Ceux-ci doivent respecter notamment le règlement n° 2018-06 du 5 décembre 2018.

#### **Article 17.3 : Commissaire(s) aux comptes**

Un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires et suppléants sont nommés par l'Assemblée Générale. Le Commissaire exerce sa mission conformément à la loi et produit un rapport sur la tenue des comptes de l'Association.

**Article 18 : Modification des statuts**

Les statuts ne pourront être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration, adoptée par l'Assemblée Générale Extraordinaire conformément à l'article 12.4 des statuts.

**Article 19 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur établi par le Bureau sera approuvé par le Conseil d'Administration.

Ce règlement éventuel précise et complète les dispositions nécessaires pour l'application des présents statuts. Il est également destiné notamment à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement quotidien de l'association.

Il peut être amendé par simple décision du Conseil d'Administration, sur proposition ou non du Bureau. Dès sa validation par le Conseil d'administration il est mis en application.

**Article 20 : Dissolution de l'Association**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de majorités prévues à l'article 12 des statuts.

L'Assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle détermine les pouvoirs. Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix.

A Marseille, le 9 juillet 2020

Signatures

Le Président : Pierre Louis ROUCARIE



Le Vice - Président : Daïre BEHAR



Le Vice - Président : Loïc Chovelon



Le Vice - Président : Maxime Tissot