

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Deuxième Acte

Statuts modifiés le 09/07/2026

(Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901)

STATUTS DE L'ASSOCIATION « DEUXIÈME ACTE ».....	1
PRÉAMBULE.....	1
TITRE I – CONSTITUTION	3
TITRE II – LES MEMBRES	4
TITRE III – RESSOURCES ET COTISATIONS.....	6
TITRE IV – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	7
TITRE V – GOUVERNANCE	10
TITRE VI – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	20
TITRE VII – DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	21
TITRE VIII – RÉVISION & DISSOLUTION.....	24
TITRE IX – RÈGLEMENT INTÉRIEUR & RGPD.....	25
TITRE X – DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	26
TITRE XI – FORMALITÉS.....	26

PRÉAMBULE

La transformation des entrées de ville apparaît aujourd'hui comme un levier majeur de redirection des politiques d'aménagement du territoire à l'échelle nationale et locale.

Depuis une vingtaine d'année présente dans le débat public, elle peine aujourd'hui à se concrétiser à cause d'une série de facteurs dont la complexité des sites concernés, l'inadéquation des modes traditionnels d'intervention de la puissance publique aux particularités de ces sites, mais aussi la difficulté des acteurs publics et privés à se comprendre et à converger vers un projet commun d'intérêt général.

Pour surmonter ces obstacles et plus particulièrement le dernier, l'association Deuxième acte crée la première communauté de professionnels œuvrant à la transformation des entrées de ville et diffuse à l'ensemble des acteurs parties prenantes la connaissance, les

méthodes et les outils leur permettant de redéfinir leur rôle et y bâtir ainsi ensemble les quartiers de la ville de demain.

Le présent texte fixe les règles que partagent les fondateurs et toutes les personnes qui rejoindront l'aventure, dans le respect de l'esprit de la loi de 1901.

TITRE I - CONSTITUTION

Article 1 - Dénomination et nature

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association sans but lucratif association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 dénommée « **DEUXIÈME ACTE** » (ci-après « l'Association »).

Article 2 - Objet

2.1 Mission de l'association

L'Association poursuit, en France et à l'international la mission d'accompagner les acteurs publics et parapublics (collectivités territoriales, établissements publics, EPL, SEM et l'ensemble des acteurs de la ville) ainsi que les aménageurs et différents acteurs privés (propriétaires, entreprises, enseignes et foncières commerciales en particulier) dans la définition d'une vision à moyen long terme des entrées de ville, et la mise en œuvre d'une démarche opérationnelle de transformation pour répondre aux défis climatiques, écologiques, socioéconomiques et sanitaires.

2.2 Les moyens de mise en œuvre

1. Promouvoir la redirection écologique et sociétale des entrées de ville et les zones d'activités vieillissantes vers un modèle de quartier urbain mixte, qui peut être productif, bas carbone et favorable à la biodiversité ;
2. Réalisation de supports audio-visuels à destination de tous publics.
3. Fédérer une communauté inter métiers pour partager connaissances, méthodes et retours d'expérience, et nouer des partenariats
4. Concevoir, délivrer et attester de la participation à des formations professionnelles liées à l'aménagement durable et à la RSE, sous réserve des agréments et déclarations prévues par le Code du travail ; déclarer son activité conformément à l'article L. 6351-1 du Code du travail et respecter la certification Qualiopi lorsque celle-ci est obtenue et conditionne un financement public ;
5. Produire et diffuser études, outils, événements et publications servant ces objectifs ;
6. Mobiliser des financements publics et privés afin d'assurer la pérennité de ses actions.

L'association pourra également, à titre accessoire, exercer une activité de prestation de service, le cas échéant à titre onéreux, et notamment, sans que ce soit exhaustif : formations, études, conseil, réponse aux projets communautaires, évènements, etc.

Les activités sont exercées sans but lucratif, au bénéfice d'un cercle large de personnes, conférant à l'Association un caractère d'intérêt général au sens des articles 200 et 238 bis du Code général des impôts.

Les excédents éventuels sont intégralement réinvestis dans l'objet social ; aucune distribution directe ou indirecte n'est autorisée.

Article 3 - siège social

Le siège est fixé au 9 rue Parrot 75590 PARIS CEDEX 12. Il peut être transféré par simple délibération du Conseil d'Administration (CA), ratifiée par la plus proche Assemblée Générale (AG).

Article 4 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

TITRE II - LES MEMBRES

Article 5 - Catégories et collèges

Pour refléter la pluralité des parties prenantes, l'Association distingue :

- **Membres actifs** : personnes physiques ou morales à jour de cotisation, disposant d'une voix délibérative ;
- **Membres sympathisants** : contributeurs financiers ou bénévoles sans droit de vote ;
- **Membres d'honneur** : personnalités nommées par le CA, exonérées de cotisation.

Les membres actifs se répartissent en quatre collèges électoraux :

A. **Collège des Acteurs publics et parapublics** (organismes d'Etat, collectivités, EPA, SEM, SPL, EPF, EPFL etc.) ;

B. **Collège des Acteurs privés** (Propriétaires, enseignes, foncières, investisseurs, promoteurs et aménageurs notamment) ;

C. **Collège des acteurs de la ville et de l'ESS** (concepteurs, bureaux d'études, innovateurs, experts, consultants, associations, établissements d'enseignement, laboratoires de recherche, think tank, etc.) ;

D. **Collège des ambassadeurs** (Citoyen(ne) ou toute personne physique intéressé(e) par la démarche)

Les cofondateurs-rices et les membres du bureau le sont en tant que personnes physiques appartenant au Collège D.

Représentation des personnes morales : toute personne morale membre désigne un **représentant permanent et au maximum un suppléant**, révocables à tout moment, chargés d'exercer les droits d'adhérent ; sa désignation (et, le cas échéant, sa révocation) est notifiée par écrit au CA.

La personne morale demeure civilement responsable des actes accomplis par son représentant permanent.

Les membres d'honneur sont les personnes ayant rendu des services éminents à l'association ou ayant contribué de manière déterminante à sa création et à son développement. Ils sont proposés par le bureau et nommés par le Conseil d'administration. Les membres d'honneur sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle. Ils participent aux assemblées générales avec voix délibérative dans les mêmes conditions que les membres actifs, sauf disposition contraire des présents statuts.

Article 6 - Admission, démission, radiation

1. **Admission** : L'adhésion se fait en ligne, ou en complétant son bulletin d'adhésion par tous les moyens et en acquittant son droit d'adhésion dans les modalités de l'article 7 ci-dessous.
2. **Démission** : L'adhérent peut démissionner en notifiant sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception au Président. La démission est effective à date de sa réception par le Président.
3. **Radiation** : non-paiement après mise en demeure, ou motif grave. L'intéressé·e est convoqué·e par courrier recommandé **au moins quinze jours** avant la séance du

CA, peut présenter des observations écrites et **se faire assister par la personne de son choix**.

4. **Voie de recours** : la décision de refus ou de radiation peut être contestée dans les trente jours suivant sa notification ; l'AG d'appel est convoquée **au plus tôt trente jours** après réception de la contestation et statue à bulletin secret dans un délai maximal de six mois, selon les quorums et majorités de l'AGO. L'intéressé·e est convoqué·e et entendu·e lors de cette séance, et peut se faire assister par la personne ou le conseil de son choix. Les modalités pratiques sont précisées dans le Règlement intérieur.

Les membres démissionnaires ou radiés sont tenus par leurs engagements financiers auprès de l'Association pour la durée de l'année civile en cours.

TITRE III - RESSOURCES ET COTISATIONS

Article 7 - Cotisations

Les montants de cotisation sont fixés par le bureau, puis par le conseil d'administration, une fois installé et si besoin de les réviser. Ils distinguent la participation des membres de chaque collège A, B, C et D.

Périodicité : la cotisation couvre l'année civile et le paiement de la cotisation est exigible chaque année au 31 mars. Toute adhésion entre octobre et décembre de l'année N vaut jusqu'au 31 décembre N+1.

Exceptionnellement, les adhésions entre septembre 2025 et Décembre 2025 courent jusqu'à décembre 2026.

Article 8 - Ressources

Les ressources comprennent notamment :

- Cotisations, droits d'entrée, contributions volontaires en nature ;
- Subventions publiques ;
- Recettes des actions de formation professionnelle ;
- Mécénat, parrainage, financement participatif, dons ;
- Vente de publications, études, outils numériques et prestations se rattachant à l'objet ;

- Intérêts, revenus de placements et toute ressource autorisée par la réglementation.
- Prêts bancaires selon décision de l'assemblée générale

Les membres peuvent avancer des frais au titre de leur mandat pour le bon fonctionnement de l'association. Dans ce cas, ils pourront bénéficier d'un remboursement sur présentation de note de frais jusqu'à 6 mois après l'avance de fonds.

TITRE IV - ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 9 - Assemblée Générale Ordinaire (AGO)

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend les membres actifs, les membres sympathisants et les membres d'honneur. Elle est présidée par le/la Président.e de l'Association.

Chaque membre dispose d'une voix.

Les convocations, réunions et votes d'AGO peuvent se tenir en présentiel ou à distance (visioconférence, plateforme sécurisée) lorsque le CA le décide ; les modalités techniques sont précisées au RI et garantissent l'identification des membres et la sincérité des scrutins.

L'AGO se réunit au moins une fois par an pour :

1. Présenter le rapport moral, financier et le projet associatif ;
2. Voter les comptes, le budget prévisionnel et le barème de cotisations ;
3. Élire ou renouveler les administrateurs.
4. Approuver les comptes de l'exercice clos et donner quitus au Trésorier
5. Adopter le projet de budget

9.1 – Convocation et réunions

L'Assemblée générale Ordinaire se réunit une fois par an en session ordinaire sur convocation du Président. Le CA en détermine l'ordre du jour.

Elle peut se réunir en session extraordinaire sur convocation du Président ou sur la demande écrite du tiers au moins de ses Membres, adressée au Président de l'Association, avec la ou les questions dont il est sollicité l'inscription à l'ordre du jour.

Dans ce dernier cas, le Président, après en avoir informé le Conseil d'administration, est tenu de convoquer une Assemblée générale extraordinaire dans un délai d'un mois à partir de la date de réception de la demande.

Les Membres de l'Association et les Observateurs sont convoqués au moins 15 jours avant la date fixée pour l'Assemblée générale, par courrier électronique auquel est annexé l'ordre du jour.

Les documents et informations relatifs aux questions figurant à l'ordre du jour sont tenus, pour consultation, à la disposition des Membres, au siège de l'Association.

Les Membres peuvent s'en faire délivrer une copie, à leur frais, sur simple demande.

*Tout Membre peut donner pouvoir à un autre membre pour le représenter. Toutefois, chaque Membre présent ne peut disposer de plus de deux pouvoirs, outre le sien. Ces pouvoirs ne peut être donné que par écrit. Ils sont remis au Président en début de séance.***9.2 – Quorum et majorité (phase transitoire)**

Tant que les quatre collèges ne sont pas représentés, l'AGO délibère si **50 %** des membres actifs sont présents ou représentés.

Résolutions à la majorité simple ; en cas d'égalité, la voix de la Présidente est prépondérante.

9.3 – Quorum et majorité (régime définitif)

Dès qu'au moins un membre actif est inscrit dans chacun des quatre collèges :

- **Quorum normalisé** : 25 % des membres actifs **globalement**, et au moins deux membres présents ou représentés par collège.
- **Pondération** : 1/4 des voix par collège, quelle que soit sa taille.

En cas d'impossibilité d'atteindre ce quorum global faute d'effectifs dans un collège (moins de quatre membres), le CA peut, à titre provisoire, appliquer un quorum de 25 % des membres actifs **tous collèges confondus**. Cette mesure doit être ratifiée par l'AGO suivante et cesse dès que les conditions normales sont rétablies.

9.4 – Seconde convocation

À défaut de quorum, une seconde AGO est convoquée quinze jours au moins après la première ; elle délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, hors points relevant d'une AGE.

9.5 – Procès-verbal de réunion

Il est établi un procès-verbal résumant les débats et les décisions de l'Assemblée générale ordinaire.

Ce procès-verbal ainsi que les rapports présentés sont envoyés à tous les Membres de l'Association, par tout moyen.

Le procès-verbal est signé par le Président. Il est établi, sans blanc ni rature, sur des feuilles numérotées et conservées au siège de l'Association.

Article 10 - Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

L'Assemblée Générale Extraordinaire comprend les membres actifs, les membres sympathisants et les membres d'honneur. Elle est présidée par le Président de l'Association.

Chaque membre adhérent dispose d'une voix. Les membres d'honneurs sont proposés par le bureau et nommés par le Conseil d'administration.

Les convocations, réunions et votes d'AGE peuvent se tenir en présence ou à distance dans les mêmes conditions que l'AGO.

L'AGE statue sur la révision des statuts, la fusion ou la dissolution. Les règles de quorum et de pondération de l'article 9.2 s'appliquent.

À défaut de quorum, une seconde convocation est organisée **quinze jours plus tard** et l'AGE délibère alors **valablement quel que soit le nombre** de membres présents ou représentés, sauf dispositions légales impératives contraires.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée prévue aux articles 17 (modification des statuts) ou 18 (dissolution) ; à défaut de disposition spécifique, la majorité simple s'applique.

Les règles de fonctionnements prévues pour l'AGO qui ne contreviennent pas aux dispositions propres à l'AGE s'appliquent.

TITRE V - GOUVERNANCE

Article 11 - Conseil d'Administration (CA)

Les réunions et votes du CA peuvent se tenir à distance (visioconférence, plateforme sécurisée) selon les modalités fixées par le RI. Ces modalités précisent notamment le quorum, l'authentification des participants et la sincérité des votes.

11.1 – Composition

Il est constitué un conseil d'administration composé de représentants de tous les Membres, désignés de la manière qui suit.

- **Phase transitoire** : les cofondateurs-trices, peuvent coopter jusqu'à quatre administrateurs, sous réserve de ratification par la prochaine AG.
- **Régime définitif : 3 à 8 administrateurs** élus par l'assemblée générale, dont au moins **un par collège**. En cas d'absence de candidature dans un collège, le conseil d'administration peut être valablement constitué sans représentant de ce collège jusqu'à la prochaine assemblée générale.
- **Mandat** : trois ans, renouvelable deux fois.

Intérim présidentiel : en cas de vacance de la Présidence, le CA désigne immédiatement un·e Président·e intérimaire jusqu'à la prochaine AGO ou AGE.

Après la phase transitoire, si le CA devient inférieur à trois membres, il convoque d'urgence une AG.

Un membre d'un collège (A, B ou C) ne pourra avoir qu'un seul représentant qui aura une voix maximum au CA.

Toute candidature au Conseil d'administration doit être présentée par au moins deux membres actifs de l'association à jour de leur cotisation. Ces membres agissent en qualité de parrains et attestent de la motivation et de l'engagement du candidat. Le Conseil d'administration se prononce alors sur la candidature.

Le mandat au Conseil d'administration d'un représentant d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public cesse :

- Soit à la fin de son mandat au titre de la collectivité au nom de laquelle il siège ;
- Soit à l'initiative de la collectivité qu'il représente.

En toute hypothèse, il règle les affaires courantes jusqu'à ce qu'il soit pourvu à son remplacement.

Le mandat au conseil d'administration d'un représentant d'une autre personne morale de droit public ou de droit privé cesse :

- Soit lorsque ladite personne morale a démissionné ou a été radiée de la liste des membres de l'Association ;
- Soit à l'initiative de la personne morale qu'il représente.

En toute hypothèse, il règle les affaires courantes jusqu'à ce qu'il soit pourvu à son remplacement.

11.2 – Rôle

Le CA définit la stratégie, fixe les tarifs de cotisation, vote le budget, recrute le personnel, admet ou radie les membres et convoque les AG. Il peut déléguer des pouvoirs déterminés à la présidence ou à la Direction Générale, notamment la signature bancaire dans la limite d'un plafond annuel fixé.

Sans que cette liste ne soit exhaustive, le Conseil d'Administration :

- Arrête le programme d'actions de l'Association ainsi que les conditions opérationnelles de sa mise en œuvre après avis de l'Assemblée Générale ;
- Approuve le rapport préparé annuellement par le/la Délégué.e général.e sur la situation morale et financière de l'association puis le soumet à l'Assemblée générale ;
- Approuve le budget à soumettre à l'Assemblée Générale ;
- Autorise l'ouverture de tous comptes bancaires ;
- Elit en son sein le Président de l'Association ;
- Nomme le/la Délégué.e général.e
- Adopte le Règlement intérieur, à la majorité des trois quarts des suffrages exprimés ;
- Fixe le montant des cotisations des Membres
- Radie les Membres et Observateurs ;

- Décide de la création de nouveaux collègues ;
- Négocie et conclue les baux, les contrats de location et les transactions ;
- Signe tout compromis ou protocole transactionnel, visant à mettre fin à un litige survenu entre l'Association et un tiers ;
- Désigne tout arbitre ;
- Le cas échéant, désigne un commissaire aux comptes titulaire et un suppléant, choisis sur la liste mentionnée à l'article L.8221 du Code de commerce ;

Le Conseil d'administration peut confier au/à la Délégué.e Général.e, dans le cadre de ses fonctions et sous le contrôle du/de la Président.e, une délégation permanente de gestion administrative et financière de l'association.

À ce titre, le/la Délégué.e général.e pourra notamment :

- disposer d'un accès aux comptes bancaires de l'association et aux outils de gestion bancaire ;
- effectuer les opérations bancaires nécessaires à la gestion courante de l'association ;
- engager et régler les dépenses relevant du fonctionnement quotidien de l'association ;
- signer tout ordre de virement, moyen de paiement, document bancaire ou administratif nécessaire à l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Le Conseil d'administration peut fixer, par décision séparée ou règlement intérieur, les plafonds financiers, catégories de dépenses ou modalités de contrôle applicables à cette délégation.

Cette délégation est consentie à titre révocable à tout moment par décision motivée du Conseil d'administration. Elle sera notamment révoquée en cas de manquement grave et justifié du/de la délégué.e général.e."

Plus généralement le Conseil d'administration peut donner délégation de pouvoirs au Délégué général pour les actes et dans les conditions qu'il détermine, à l'exception de :

- La nomination du Président ;
- L'agrément des nouveaux membres et leurs éventuelles radiations ;
- La fixation du montant des cotisations des Membres ;
- La création de nouveaux collègues ;
- L'arrêt du programme d'actions de l'association ainsi que les conditions opérationnelles de sa mise en œuvre après avis de l'Assemblée Générale ;
- L'adoption du rapport préparé annuellement par le Délégué général sur la situation morale et financière de l'association qu'il soumet à l'assemblée générale ;
- L'approbation du budget à soumettre à l'Assemblée Générale ;

- L'approbation de la stratégie de gestion du personnel qui lui est présentée par le Délégué général;
- La nomination du Délégué général et ses conditions de rémunérations ;
- L'adoption du Règlement intérieur

11.3 Convocations et réunions

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur un ordre du jour déterminé par le Président.

Les membres du Conseil d'administration sont convoqués au moins 7 jours avant la date fixée pour le Conseil, par courrier ou par courrier électronique, auquel doit être annexé l'ordre du jour. Elle comporte le lieu ainsi que l'horaire de la réunion.

Les documents et informations relatifs aux questions figurant à l'ordre du jour sont tenus, pour consultation, à la disposition des membres, au siège de l'Association.

Les membres peuvent s'en faire délivrer une copie, à leur frais, sur simple demande.

Tout membre du conseil d'administration peut donner mandat à un autre membre du Conseil d'Administration. Toutefois, chaque membre présent ne peut disposer de plus d'un mandat. Le/la Délégué.e général.e, le/la secrétaire général.e et le Trésorier peuvent être présents lors des réunions sans disposer de voix à ce seul titre.

11.4 Quorum

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié plus 1 des administrateurs sont présents ou représentés.

A défaut de quorum, le Président convoque un nouveau conseil d'administration dix jours au moins après cette première réunion.

Sur cette seconde convocation, le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si le quart des membres présents ou représentés est atteint.

11.5 Règles de vote

Les délibérations du Conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, la Voix du Président est prépondérante.

Le scrutin secret peut être proposé soit par le Président, soit par un tiers des membres présents ou représentés. Un vote sera ensuite organisé à main levée sur la tenue ou non du vote à bulletin secret.

Le Président en assure les modalités, de façon à garantir la sincérité du scrutin.

11.6 Veto encadré en conseil d'administration

- La Présidente peut, pendant la durée de son mandat et au plus tard jusqu'au 4 juillet 2028, opposer **un veto écrit et motivé** aux décisions suivantes :
 - a) modification des statuts ;
 - b) budget de l'association
 - c) révocation du · de la Délégué· e général· e ;
 - d) dissolution ou fusion.
- Le veto doit être exercé **dans les quinze jours** suivant la décision visée et être contresigné **par au moins un administrateur (ou, lorsque le CA compte plus de trois membres, par un tiers d'entre eux)**.
- Le CA convoque, **dans les quinze jours** qui suivent, une AGE appelée à confirmer ou infirmer le veto selon les mêmes règles de majorité que la décision contestée.
- À défaut de convocation dans ce délai, ou si l'AGE n'approuve pas le veto, **celui-ci est automatiquement levé**.
- Aucun veto ne peut faire obstacle à l'application d'une disposition légale ou réglementaire impérative.

11.7 – Procès-verbal de réunion

Il est établi un procès-verbal résumant les débats et les décisions de l'Assemblée générale ordinaire.

Le procès-verbal est signé par le Président. Il est établi, sans blanc ni rature, sur des feuilles numérotées et conservées au siège de l'Association.

Tout membre actif peut en demander copie.

11.8 – Champ d'application des décisions

Les décisions s'imposent à l'ensemble des membres et des Observateurs, mêmes absents ou représentés.

Article 12 - Bureau et Présidence

12.1 Bureau

- **Phase transitoire** : Bureau réduit (Présidente, Trésorier-ère + secrétaire).
- **Régime définitif** : dès que le CA compte cinq membres, il élit le/la Président.e qui nomme un Bureau complet incluant un.e Trésorier.e et un.e Secrétaire générale.. Seul le Président siège obligatoirement au CA. Les autres membres du bureau pouvant être administrateurs ou non

Le/la délégué.e général.e participe aux réunions du bureau avec voix consultative.

12.2 – Attributions de/la Président.e

1. Le/la Président.e est élu.e par le Conseil d'administration, en son sein.
2. Son mandat est de trois ans, renouvelable. Le nombre de mandats successifs est limité à 4.
3. Représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile ; peut déléguer tout ou partie de sa signature, sous réserve de ratification du CA.
4. Convoque et préside les réunions du Conseil d'administration (CA), du Bureau et des Assemblées générales ; fixe l'ordre du jour après consultation du Bureau.
5. Veille à l'exécution des décisions du CA et de l'Assemblée générale.
6. Supervise le/la Délégué.e général.e et les salarié.e.s. et fixe leur rémunération
7. Ouvre, fait fonctionner et clôture les comptes bancaires avec le Trésorier ou toute personne habilitée par le CA.
8. Présente chaque année un rapport moral à l'Assemblée générale ordinaire ou en donne délégation au/à la délégué.e général.e

12.3 – Attributions du/de la Secrétaire général.e

Le / la président-e désigne le/la secrétaire général.e parmi les membres de l'Association.

1. Établit et signe, avec le/la Président.e, les convocations aux CA et AG ; tient à jour le registre spécial.
2. Rédige les procès-verbaux des séances du CA, du Bureau et des AG ; veille à leur archivage et à leur diffusion aux membres concernés.

3. Tient à jour la liste des membres et des adhésions ; assure la conservation des archives de l'Association.
4. Effectue, avec le· la Président· e, les formalités déclaratives et de publicité auprès des autorités compétentes (préfecture, JOAFE, Insee, etc.).

12.4 – Attributions du· de la Trésorier· e

Le / la président-e désigne le/la trésorier/trésorière Le/la Président.e désigne le/la Trésorier.e, parmi les membres de l'Association.

Il ne peut être Président.

Le trésorier est informé par le Délégué général de la gestion financière de l'Association. À tout moment, il peut demander à celui-ci la communication de tout document financier ou comptable.

Le Trésorier s'assure de la tenue des différents registres comptables.

1. Élabore le budget prévisionnel avec le Bureau ; suit son exécution et présente au CA un point de situation au moins deux fois par an.
2. Supervise la comptabilité, encaisse les recettes, effectue les paiements autorisés, prépare les comptes annuels et le rapport financier soumis à l'AGO.
3. Veille au respect des obligations fiscales et sociales ; propose au CA la nomination d'un Commissaire aux comptes lorsque les seuils légaux sont atteints.
4. Conserve les pièces justificatives et s'assure du respect de la procédure de remboursement de frais.
5. Co-signé, avec le· la Président· e ou toute personne habilitée par le CA, les moyens de paiement et les engagements financiers.

12.5 Présidence de la période transitoire

Mme **Lise MESQUIDA, en tant que membre fondatrice de l'association** est investie Présidente jusqu'à l'Assemblée générale ordinaire qui approuvera les comptes de l'exercice 2028. Elle peut démissionner à tout moment par lettre motivée adressée au Conseil d'administration (CA).

Article 12 bis – Rémunération des dirigeants

Principe : les fonctions dirigeantes sont exercées bénévolement. L'AGO, statuant à la majorité des **2/3** des voix pondérées, peut toutefois allouer :

1. **Au· à la Président· e :** une indemnité n'excédant pas **75 % du SMIC brut mensuel** (régime « $\frac{3}{4}$ SMIC » – **art. L. 2413 du Code de la Sécurité sociale**) dans le respect des minima légaux et conventionnels applicables ;
2. **Aux autres dirigeant· e· s** (Vice-présidente, Trésorier· e, , etc.) : une rémunération possible lorsque la moyenne des ressources propres des trois derniers exercices dépasse **200 000 €**, dans la limite individuelle de **3 PMSS** dans le respect des minima légaux et conventionnels applicables.
3. **Plafond global :** en application de l'article 26171°d du CGI, **le nombre total de dirigeants rémunérés est limité à trois** et le cumul des rémunérations ne peut excéder *3 PMSS × nombre de dirigeants rémunérés*.
4. **Procédure :** toute proposition de rémunération fait l'objet d'une **délibération motivée du CA** avant sa soumission à l'AGO et est portée en annexe aux comptes annuels.

Article 13 - Délégué.e Général.e

Sur proposition du/de la Président.e, le CA peut voter la nomination d'un·e **Délégué.e général· e** salarié· e chargé· e de mettre en œuvre le projet associatif.

La Présidente fondatrice démissionnaire pourra, le cas échéant, être recrutée à cette fonction en qualité de Délégué.e général.e fondatrice.

Il/elle :

- Ne peut être administrateur· rice ;
- Prépare et assiste aux réunions du CA et du bureau avec voix consultative ;
- Peut présenter chaque année le rapport moral de l'association à l'Assemblée générale ordinaire, sur délégation de la Présidente
- Est placé· e sous l'autorité hiérarchique du· de la Président· e. Peut être rémunéré sur décision du Président pour le montant de la rémunération et de l'AG pour le principe de la rémunération

Il/elle représente l'Association dans tous les actes de la vie civile.

Il/elle est à l'égard des tiers (et notamment les administrations publiques), investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'Association.

Il/elle représente l'Association en justice et fait exécuter toutes décisions de justice ou sentences arbitrales, dont la poursuite de saisies mobilières ou immobilières.

Il/elle assure la direction de l'établissement et l'organisation de l'ensemble des activités de l'Association, et, à ce titre :

- Il/elle veille à la bonne exécution des diverses tâches administratives et financières liées à la bonne marche de l'Association et notamment contracte ou résilie toutes polices d'assurance concernant les risques de toute nature
- Il/elle requiert toute inscriptions, touche le montant de toutes créances et donne ou retire quittances et décharges ;
- Il/elle ordonne les dépenses et les recettes.
- Il/elle fait fonctionner tout compte bancaires et postaux de l'Association, tire tous les chèques, gère tous retraits et donne tous ordres de virement dans la limite du solde disponible de chaque compte, remet tous chèques ou effets à l'escompte pour à l'encaissement, requiert tous cautionnement bancaire :
- Il/elle fournit au comptable de l'association les éléments nécessaires à l'exercice de sa mission comptable. Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il/elle rédige les procès-verbaux de réunions des Assemblées et du Conseil d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association,
- Il/elle recrute, nomme, et révoque le personnel, conclue les ruptures conventionnelles et assure le suivi de la gestion du personnel, en conformité avec la stratégie de gestion du personnel approuvée par le Conseil d'administration ;
- Il/elle négocie et conclue, dans le cadre de la délégation que lui confie le Conseil d'administration, tout contrat d'achat ou de cession de biens mobiliers et immobiliers, contrat de location ou de prise à bail de locaux ;
- Il/elle négocie et conclue, dans le cadre de la délégation que lui confie le Conseil d'administration, les contrats d'achat et de vente de prestations de services ou de fournitures ;
- Il/elle négocie et conclue, dans le cadre de la délégation que lui confie le Conseil d'administration, les accords de partenariat et les contrats de subvention au débit de l'Association ;
- Il/elle négocie les accords de partenariat et les contrats de subvention au crédit de l'association.

En ce domaine, le/la Délégué.e Général.e est également compétent pour conclure les accords de partenariat et les contrats de subvention au crédit de l'Association, après information préalable du Président.

Cette information devra être communiquée, par tout moyen écrit, dans un délai raisonnable, permettant au président de prendre connaissance de l'intention du/de la Délégué.e général.e et de formuler, le cas échéant, des observations ou recommandations.

Si le/la Président.e s'oppose à l'une des actions envisagées par le/la Délégué.e général.e en ce domaine, le Président saisira le Conseil d'Administration qui sera alors seul compétent en ce domaine.

Le/la Délégué.e Général.e assiste aux réunions du Conseil d'administration, des Assemblées générales et du bureau (sauf s'agissant des décisions susceptibles de le concerner particulièrement), et leur rend compte de l'exercice de ses délégations.

Article 14 - Comité d'orientation scientifique (facultatif)

1. **Création** : le Conseil d'administration (CA) peut, par simple délibération, instituer un Comité d'orientation scientifique (ci-après « le Comité »).
2. **Composition** : le CA nomme librement les membres du Comité parmi les personnalités qualifiées (experts, professionnels et praticiens de la ville, enseignants-chercheurs, représentants d'établissements d'enseignement ou d'organismes partenaires). Le mandat est de deux ans, renouvelable. Les membres exercent leurs fonctions **à titre bénévole**.

Les membres du bureau et le/la délégué.e général.e de l'association sont membres d'office de ce comité.

3. Rôle consultatif :

Sa mission est de :

- Émettre des avis, études ou recommandations à la demande du CA ou de l'Assemblée générale (AG) ;
- Proposer des thèmes de recherche, de formation ou de publication en lien avec l'objet social.
- Co-concevoir la méthodologie opérationnelle de transformation des entrées de ville et les contenus (productions écrites, contenus audiovisuels).

Ses avis **n'ont qu'une valeur consultative** ; ils ne sauraient lier le CA ni l'AG ni retarder leurs décisions.

4. **Fonctionnement** : le Comité est coordonné par la présidente et, si celui/celle-ci est désigné/e, le/la Délégué.e général/e avec l'appui des membres du bureau. Il se réunit autant que nécessaire pour répondre aux besoins de l'association.
 5. **Dissolution / suspension** : le CA peut, à tout moment, suspendre ou dissoudre le Comité par simple délibération.
-

TITRE VI - PROPRIETE INTELLECTUELLE

Article 15 - Propriété intellectuelle

L'association attache une importance particulière à la protection et à la valorisation des œuvres, études, publications, supports pédagogiques, contenus audiovisuels, outils, documents et plus généralement de toute création intellectuelle réalisée dans le cadre de ses activités (ci-après les « Créations »).

À ce titre, les membres, contributeurs, salariés, partenaires et plus généralement toute personne intervenant dans la conception ou la réalisation des Créations reconnaissent et acceptent la politique de propriété intellectuelle suivante :

15.1 Œuvres collectives

Les Créations réalisées à l'initiative de l'association, sous sa direction, sa coordination et divulguées sous son nom, pour lesquelles les contributions individuelles des différents intervenants se fondent dans un ensemble indivisible, sont présumées constituer des œuvres collectives au sens de l'article L.113-2 du Code de la propriété intellectuelle.

Dans cette hypothèse, l'association est investie ab initio de l'ensemble des droits patrimoniaux d'auteur attachés à ces Créations, pour tous modes d'exploitation, supports, formats et procédés de diffusion connus ou inconnus à ce jour, pour le monde entier et pour toute la durée légale de protection des droits d'auteur.

Chaque contributeur s'engage, à la demande de l'association, à signer tout document ou convention confirmant la qualification d'œuvre collective de la Création concernée.

15.2 Cession des droits d'auteur

Dans les cas où la contribution personnelle d'un ou plusieurs intervenants à une Création demeure identifiable et ne permet pas de retenir la qualification d'œuvre collective, les droits de propriété intellectuelle afférents auxdites contributions ont vocation à être cédés à l'association.

À cette fin, chaque contributeur concerné s'engage à conclure avec l'association une convention écrite de cession de droits d'auteur conforme aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle, précisant notamment l'étendue des droits cédés, leur destination, les supports d'exploitation, la durée et le territoire de la cession.

Cette cession ne concerne que les Créations réalisées dans le cadre des activités de l'association et produit ses effets au fur et à mesure de leur réalisation, conformément aux dispositions de l'article L.131-1 du Code de la propriété intellectuelle.

15.3 Conventions d'application

Pour chaque projet, réalisation ou Création, l'association pourra établir une convention spécifique destinée à préciser le régime applicable en matière de propriété intellectuelle.

Les membres et contributeurs de l'association s'engagent à coopérer de bonne foi à la signature de toute documentation nécessaire à la protection des droits de propriété intellectuelle de l'association

TITRE VII - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 16 - Ressources

Les ressources de l'Association se composent :

- Des cotisations des Membres
- Des subventions qui peuvent lui être accordées
- Des dons manuels et produits issus d'action de mécénat
- Des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ; des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel
- Du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'Association à titre accessoire
- De toute autre ressource autorisée par la loi et les règlements.

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés en son nom.

Article 17 - Budget

Le projet de budget est préparé par le/la Délégué.e général.e, avec le concours du Trésorier, et soumis à l'approbation du Conseil d'administration. Il est ensuite soumis au vote de l'Assemblée générale ordinaire.

Le/la Délégué.e général.e rend compte chaque année dans le cadre de son rapport annuel sur la situation financière de l'Association, qui est approuvé par le Conseil d'administration et entendu par l'Assemblée générale ordinaire.

Article 18 - Exercice social

1. L'exercice social coïncide avec l'année civile, du **1^{er} janvier au 31 décembre**.
2. Par exception, le premier exercice court du **4 juillet 2025 au 31 décembre 2026**.

Article 19 - Comptabilité, contrôle et commissariat aux comptes

1. La comptabilité est tenue conformément au plan comptable associatif.
2. Les comptes annuels sont arrêtés par le CA, soumis le cas échéant au Commissaire aux comptes (CAC), puis présentés à l'AGO pour approbation. Tout membre peut obtenir, sur simple demande écrite et préalablement à l'AGO, une copie des comptes et rapports.
3. **CAC** : la nomination d'un CAC titulaire (et, le cas échéant, d'un suppléant) devient obligatoire dès que **deux des trois seuils** prévus à l'article **L. 6124 du Code du commerce** sont dépassés (total bilan, montant net de chiffre d'affaires, effectif moyen) ou lorsque le montant annuel des subventions publiques perçues atteint **153 000 €**.

4. **Conventions réglementées** : toute convention visée à l'article L. 612-5 du code du commerce (montant unitaire supérieur au seuil prévu à la date de la convention) fait d'abord l'objet d'une **autorisation préalable du CA, hors la présence de la personne intéressée**, puis est transmise au CAC pour établissement du rapport spécial présenté à l'AGO.
5. Les rapports du Trésorier et du CAC sont mis à la disposition des membres au moins **quinze jours** avant l'AGO.

Article 19 bis - Assurance et responsabilité

1. L'Association souscrit une assurance responsabilité civile couvrant dirigeants, salariés et bénévoles pour les actes accomplis dans le cadre de leurs fonctions.
2. Les frais engagés par les bénévoles et dirigeants dans l'intérêt de l'Association peuvent être remboursés sur justificatifs selon la procédure fixée par le RI (abandon possible avec reçu fiscal).

Article 20 - Responsabilité et conflit d'intérêts

20.1 – Responsabilités des membres

Aucun de ses Membres ou Observateurs ne peut être tenu pour sur ses biens personnels, sauf dans le cadre des dispositions de l'article 1992 du code civil qui dispose que : « Le mandataire répond non seulement du dol, mais encore des fautes qu'il commet dans sa gestion. »

Les dirigeants de l'Association sont responsables, à l'égard de l'Association, des fautes commises dans l'exercice de leurs missions.

20.2 - Conflits d'intérêts

Lorsqu'un des Membres du Conseil d'administration, ou un cadre dirigeant de l'association est susceptible d'avoir un conflit d'intérêts dans les décisions qu'il prend, il en informe

sans délai le Président par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles il estime ne pas devoir exercer ses compétences.

La personne intéressée se dessaisie du dossier, ne peut prendre part à aucune réunion ni émettre aucun avis en rapport avec les questions en cause, et s'abstient de donner des instructions à quiconque de l'Association relativement à ces questions.

Le Président en informe le Conseil d'administration et fait enregistrer l'information au procès-verbal de la réunion.

Si le Président est susceptible d'avoir un conflit d'intérêts, il en informe directement le Conseil d'administration, et les alinéas qui précèdent s'appliquent sous cette réserve.

TITRE VIII - RÉVISION & DISSOLUTION

Article 21 - Modification des statuts

1. Les statuts ne peuvent être modifiés que par AGE sur proposition du CA ou du tiers des membres actifs.
2. Convocation : par tout moyen, **quinze jours** au moins avant la séance, avec le texte des modifications projetées.
3. **Quorum** : 25 % des membres actifs **globalement**, *et* au moins deux membres présents ou représentés par collège à la première convocation ; à défaut, une seconde AGE se tient **quinze jours** plus tard et délibère **sans condition de quorum**, hors dissolution. Cette exigence ne s'applique pas pendant la phase transitoire visée à l'article 20.
4. **Majorité** : adoption aux **deux tiers** des voix pondérées (1/4 par collège).
5. **Veto** : la Présidente peut opposer un veto dans les **quinze jours** suivant le vote ; le CA convoque une AGE de confirmation **dans les quinze jours**. Faute de convocation

ou de confirmation, **le veto est levé**. Aucun veto ne peut empêcher l'application d'une disposition légale impérative.

Article 22 - Dissolution

1. La dissolution volontaire est décidée par AGE réunissant 25 % des inscrits par collège et statuant aux **deux tiers** des voix pondérées.
2. À défaut de quorum, une seconde AGE est convoquée **quinze jours** plus tard et délibère **valablement quel que soit le nombre** de membres présents ou représentés, à la même majorité.
3. Faute de décision, tout intéressé peut saisir le tribunal judiciaire compétent.
4. L'AGE **nomme un ou plusieurs liquidateurs** investis des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif, apurer le passif **et représenter l'association en justice pour les besoins de la liquidation** (art. 15 décret 16 août 1901).
5. L'actif net est dévolu, après extinction du passif, à une association d'intérêt général ou reconnue d'utilité publique poursuivant un objet similaire, désignée par l'AGE ou, à défaut, par le liquidateur judiciaire. Aucun partage d'actif n'est autorisé entre les membres.
6. Les archives sont versées à un organisme public ou à un tiers de confiance désigné par l'AGE ou le liquidateur.

TITRE IX - RÈGLEMENT INTÉRIEUR & RGPD

Article 23 - Règlement intérieur

1. Un **Règlement intérieur (RI)** précise les modalités d'exécution des statuts, notamment : admissions, votes électroniques, procédure disciplinaire, délégations, remboursement de frais, obligations formation professionnelle, traitements de données personnelles.
2. Il est rédigé par le CA et ratifié par l'AGO à la majorité simple ; toute révision suit la même procédure.
3. Il s'impose à tous les membres.

Article 23 bis - Protection des données

L'Association respecte le RGPD et la loi 7817. Toute personne peut exercer ses droits d'accès, rectification ou opposition selon la procédure décrite dans le RI.

TITRE X - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 24 - Dispositions transitoires

1. Jusqu'à l'installation d'au moins un membre actif dans chaque collège et d'un CA de cinq membres, les articles 9.1, 11.1 et 12 demeurent applicables.
 2. Le CA convoque une AGE de sortie de phase transitoire dès que ces conditions sont réunies ou, au plus tard, le **31 décembre 2027**.
-

TITRE XI - FORMALITÉS

Article 25 - Formalités et registre spécial

1. Les formalités de déclaration (art. 5 décret 16 août 1901) sont accomplies par la Présidente auprès de la préfecture ou sous-préfecture compétente.
2. Les présents statuts sont tenus à la disposition des membres.
3. Un **registre spécial**, coté et paraphé, consigne sans délai toutes modifications statutaires, changements de direction ou composition du Bureau, conformément à l'article 31 du décret du 16 août 1901.
4. Avis de création et modifications ultérieures font l'objet des publicités légales requises.

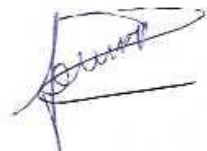
TITRE XII - Charte d'indépendance et d'éthique

Article 26 - Annexion de la charte d'indépendance et d'éthique

L'association adopte une Charte d'indépendance et d'éthique annexée aux présents statuts.

Cette charte peut être modifiée par l'assemblée générale ordinaire ou dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Fait à Paris le 09/07/2026



Fanny Norbert

Présidente



Lise Mesquida

Déléguée générale



Simon Goudiard

Trésorier



Ludivine Vanthournout

Secrétaire générale