



STATUTS DE L'ASSOCIATION COMITÉ ONU FEMMES FRANCE

Projet du 20/04/2023

Article 1er – Dénomination - But de l'Association – Durée - Siège social

L'Association dénommée « Comité ONU Femmes France », dont la déclaration de création a été publiée au Journal Officiel du 02/02/2013, a pour but :

- d'être le relais en France des actions d'ONU Femmes en cohérence avec les principes de bonne gouvernance de UN Women annexés aux présents statuts (Annexe 2), organisation intergouvernementale dont le siège est basé à New-York, auprès des pouvoirs publics, des milieux politiques, économiques, syndicaux, professionnels et culturels, des organisations non gouvernementales, des associations et fondations, des collectivités locales, des médias et, d'une manière générale, de l'opinion publique ;
- de promouvoir toutes actions de coopération et d'entraide en faveur des femmes organisées par ONU Femmes et l'application des conventions internationales ;
- de contribuer par la collecte de fonds, à l'accroissement des ressources d'ONU Femmes en vue de renforcer son intervention permanente ou d'urgence dans le monde d'entreprendre toutes actions d'information et d'éducation visant à promouvoir l'égalité femme/homme et l'autonomisation des femmes ;
- de contribuer, par des propositions et actions appropriées, à la formulation de politiques (gouvernementales, paragouvernementales ou intergouvernementales ou encore régionales et locales) en faveur des femmes.

Sa durée est illimitée.

Elle a son siège social au 1, rue Miollis 75015 Paris ou en tout autre lieu du département.

Le changement de siège social à l'intérieur du département relève d'une décision du Conseil d'Administration, portée à la connaissance de l'Assemblée Générale et déclarée au préfet. Tout changement de siège hors du département requiert l'application de l'article 11 des présents statuts.

Article 2 – Moyens d’action

Les moyens d'action de l'Association sont :

- la création et la coordination de structures, disposant ou non de la personnalité morale, animées par des salariés et des bénévoles : antennes nationale, régionales, départementales permettant un contact avec le public et les autorités officielles, les collectivités territoriales, les acteurs économiques et les médias, les relais et leaders d'opinion ;
- la conception, la réalisation, la publication, la diffusion de toutes publications et tous supports d'information et de communication, ayant notamment pour but de promouvoir la cause des femmes, l'éducation au développement et l'autonomisation des femmes ;
- la recherche de subventions et de tout concours financier ou matériel en accord avec les valeurs d'ONU Femmes ;
- la vente d'objets en accord avec les valeurs d'ONU Femmes et en conformité avec la réglementation française concernant les associations sans but lucratif ;
- l'organisation, la participation à toute manifestation organisée par des autorités publiques, des associations, des organisations sous réserve qu'elles soient :
 - o des supports d'actions de solidarité ou de coopération,
 - o conformes aux politiques et objectifs d'ONU Femmes,
 - o en accord avec les principes déontologiques régissant les activités des organisations de coopération au développement et à la solidarité internationale.

Article 3 – Composition de l'Association

L'Association se compose de :

- Membres adhérents,
- Membres d'honneur,
- Membres bienfaiteurs,
- Membres fondateurs (cités en Annexe 1).

Les conditions d'agrément et d'adhésion sont précisées dans le règlement intérieur.

3.1 – Les membres adhérents

Il s'agit des personnes physiques agréées par le Conseil d'Administration. Le refus d'agrément n'a pas à être motivé et n'est pas susceptible de recours. Les membres doivent payer une cotisation annuelle dont le montant est voté en Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Ils disposent d'une voix délibérative en Assemblée générale.

3.2 – Les membres d'honneur

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l'Association. Ce titre confère le droit de participer à l'Assemblée Générale sans droit de vote et sans être tenu de payer une cotisation.

3.3 – Les membres bienfaiteurs

Il s'agit des personnes, physiques ou morales, auxquelles le Conseil d'Administration attribue ce titre en reconnaissance de contributions financières exceptionnelles consenties à l'Association sur l'année écoulée. Cette reconnaissance par le Conseil d'Administration est accordée sur proposition du Bureau. Elle l'est pour une durée de deux (2) années. Elle est renouvelable, le cas échéant, sur proposition du Bureau et après vote du Conseil d'Administration à la majorité simple.

Le titre de membre bienfaiteur est honorifique. Ce titre confère le droit de participer à l'Assemblée Générale sans droit de vote et sans être tenu de payer une cotisation.

3.4 – Les membres fondateurs

Les membres fondateurs sont ceux qui ont participé à la constitution de l'Association. Le titre de membre fondateur ne confère pas de droit de vote et les membres fondateurs ne paient pas de cotisations. Ils ne sont pas convoqués en tant que tels aux réunions des assemblées générales.

Article 4 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par la démission de l'intéressé.e présentée par courrier ;
- par la radiation, prononcée par le Conseil d'Administration en raison du non-paiement de la cotisation due pour l'année en cours, après mise en demeure de payer restée infructueuse ;
- par l'exclusion, prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave ;
- en cas de décès.

Les conditions dans lesquelles la qualité de membre peut être perdue sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 5 – L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale de l'Association comprend :

- les membres adhérents à jour de leur cotisation au plus tard huit (8) jours avant la date de la réunion, nul autre membre ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà de cette échéance,
- les membres d'honneur, les membres bienfaiteurs et éventuellement les membres fondateurs s'ils le souhaitent, qui y participent sans droit de vote.

Des agents rétribués non-membres de l'Association ou toute autre personne peuvent y assister sans voix délibérative, sur invitation expresse du/de la président.e.

L'Association peut avoir recours à l'utilisation de moyens de téléconférence ou de visioconférence garantissant l'identification du participant et sa participation effective, et le cas échéant, le secret des votes. Les membres qui participent à la réunion de cette manière sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le règlement intérieur précise les conditions de fonctionnement de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale veille au respect du but de l'Association. Elle se réunit sous la forme ordinaire ou extraordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire

Elle se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande du quart au moins des membres de l'Association. La convocation aux Assemblées Générales Ordinaires est envoyée aux membres au moins trente (30) jours avant la date arrêtée.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Conseil d'Administration et sur celles dont l'inscription est demandée par le quart au moins des membres de l'Association.

Elle a principalement pour compétences de :

- Approuver les rapports sur la gestion et sur l'activité, sur la situation financière et morale de l'Association, présentés par le Conseil d'Administration
- Approuver les comptes de l'exercice clos et statuer sur l'affectation du résultat
- Voter le budget de l'exercice suivant
- Décider du changement de siège social dans un autre département
- Délibérer sur tout acte de disposition envisagé par le Conseil d'Administration lorsqu'il a un impact majeur sur le patrimoine de l'Association
- Approuver les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf (9) années et emprunts
- Fixer le montant des cotisations sur proposition du Conseil d'administration
- Donner quitus au Conseil d'Administration sur sa gestion
- Elire les membres du Conseil d'Administration
- Le cas échéant, statuer sur les recours en cas de radiation ou d'exclusion d'un membre ou en cas de révocation d'un administrateur

- Le cas échéant, fixer les conditions de rémunération des personnes en charge de l'administration.

Pour délibérer valablement sur tous les points inscrits à l'ordre du jour, l'Assemblée Générale doit réunir au minimum le quart des membres de l'Association. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

Le vote par procuration est permis. Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux (2) pouvoirs. Pour le calcul du quorum, les pouvoirs ne comptent pas.

En cas de partage égal des voix, celle du/de la président.e est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le/la président.e et le secrétaire ou, en cas d'empêchement, par un autre membre du Bureau. Ils sont conservés au siège de l'Association.

Le rapport annuel et les comptes sont communiqués chaque année à tous les membres de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Conseil d'Administration ou à la demande du dixième au moins des membres de l'Association, en cas de modification des statuts, dissolution de l'Association ou tout autre événement exceptionnel, dans les conditions prévues par les articles 11 et 12 des statuts.

La convocation est envoyée aux membres au moins trente (30) jours avant la date arrêtée.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

L'Assemblée doit être composée du quart au moins des membres de l'Association et les décisions doivent être prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés (sauf application des règles particulières des articles 11 et 12).

Article 6 – Le Conseil d’Administration

Article 6.1 – Composition du Conseil d’Administration

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration dont le nombre de membres fixé par délibération de l'Assemblée Générale, est compris entre (seize) 16 et (vingt-quatre) 24 membres.

Les administrateurs doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus au scrutin secret pour trois (3) ans par l'Assemblée Générale et choisis parmi les membres adhérents de l'Association. Ne peuvent être membres du Conseil d'Administration les salariés de l'Association ou tout collaborateur ou prestataire d'ONU Femmes ou de toute organisation onusienne.

Les membres sortants sont rééligibles. Ils ne peuvent exercer plus de trois (3) mandats.

En cas de vacance, il est procédé à l'élection des remplaçants à la plus prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin au moment où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent être révoqués par le Conseil d'Administration pour juste motif ou pour absences répétées, à la majorité des deux tiers des membres en exercice, sauf recours des intéressé.e.s devant l'Assemblée Générale. Ils sont appelés à présenter leur défense préalablement à toute décision.

Les conditions dans lesquelles la qualité d'administrateur peut être perdue sont précisées dans le règlement intérieur.

Les salariés de l'Association ou tout collaborateur ou prestataires d'ONU Femmes ou de toute organisation onusienne peuvent être appelés par le/la président.e à assister aux séances du Conseil d'Administration sans voix délibérative.

Article 6.2 – Fonctionnement du Conseil d’Administration

Le Conseil d’Administration se réunit au siège social ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation.

Les réunions sont présidées par le/la président.e de l’Association. En l’absence de celui-ci/celle-ci, le Conseil d’Administration élit un président de séance.

Le Conseil d’Administration peut se réunir en utilisant tous moyens de téléconférence ou visioconférence garantissant l’identification du participant et sa participation effective, et le cas échéant, le secret des votes, étant précisé que les administrateurs qui participent à la réunion de cette manière sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les six (6) mois et chaque fois qu'il est convoqué par le/la président.e ou sur la demande du quart de ses membres ou du quart des membres adhérents de l'Association.

La présence du tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés, sauf si les statuts prévoient expressément une majorité différente.

Le vote par procuration est permis. Dans ce cas, chaque administrateur ne peut détenir plus de deux (2) pouvoirs. Les pouvoirs ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum. En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président de séance et le secrétaire de séance ou, en cas d'empêchement, par un autre membre du Bureau. Ils sont-conservés au siège de l'Association.

Article 6.3 – Compétences du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration met en œuvre la politique et les orientations générales décidées par l'Assemblée Générale et exécute les décisions adoptées par l'Assemblée Générale. Il gère et administre l'Association conformément à ces orientations.

Il a principalement pour compétences de :

- agréer les nouveaux membres ; il peut déléguer cette fonction au Bureau,
- se prononcer sur la radiation des membres, la suspension provisoire des droits d'un membre ou d'un administrateur, la démission d'office et la révocation d'administrateurs dans les conditions prévues par le règlement intérieur,
- arrêter les comptes, les soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale et proposer l'affectation du résultat,
- arrêter les projets soumis à l'Assemblée Générale, notamment le budget prévisionnel de l'Association,
- proposer à l'Assemblée générale le montant des cotisations et décider des modalités de leur paiement,
- décider du changement de siège social dans le même département,
- accepter les donations et les legs dans les conditions de l'article 910 du code civil
- procéder au renouvellement temporaire de ses membres en cas de vacance de poste et jusqu'à l'Assemblée Générale la plus proche,
- se prononcer sur le remboursement des frais des membres du Conseil d'Administration,
- donner son avis sur le choix du dirigeant.e salarié.e,
- autoriser, dans les limites prévues par le budget voté par l'Assemblée Générale, la création et la suppression de postes salariés.

Les conditions d'exercice de ces compétences sont précisées dans le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration peut donner délégation au/à la président.e, à un autre membre du Conseil d'Administration ou au dirigeant.e. salarié.e. Il est informé des délégations de signature consenties par les membres du Bureau.

Article 7 – Le Bureau

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé :

- d'un(e) président(e),
- d'un(e) trésorier(e),
- d'un(e) trésorier(e) adjoint(e),
- de trois vice-président(e)s,
- d'un(e) secrétaire générale,
- d'un(e) secrétaire générale adjointe.

Les membres du Bureau sont élus pour une durée de trois (3) ans, la prochaine élection ayant lieu en 2024.

Le nombre de membres du Bureau ne peut dépasser le tiers du nombre des membres du Conseil d'Administration.

Le Bureau exécute les décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale en veillant à leur conformité légale et statutaire.

Il prépare les travaux du Conseil d'Administration. Il est chargé de la gestion courante de l'Association. Il ne peut recevoir délégation de l'intégralité des pouvoirs du Conseil d'Administration.

Les membres du Bureau, dans leur domaine de compétence respectif, font droit à toute demande émanant des administrateurs ou des membres de l'Association, de communication des comptes annuels, de pièces comptables ou de procès-verbaux.

Les membres du Bureau disposent individuellement des compétences suivantes :

Le/la président.e :

- o représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et en assure la gestion courante administrative et financière
- o est le porte-parole de l'Association auprès des pouvoirs publics et dans les médias, rôles qu'il/elle peut déléguer aux vice-présidents et au dirigeant.e. salarié.e.
- o dispose du pouvoir d'agir en justice, tant en demande qu'en défense
- o décide des dépenses conformément au budget prévisionnel adopté par l'Assemblée Générale
- o ouvre les comptes en banque nécessaires au bon fonctionnement de l'Association et décidés par le Conseil d'Administration
- o signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale

signe les contrats de location en exécution des décisions du Conseil d'Administration au-delà d'un montant fixé par délibération du Conseil d'Administration ; sous ce seuil, il/elle peut donner délégation

- o après avis du Conseil d'Administration, le/la président.e nomme le dirigeant.e salarié.e et signe son contrat ; il est mis fin à ses fonctions sans avis préalable du Conseil d'Administration ; il signe tout document, lettre de mission ou contrat de travail ; aucun administrateur ne peut exercer des fonctions de direction ou être salarié
- o propose au Bureau les décisions à soumettre au Conseil d'Administration concernant le fonctionnement et les activités de l'Association.

Le/la président.e peut donner délégation de pouvoirs et/ou de signature pour un objet et une durée déterminés à tout membre du Conseil d'Administration, au dirigeant.e salarié.e, à tout collaborateur de l'Association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité.

Le/la président.e peut notamment :

- o déléguer à une personne agréée par le Conseil d'Administration, autre que le trésorier, le pouvoir d'engager des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, en dessous d'un montant déterminé
- o déléguer à un.e dirigeant.e salarié.e ou à un membre du bureau la direction du siège de l'Association et la gestion courante administrative et financière, en particulier les activités opérationnelles nécessaires au bon fonctionnement quotidien de l'Association
- o déléguer au secrétaire ou au secrétaire adjoint les formalités de déclaration prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901
- o déléguer au dirigeant.e salarié.e ou à un membre du bureau le pouvoir de recruter, de licencier le personnel salarié ainsi que le pouvoir de discipline.

Il/elle en informe le Conseil d'Administration. Les délégations de pouvoirs sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit et précisent l'étendue des pouvoirs délégués, co-signées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

En cas de représentation en justice, le/la président.e ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Les vice-président.es :

Leurs attributions sont précisées au moment de leur élection au Bureau et sur recommandation du/de la président.e. Chaque vice-président.e seconde le/la président.e et, à la demande de celui-ci/celle-ci, le/la remplace.

Le/la vice-président.e le/la plus ancien.ne dans son mandat assume temporairement la présidence en cas de démission ou d'empêchement du/de la président.e, dans l'attente de l'élection d'un/une nouveau.elle président.e au plus prochain Conseil d'Administration qui se tiendra dans les meilleurs délais. Il/elle est alors élu.e à la majorité simple des membres du Bureau.

Le/la trésorier.ière :

- o encaisse les recettes
- o collecte et perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions
- o exécute les dépenses de l'Association
- o vérifie la régularité des remboursements de frais
- o est chargé de gérer les comptes bancaires
- o informe le Bureau et le Conseil d'Administration de la gestion des titres
- o prépare et soumet au Bureau et au Conseil d'Administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'Assemblée Générale annuelle
- o est l'interlocuteur du commissaire aux comptes.

Le/la trésorier.ière peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit et précisent l'étendue des pouvoirs délégués, co- signées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le/la trésorier.ière peut être assisté.e par un/une trésorier.ière adjoint.e dont le besoin sera défini lors de l'élection du Bureau.

Le/la secrétaire :

- o sur délégation du/de la président.e, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de l'Association et de son personnel
- o est responsable de l'envoi des convocations et de l'ordre du jour des réunions de l'Assemblée Générale, du Bureau, du Conseil d'Administration, et de la rédaction et de l'envoi des procès-verbaux ou relevés de décisions de ces réunions dans les délais déterminés
- o déclare, sur délégation du/de la président.e, au préfet la composition complète du Conseil d'Administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du Bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association
- o procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le/la secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit et précisent l'étendue des pouvoirs délégués, co- signées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le/la secrétaire peut être assisté.e par un secrétaire adjoint dont le besoin sera défini lors de l'élection du Bureau.

Article 8 – Conditions de rémunération et de remboursement des frais des administrateurs

Le mandat d'Administrateur est exercé en principe à titre gratuit. Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en numéraire ou en nature, à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Toutefois, la rémunération des personnes chargées de l'administration de l'association, membres du Conseil d'Administration peut être admise dans les conditions prévues par le code général des impôts.

Conformément aux dispositions de l'article 261-7,1 d du code général des impôts, la rémunération d'un ou plusieurs dirigeants (dans la limite maximale de trois) pourra être envisagée s'ils consacrent la totalité ou une part conséquente de leur temps d'activité à l'association, à la mise en œuvre ainsi qu'à la conduite à bonne fin de ses projets et objectifs. A la double condition d'une part de respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur de ce point de vue. D'autre part, que le Conseil d'Administration ait consacré hors la présence de la/du dirigeant.e concerné.e expressément et à la majorité des deux tiers de ses membres, tant le principe que le montant de la rémunération considérée.

Les frais exposés par les administrateurs dans l'exercice de leur mandat leur sont remboursés sur présentation de pièce(s) justificative(s). Les sommes qui leur sont versées doivent correspondre exactement aux dépenses réellement exposées par ceux-ci dans l'exécution de leur mandat, et doivent conserver un niveau conforme à des pratiques raisonnables et de bonne gestion. Le Conseil d'administration est chargé de veiller au respect de ces règles.

Article 9 - Ressources

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

- du revenu de ses biens ;
- des cotisations de ses membres ;
- des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics notamment, ou de tout autre organe ou institution internationale ;
- des dons, donations et legs dont l'emploi est décidé au cours de l'exercice ;
- des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente (quêtes, conférences, tombolas, loteries, concerts, spectacles, etc.) ;
- du produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu ;

- des produits de la vente d'objets en accord avec les valeurs d'ONU Femmes et en conformité avec la réglementation française concernant les associations.

L'Assemblée Générale peut décider de la constitution d'un fonds de réserve provenant notamment des économies réalisées sur le budget annuel.

L'Assemblée Générale peut décider de la constitution d'un fonds de dotation conforme aux buts et missions du Comité ONU Femmes France tels que définis à l'article 1er.

Article 10 – Comptabilité - Exercice social

Il est tenu une comptabilité selon les principes et méthodes comptables définis au Code de commerce et dans les textes pris pour son application, notamment par le règlement CRC 2009-01 du 03 décembre 2009 modifié.

L'Association établit dans les six (6) mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations réglementaires relatives aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

Les projets de comptes annuels, de rapport d'activité et de rapport financier, le cas échéant, le rapport de gestion et les rapports du Commissaire aux comptes, sont tenus à la disposition des Membres pendant les huit (8) jours précédant la date de la réunion du Conseil d'administration appelé à arrêter les comptes de l'exercice clos.

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Article 11 - Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée Générale Extraordinaire sur propositions du Conseil d'Administration ou sur proposition du dixième des membres de l'Association.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée Générale, lequel doit être envoyé à tous ses membres au moins trente (30) jours à l'avance.

A cette assemblée, au moins le quart des membres en exercice doit être présent. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 12 - Dissolution de l'Association

L'Association ne peut être dissoute que par l'Assemblée Générale, convoquée spécialement à cet effet. Les modalités de proposition de la dissolution et de convocation de l'assemblée sont celles prévues à l'article précédent.

A cette assemblée, au moins la moitié plus un des membres en exercice doivent être présents. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

L'Assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévolution des biens dans le respect des règles convenues avec ONU FEMMES. En cas de dissolution, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation de l'Association.

Article 13 – Formalités

Le/la président.e, ou son mandataire, doit faire connaître dans les trois (3) mois au préfet du département où l'Association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration de l'Association, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 modifiée.

Article 14 - Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être élaboré et adopté par le Conseil d'Administration et soumis pour information à la plus prochaine l'Assemblée Générale. Il précise les modalités d'application des statuts et le fonctionnement de l'Association. Il est adopté dans le strict respect des statuts auxquels il ne peut déroger.

A Paris, le 09/01/2024

Signatures :

Céline Mas, présidente

DocuSigned by:

Céline Mas

D5F56ED2FB67441...

Catherine Reichert, Secrétaire Générale

DocuSigned by:

Catherine Reichert

B3942B552BC14A8...

ANNEXE 1

Listes des membres fondateurs

- BELMADANI Laetitia
- BENEDETTI Fanny
- BENGOA DELALANDE Miren
- BRACQ Pascale
- BUSSON Sophie
- De ROMEMONT Marion
- DULAC Carole
- POLONOVSKI Brigitte
- RIBALCO Natalia
- SCAFF Patricio
- VANEGAS LUNA Maria Fernanda
- VARGAS Anamaria

ANNEXE 2

Principes de bonne gouvernance de UN Women – version originelle

The Principles of Good Governance are meant to guide UN Women National Committees in their efforts to enhance operational effectiveness by safeguarding participatory, consensus-oriented, accountable, transparent, responsive, and efficient governance.

Leadership and Participation

- 1) The National Committee and its governing body should have a broadly-based composition of persons supportive of UN Women and its mandate and who represent a cross-section of society and promote and exhibit gender equality and equitable representation.
- 2) The governing body (named according to the rules and customs of the country, e.g. Board of Trustees, Board of Directors, Council) should be elected by its members.
 - a. Competencies of the members should reflect their knowledge, experience, and capacity to support the National Committee in their fundraising objectives, as well as their advocacy, communications, governance and operations objectives as outlined in the Joint Partner Plan.
 - b. Each member should serve for a fixed term (e.g. three-year terms with a maximum of two terms).
- 3) The governing body should strive to be consensus-oriented, responsible, accountable and transparent, with each member having one vote.
- 4) The governing body should elect a President who shall have term limits. UN Women may participate in the selection process if requested by the governing body. The National Committee is encouraged to seek UN Women's advice.
- 5) The governing body should supervise the operations of the National Committee, and generally, be responsible for approving the National Committee's workplan and budget proposals, ensuring the workplan's fundraising and advocacy targets and goals are met, and endorsing the annual accounts and the report of achievements at the end of each year.

6) Keeping in mind the judicious balance of its different roles, the National Committee should, when financially possible and through a formal and transparent process, designate an Executive Director, Chief Executive Officer or professional staff to manage, *inter alia*, fundraising, communication and advocacy, outreach, and social media activities. The National Committee should consult UN Women on the selection process, with UN Women's role limited to participating in the selection process and providing feedback as necessary; ultimately, the National Committee retains responsibility for the final decision on the appointment. Board and staff functions should also be separated between strategic oversight and operational issues.

Effectiveness and Efficiency

7) The National Committee should implement open and clear policies and procedures, with transparent explanations of governance and funding arrangements, including clear delegation arrangements and the proper recording of decisions and actions.

8) The National Committee should keep UN Women abreast of significant activities, reaching out for advice and guidance when needed, to promote knowledge sharing and communication.

Compliance and Accountability

9) The National Committee should be registered with the applicable national authority and should follow international norms and standards and national rule of law and compliance regulations, including privacy laws and other relevant regulations around personal and financial data.

10) The governing body should supervise the operations of the National Committee and assess the degree to which those operations are aligned with the National Committee's status and UN Women policies.

a. The governing body should monitor and evaluate the National Committee's performance in accordance with the Recognition Agreement, Joint Partner Agreement, and Joint Partner Plan, as well as Project Funding Agreement, as applicable.

b. The governing body should conduct an annual evaluation of the National Committee's performance.

Ethics and Integrity

11) The National Committee should adhere to its bylaws and ethics policy. Potential conflicts of interest should be declared and addressed by the National Committee in a timely manner.

12) The National Committee should establish and maintain a civil, healthy, respectful, and safe work environment free from any form of abuse, discrimination, and harassment, including sexual harassment.

13) The National Committee and its governing body should commit to carrying out all activities with the highest ethical and professional standards, both within their respective organizations and externally, including efficient and cost-effective management, ethical fundraising, and transparent reporting and communications.

14) The National Committee should have appropriate mechanisms for confidential reporting of misconduct and wrongdoing. An effective and responsible whistle-blowing policy, including protection for whistle-blowers, should be in place.

Risk Management

15) The National Committee governance and operations should be results-oriented and exhibit good internal planning and review. Effective risk-management controls should be implemented.