

Les statuts de la Société Française de Coaching Suite à l'AGE du 22 Juin 2020

Article I - Dénomination

La dénomination est Société Française de Coaching, en abrégé : « SFCoach ».

Article II – Siège

Elle a son siège à Paris. Le siège social peut être transféré dans la même ville par simple décision du Conseil d'Administration.

Article III – Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article IV – Objet

L'objet de l'Association est d'œuvrer à être la référence du coaching dans le domaine professionnel auprès de tous les publics concernés (clients, entreprises, coachs, pouvoirs publics, institutionnels, grand public) en France et dans les pays francophones.

Article V – Moyens d'action

Afin de réaliser son objet, l'association peut notamment :

- Définir le coaching dans le domaine professionnel et ses champs d'application ;
- Promouvoir un système d'accréditation exigeant qui soit une "garantie de qualité professionnelle" ;
- Développer la vie associative grâce à l'engagement de ses membres en étant un lieu de recherche, de confrontation, de rencontre et d'événements ;
- Développer une communication externe et interne ;
- Être active au niveau institutionnel et politique pour faire connaître et promouvoir le métier, les méthodes, les pratiques du coaching, en donner une visibilité ;
- Définir et faire vivre une déontologie exigeante ;
- Organiser des rencontres et des manifestations publiques ;
- Publier des travaux de recherches ;
- Vendre tout bien et toute prestation de services en lien avec son objet social ;
- Mettre en œuvre toutes autres actions se rapportant au coaching dans le domaine professionnel.

Article VI – Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- de l'engagement bénévole des adhérents qui est la ressource principale de la vie associative.
- de la cotisation de ses membres,
- des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales ou de toute autre personne publique ;
- des revenus de son patrimoine

- des sommes issues de la vente de biens ou de prestations de service ;
- de toutes autres ressources qui ne sont pas interdites par la loi ou par les règlements en vigueur.

Article VII – Composition

L'association se compose :

- de Membres d'Honneur,
- de Membres Titulaires,
- de Membres Associés,
- de Membres Praticiens,
- de Membres Postulants à l'Accréditation,
- de Membres Amis.

Les Membres Titulaires, les Membres Associés et les membres Praticiens sont aussi désignés comme « les Membres Accrédités ». Les conditions d'adhésion des Membres Accrédités et des Membres Postulants sont définies à l'article VIII.

Le Titre de **Membre d'Honneur** est décerné par le Conseil d'Administration aux personnes s'étant distinguées par leur action dans le sens de l'un des buts de l'association ou ayant rendu des services signalés par l'association. Ils ne sont pas tenus de verser la cotisation. Ils ne prennent pas part au vote des Assemblées générales s'ils ne sont pas, par ailleurs, membres accrédités.

Les Membres Titulaires, les Membres Associés, les Membres Praticiens, les Membres Postulants à l'Accréditation font l'objet d'une procédure d'accréditation ou d'admission devant le Comité d'Accréditation.

Article VIII - Conditions générales d'admission et d'accréditation

Le Comité d'Accréditation instruit les dossiers de candidature et statue selon les conditions générales ci-dessous. Le Comité d'Accréditation est souverain pour accepter ou refuser une admission ou une accréditation, sans avoir à en faire connaître les motifs. En revanche, le Comité d'Accréditation s'oblige à proposer un retour d'information (« feedback ») à l'intéressé(e).

Les **Membres Titulaires** sont soumis aux conditions d'accréditation suivantes :

- Avoir une expérience longue et significative du métier de coach soit au sein d'une entreprise, soit en indépendant ou en profession libérale
- Satisfaire devant un jury du Comité d'Accréditation aux critères spécifiques de Titularisation publiés par le Comité d'Accréditation, concernant notamment l'intégration des acquis de formation, d'expérience, de développement personnel, et de supervision
- Adhérer aux statuts de l'association
- Verser la cotisation annuelle les concernant
- S'engager à respecter le Code de Déontologie de la Société Française de Coaching

Sont également Membres titulaires les personnes dont le nom figurait en tête des statuts déposés à la Préfecture de Paris lors de la création de l'association en tant que Fondateurs.

Les **Membres Associés** sont soumis aux conditions d'accréditation suivantes :

- Avoir une pratique confirmée du métier de coach soit au sein d'une entreprise, soit en indépendant ou en profession libérale

- Satisfaire devant un jury du Comité d'Accréditation aux critères spécifiques publiés par le Comité d'Accréditation concernant les Membres Associés, notamment en matière de formation, d'expérience, de développement personnel, et de supervision
- Adhérer aux statuts de l'association
- Verser la cotisation annuelle les concernant
- S'engager à respecter le Code de Déontologie de la Société Française de Coaching

Les **Membres Praticiens** sont soumis aux conditions d'accréditation suivantes :

- Avoir un début de pratique significative et montrer un engagement dans leur parcours de professionnalisation
- Satisfaire devant un jury du Comité d'Accréditation aux critères spécifiques publiés par le Comité d'Accréditation concernant les Membres Associés, notamment en matière de formation, d'expérience, de développement personnel, et de supervision
- Adhérer aux statuts de l'association
- Verser la cotisation annuelle les concernant
- S'engager à respecter le Code de Déontologie de la Société Française de Coaching

Les **Membres Postulants à l'Accréditation** sont soumis aux conditions d'admission suivantes :

- Avoir le projet de se présenter à l'accréditation de membre Praticien, Associé Titulaire, pour faire ainsi partie, à terme, des membres accrédités de la SFCoach
- Satisfaire devant un jury du Comité d'Accréditation aux critères spécifiques publiés par le Comité d'Accréditation concernant les membres Postulants
- Adhérer aux statuts de l'association
- Verser la cotisation annuelle les concernant
- S'engager à respecter le Code de Déontologie de la Société Française de Coaching

Les membres Postulants à l'Accréditation sont admis à titre temporaire pour une durée de deux ans, renouvelable une fois.

Article IX- Perte de la qualité de membre

La qualité de Membre de l'Association se perd :

- ❖ par démission notifiée par lettre recommandée au Président de l'Association ;
- ❖ par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation ou pour tout autre motif grave et notamment toute infraction aux Statuts, au Règlement Intérieur, ou au Code de Déontologie, l'intéressé ayant préalablement été invité à fournir des explications dans le respect des droits de la défense. Cette procédure est précisée par le Règlement Intérieur ;
- ❖ par la cessation du métier de coach ;
- ❖ par le décès.

Article X – Le statut de Partenaire de la SFCoach

- Le statut de Partenaire de la SFCoach est ouvert aux personnes physiques ou morales, indépendamment du processus d'accréditation. Ces personnes auront manifesté par écrit leur intérêt pour le coaching, la SFCoach et les sujets afférents à sa mission.
- Le processus d'admission, encadré par le Conseil d'Administration et fondé sur un principe de cooptation, sera inscrit au Règlement Intérieur.
- L'intérêt de ce statut est double :

- Faire entre au sein de la SFCoach des parties prenantes essentielles telles que nos clients DRH et les chercheurs,
- Nous assurer un complément de ressources.
- Une cotisation annuelle spécifique sera déterminée par le CA.

Article XI – Pôles Régionaux

Un Pôle Régional est un ensemble de membres de la SFCoach, composé des membres inscrits dans une région donnée, et désireux de mener des activités dans le cadre de l'objet et des moyens d'action de la SFCoach et des orientations stratégiques portées par le CA et le Président. Ce pôle inscrit ses actions dans le respect des statuts et du Règlement Intérieur de la SFCoach.

Il est dépourvu de personnalité morale.

Ce pôle est animé par un Délégué Régional, membre Accrédité de la SFCoach, qui est le référent de cette région devant le Conseil d'Administration. Le responsable de pôle dit « Délégué Régional » est élu par les membres accrédités de la région, il répond à un pré-requis d'ancienneté dans l'Association dans les conditions prévues par le Règlement Intérieur. Le Délégué Régional reçoit délégation du Conseil d'Administration pour la mise en œuvre d'un certain nombre d'actions locales, sur la base d'un projet régional et d'un budget négocié annuellement.

Les modalités de fonctionnement d'un Pôle Régional sont définies par le Règlement Intérieur.

La nomination du Délégué Régional peut être invalidée à tout moment de l'année par le Conseil d'Administration, en cas de non-respect des règles et du cadre définis pour l'exercice de sa responsabilité.

Les pôles régionaux sont représentés au Conseil d'Administration par un Administrateur en charge de la Coordination des régions. Il s'agit d'une responsabilité spécifique et centrale pour la dynamique de l'association, non obligatoirement occupée par un Délégué Régional. Cet administrateur qui a pour mission de faciliter l'animation et les interactions des Pôles Régionaux, ainsi que leur développement, fait annuellement à l'AGO un rapport d'information sur les activités et les résultats des Pôles Régionaux.

Article XII – Composition du Conseil d'Administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de huit à douze membres élus pour deux ans par l'Assemblée Générale. Un des administrateurs représente les régions et est à ce titre « représentant des régions ».

Les Administrateurs sortants sont rééligibles.

Tout Membre accrédité de la SFCoach est éligible comme administrateur, il peut se présenter :

- Soit dans le cadre d'une liste de membres, constituée autour d'un candidat au poste de Président et de candidats à d'autres fonctions du Bureau,
- Soit à titre individuel, en tant que candidat indépendant faisant valoir ses propositions et compétences.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres en cooptant un nouvel administrateur à titre provisoire. Cette nomination devra être ratifiée par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Le mandat des administrateurs ainsi désignés prend fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Le mandat de membre du Conseil d'Administration prend fin par :

- ❖ la démission ;
- ❖ le non-respect de la charte des droits et devoirs des élus
- ❖ la perte de la qualité de membre de l'Association ;

Les fonctions de membres du Conseil d'Administration sont exercées à titre gratuit. Seuls des remboursements de frais sont possibles, sur justificatifs comptables et à l'euro près.

Article XIII – Pouvoirs, devoirs et mode de fonctionnement du Conseil d'Administration (CA)

Le Conseil se réunit au moins 3 fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son Président, ou sur la demande de la majorité de ses membres. L'ordre du jour est joint à la convocation aux réunions au plus tard 8 jours avant la date de la réunion.

La présence physique de la majorité de ses membres est requise pour la validité des délibérations. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est de nouveau convoqué et délibère alors valablement quel que soit le nombre de membre présents. Il n'y a pas de possibilité de voter par procuration.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix des présents au moment du vote. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances, signé du Président et du Secrétaire.

Le Conseil d'Administration décide de toutes les actions nécessaires pour administrer l'association et pour mettre en œuvre les orientations stratégiques sur la base desquelles le Président et le Bureau ont été élus par l'AGO. Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association. Il prend toutes les décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'Association et particulièrement celles relatives à l'emploi des fonds de l'Association, à la prise à bail de locaux nécessaires à la réalisation de l'objet et à la gestion du personnel.

Il a la responsabilité de la gestion de l'association, et gère avec soin, rigueur et éthique les ressources mises à sa disposition. Il gère et rend compte de l'ensemble des actions menées dans le cadre de l'association, y compris dans le cadre déléguatif des régions, et des actions à portée nationale ou internationale. Tout ceci sur le mode formel de la gestion de projet dont les conditions sont fixées au règlement intérieur. A cette fin, il présente à l'Assemblée Générale annuelle un rapport moral, un rapport financier établi par le Trésorier et un rapport d'orientation. Il propose aussi, pour vote à l'AGO, le montant de la cotisation annuelle.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et se fait rendre compte de leurs actes. Il fournit à l'Assemblée Générale annuelle un rapport moral, un rapport financier et un rapport d'orientation. Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question donnée dans un temps limité. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'Association.

S'agissant des Délégués Régionaux, le rôle du Conseil d'Administration est de :

- ❖ Valider l'élection des Délégués Régionaux
- ❖ Assurer au mieux les conditions de la délégation (contrat initial, exécution, etc.) afin qu'elle puisse être en synergie et en cohérence avec les lignes stratégiques définies en début de mandat
- ❖ Recevoir les rapports des Délégués Régionaux

Article XIV - Bureau et rôle des membres du Bureau

Le Bureau est composé de 5 Administrateurs :

- Président
- Vice - Président
- Trésorier
- Secrétaire
- Secrétaire adjoint

Le Président est nécessairement un membre Titulaire de la SFCoach, et un membre accrédité depuis au moins trois ans.

Les autres membres du bureau peuvent être indifféremment Titulaires, Associés ou Praticiens .

Son mode d'élection est le suivant :

- Chaque candidat à la présidence, sur la base d'une liste de Bureau (5 membres dont lui-même) qui peut être élargie à la totalité d'un Conseil d'Administration, fait parvenir au moins trois (3) semaines avant la date de l'Assemblée Générale par écrit au CA un projet détaillé de mandature : objectifs, stratégie, moyens. Pour se présenter, il doit avoir obtenu le parrainage écrit d'au moins 10 membres Titulaires et de 10 membres Associés ou Praticiens.
- Dans le cadre d'un scrutin à deux tours, la liste de Bureau qui obtient le plus de suffrages devant l'Assemblée Générale Ordinaire est élue pour deux ans.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateurs. Le Président est rééligible à cette fonction une seule fois.

Le rôle et la fonction des membres du Bureau sont les suivants :

Président : Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association tant en demande qu'en défense. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement désigné par le Conseil. Le Président ordonnance les dépenses.

Vice-Président : Le vice-Président peut être mandaté pour toute mission par le Président dont il peut recevoir toute délégation.

Secrétaire : Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les convocations, les procès verbaux des délibérations et assure l'exécution des formalités prescrites. Il tient le registre prévu à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

Trésorier : Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine financier de l'association. A ce titre, il est notamment chargé de l'appel des cotisations. Il effectue les paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. Les achats et ventes de valeurs et de droits mobiliers constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle, qui statue sur la gestion. En cas d'absence, il peut être remplacé par le Président pour les dépenses que celui-ci n'a pas ordonnées, ou à défaut par le Vice-Président, et en cas d'empêchement, par tout autre membre du Bureau.

Article XV – Délégations de pouvoirs

Le Conseil d'Administration et les membres du Bureau peuvent déléguer par écrit certains de leurs pouvoirs sans faculté de subdélégation et peuvent mettre fin à ces délégations à tout moment.

Article XVI – Comité « Ad Hoc » (Nom à préciser)

● **Membres** : Le Comité « Ad hoc » est constitué de 5 à 10 membres accrédités élus à l'occasion de l'Assemblée Générale par l'ensemble des administrateurs et membres du Comité d'Accréditation présents ou représentés à l'AG, que leur mandat soit en cours ou échu. Le mandat est de 3 ans, renouvelable une fois. Sont éligibles, à condition d'être volontaires, les anciens membres des Bureaux du CA et du Comité d'Accréditation (ou anciennement CAD). Du fait même de leur élection, les membres du Comité « Ad Hoc » deviennent inéligibles, durant quatre (4) années après la fin de leur mandat, à toute autre responsabilité à la SFCoach. Les candidatures individuelles devront être déposées et leurs motivations explicitées par écrit auprès du Bureau du CA au moins 3 semaines avant la date de tenue de l'Assemblée Générale ; le Bureau les transmettra alors aux électeurs. Le vote s'effectue à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés, c'est-à-dire non compris les votes blancs, nuls et les abstentions. En cas de nombre insuffisant d'élus par l'Assemblée Générale, les élus pourront coopter d'autres candidats de manière à atteindre le nombre de membres prévu dans cet Article XIII.

● **Mission** : Le Comité « Ad hoc » est chargé par la collectivité des coachs de la SFCoach de fournir tout avis qu'il jugera bon sur tout sujet relatif à la bonne marche de la SFCoach, par rapport à sa mission telle que définie à l'article II, y compris et sans que cela soit limitatif, à son organisation, à ses structures institutionnelles, et aux modalités de son fonctionnement. Les avis du Comité seront fondés sur la lettre et l'esprit des Statuts et du Règlement Intérieur.

● **Saisine** : Le Comité « Ad hoc » peut être saisi pour avis par demande écrite signée d'au moins dix membres de la SFCoach, le Président pouvant saisir le Comité de sa seule autorité. Le Comité « Ad hoc » peut se saisir lui-même. Toute saisine est soumise à une règle de recevabilité telle que Le Comité « Ad hoc » l'aura établie. Le Comité « Ad hoc » s'oblige à fournir un avis en réponse à toute saisine recevable. Le Comité « Ad hoc » peut convoquer tout membre ou groupe de membres de la SFCoach, y compris les élus, en relation à un sujet dont il a été saisi.

● **Publicité** : les avis émis par Le Comité « Ad hoc » sont nécessairement et obligatoirement écrits et publiés par tout moyen au sein de la SFCoach. Lors de l'Assemblée Générale, le Comité « Ad hoc » émet un avis général et détaillé relatif à l'année écoulée.

● **Fonctionnement** : Le Comité « Ad hoc » élit en son sein un Secrétaire chargé de convoquer et de faire animer les réunions et l'instance d'examen de recevabilité des saisines, de faire écrire et publier par tous moyens les avis élaborés par le Comité. Les décisions du Comité « Ad hoc » sont prises à la majorité des deux tiers. Le CA fournit au comité « Ad hoc » les moyens d'exercer sa mission.

Article XVII - Assemblée Générale (AGO)

L'Assemblée Générale de l'association est composée des Membres Accrédités et des Membres Postulants à l'Accréditation à jour de leurs cotisations.

Les membres Postulants jouissent d'un droit de vote limité à l'approbation du Rapport Moral, du Rapport Financier, et des comptes annuels. Par ailleurs, un vote à valeur consultative peut leur être proposé par le CA sur tout sujet à son initiative. Ils ne sont pas éligibles à un mandat d'Administrateur.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du cinquième au moins de ses membres Titulaires et du cinquième au moins de ses membres Associés.

L'ordre du jour est défini par le Conseil d'Administration. Il est adressé par le Secrétaire aux Membres 1 mois au moins avant la date de convocation de l'AGO. Le rapport moral et le rapport financier, ainsi que les candidatures doivent être envoyés à tous les membres quinze (15) jours avant la date de l'AGO.

La convocation des Assemblées et du CA par le Président peut s'effectuer par un courrier électronique dont l'objet affiché et le signataire doivent être clairement identifiables, le courrier postal étant réservé aux membres ne disposant pas d'adresse électronique ou dont le message de convocation est retourné à l'émetteur.

Le bureau de l'Assemblée est celui du Conseil d'Administration. L'Assemblée entend les rapports du Conseil d'Administration sur la gestion et sur la situation financière et morale de l'association, ainsi que son orientation stratégique pour l'année à venir. Elle peut nommer tout commissaire-vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci. Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice à venir et pourvoit s'il y a lieu au renouvellement ou au remplacement des membres du Conseil d'Administration et du Comité d'Accréditation. Toutes les élections effectuées dans le cadre de cette assemblée doivent s'opérer au scrutin secret.

Elle confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du Bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour à la demande signée d'un cinquième des membres de l'association à jour des cotisations appelées les concernant, déposées au secrétariat dix jours à l'avance.

- Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre. Le nombre de pouvoirs détenus par un membre est limité à trois.
- Les pouvoirs sont nominatifs à 2 noms, dont un par défaut,

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart des membres Titulaires, le quart des membres Associés et le quart des membres Praticiens sont présents ou représentés.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale annuelle sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, c'est-à-dire non compris les votes blancs, nuls et les abstentions.

Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le cinquième des membres présents ou représentés à jour des cotisations appelées les concernant.

Le vote électronique peut être mis en place tant pour les assemblées générales ordinaires que pour les assemblées générales extraordinaires.

Article XVIII - Assemblées Extraordinaires (AGE)

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle est appelée à statuer sur toute modification des statuts, et du Code de Déontologie de la SFCoach. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des

biens de l'association, la fusion avec toute association de même objet ou toute autre opération de restructuration.

Sont membres de l'AGE les Membres accrédités de la SFCoach à jour de leurs cotisations.

L'AGE est convoquée par le Président du Conseil d'Administration, ou sur la demande du quart au moins des Membres de l'AGE.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration. Il est adressé aux Membres 1 mois au moins avant la date de convocation de l'AGE.

La convocation des Assemblées et du CA par le Président peut s'effectuer par un courrier électronique dont l'objet affiché et le signataire doivent être clairement identifiables, le courrier postal étant réservé aux membres ne disposant pas d'adresse électronique ou dont le message de convocation est retourné à l'émetteur.

Les modes de fonctionnement de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont les suivants :

- L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart des membres Titulaires, le quart des membres Associés et le quart des membres Praticiens sont présents ou représentés.
- Les décisions sont prises à la majorité des trois-quarts des suffrages exprimés, c'est-à-dire non compris les votes blancs, nuls et les abstentions,
- Les pouvoirs sont nominatifs à 2 noms, dont un par défaut,
- Chaque membre accrédité présent peut être porteur de 2 pouvoirs au maximum
- Une feuille de présence sera émargée et certifiée par les membres du bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau deux semaines plus tard au moins, et lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres accrédités présents, la règle de majorité demeurant identique.

Le vote électronique peut être mis en place tant pour les assemblées générales ordinaires que pour les assemblées générales extraordinaires.

Article XIX - Comité d'Accréditation

Le Comité d'Accréditation a la responsabilité de recevoir et instruire les dossiers de candidatures, de statuer sur l'accréditation dans le cadre de la déontologie de la SFCoach. Attentif aux processus internes, à l'évolution de la SFCoach et de son environnement, il est force de proposition dans les domaines relevant de son champ.

Il est dépourvu de personnalité morale.

Il élabore, décide et publie les processus d'accréditation qu'il applique souverainement. Le Comité d'Accréditation est composé de six (6) à douze (12) membres Titulaires élus pour trois ans au scrutin secret par l'Assemblée Générale Ordinaire. Ses membres sont rééligibles.

Pour se présenter à l'élection un candidat devra avoir déposé sa candidature par écrit auprès du Bureau du CA 4 semaines au moins avant la date d'élection. Son dossier de candidature contient la signature de parrainage de six (6) membres accrédités (dont au moins trois (3) membres Titulaires) incluant

nécessairement un (1) membre du Conseil d'Administration et deux (2) membres du Comité d'Accréditation. Un membre du Comité d'Accréditation qui aura reçu le parrainage d'un membre Associé, ne pourra faire partie de son jury de titularisation le cas échéant.

Pour être élu, un candidat doit recueillir la majorité absolue des suffrages exprimés. Les membres du Comité d'Accréditation sortants sont rééligibles.

Le Comité d'Accréditation élit en son sein son Bureau constitué de son Président, son Vice-Président et son Secrétaire.

Le bureau du Comité d'Accréditation est élu pour un an.

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

Le Comité d'Accréditation peut délibérer et statuer à partir de trois membres présents.

Ses réunions sont présidées par le Président ou, par délégation, par le Vice-Président ou le Secrétaire. Il rend compte régulièrement de son activité au CA et chaque année à l'Assemblée Générale. Il peut proposer toute modification du Code de Déontologie à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Article XX - Procès-Verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur le registre et signés du Président et d'un membre du bureau présent à la délibération.

Les procès-verbaux de délibération du Conseil d'Administration sont transcrits par le Secrétaire sur un registre et signés par le Secrétaire et le Président. Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

Article XXI – Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet. L'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association dont elle déterminera 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.

Article XXII - Règlement intérieur

Le Règlement Intérieur détermine les détails et modalités d'exécution des présents statuts. Toute modification ou ajout sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire. En cas de décalage temporaire entre les dispositions des statuts et celles du Règlement Intérieur, les dispositions des statuts prévaudront, et celles du Règlement Intérieur seront mises en cohérence à l'occasion de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire.