

**FOCUS 2030**  
Association Loi 1901

33, rue du Mail  
75002 Paris - France

**STATUTS**

Version mise à jour par l'Assemblée Générale Extraordinaire  
en date du 18 octobre 2018

**SOMMAIRE**

<b>TITRE I</b> .....	3
CONSTITUTION – DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DUREE .....	3
<b>TITRE II</b> .....	4
MEMBRES DE L’ASSOCIATION .....	4
<b>TITRE III</b> .....	4
RESSOURCES DE L’ASSOCIATION .....	4
<b>TITRE IV</b> .....	5
ADMINISTRATION.....	5
<b>TITRE V</b> .....	10
COMPTES DE L’ASSOCIATION.....	10
<b>TITRE VI</b> .....	11
DISSOLUTION – LIQUIDATION .....	11
<b>TITRE VII</b> .....	11
REGLEMENT INTERIEUR - FORMALITES.....	11

## TITRE I

CONSTITUTION – DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DUREE

### Article 1 - Constitution

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

### Article 2 - Dénomination

L'association a pour dénomination : Focus 2030.

### Article 3. – Objet, Moyens d'actions.

#### Article 3.1. Objet de l'association

L'Association œuvre en faveur de la solidarité internationale et est habilitée à réaliser toutes activités au profit des populations les plus vulnérables dans le monde.

En particulier, elle a pour vocation la promotion et le soutien d'actions concourant à la réalisation des Objectifs de Développement Durable adoptés par les Nations Unies.

Elle a pour objectif de développer des programmes en faveur de l'innovation et des actions de plaidoyer du secteur de la solidarité internationale, tout particulièrement dans les domaines de la communication et de la mobilisation et de leur évaluation.

#### Article 3.2. Moyens d'action, réalisation de l'objet

Pour la réalisation de son objet, l'association adopte et utilise tous moyens d'action nécessaires non interdits par la loi.

L'association est notamment habilitée à :

- préparer des outils scientifiques mis gratuitement à la disposition des acteurs du secteur de la solidarité internationale (ex : travaux de recherche, études d'opinion, outils pour les études d'impact et les actions de sensibilisation ou d'évaluation des ONGs,...)
- participer directement à des projets et programmes de solidarité internationale, y compris via un fonds créé *ad hoc* et géré par l'association;
- créer un lieu d'échanges entre les professionnels du secteur de la solidarité internationale pour faire évoluer les pratiques et maximiser leur impact en améliorant les informations mises à leur disposition;
- organiser tous événements ;
- réaliser des actions de communication externe au profit d'un large public (ex : blog, site internet,...);
- proposer de manière permanente ou occasionnelle tous produits ou tous services entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation ;
- acquérir, prendre bail, gérer tous actifs immobiliers ou mobiliers nécessaires à la réalisation de ses missions.

L'ensemble des excédents générés par l'association doivent servir à la réalisation de son objet statutaire. Aucune part quelconque ne pourra être attribuée ou revenir même indirectement aux membres, aux mandataires quelles que soient leurs missions (i.e. trustees), aux dirigeants et plus généralement à aucune personne privée ou publique.

Seules les dépenses et rémunérations proportionnées aux services rendus et justifiés pour la réalisation de l'objet statutaire de l'association sont autorisées.

L'association s'interdit de mener des activités politiques:

- actions de propagande
- actions de lobbying et d'influence de la législation
- actions de participation à une campagne politique pour ou contre un candidat à un poste d'élu pour une fonction publique
- intervention dans une campagne politique pour ou contre un candidat à un poste d'élu pour une fonction publique

#### **Article 4. – Siège.**

Le siège de l'Association est fixé 33 rue du Mail – 75002 Paris.  
Ce siège pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Bureau.

#### **Article 5. – Durée.**

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

### **TITRE II**

#### MEMBRES DE L'ASSOCIATION

#### **Article 6. – Composition.**

L'association se compose des membres Fondateurs dont la liste est annexée ci-après.

En cours de vie de l'association, pourront devenir membres toutes personnes physiques ou morales qui auront demandé leur adhésion à l'Association et qui auront été préalablement agréées par le Bureau.

Toute demande d'adhésion à l'Association doit être formulée par écrit au Président et soumise au Bureau qui statue à la majorité sur cette admission sans avoir à justifier la décision quelle qu'elle soit.

#### **Article 7. – Perte de la qualité de membre.**

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par démission adressée par écrit au Président de l'Association ;
- par décès, incapacité ou déchéance de leurs droits civiques pour les personnes physiques ;
- par mise en redressement judiciaire, liquidation ou dissolution pour les personnes morales ;
- par exclusion prononcée par le Bureau pour tout motif grave laissé à son appréciation, l'intéressé ayant été préalablement invité à présenter sa défense auprès du Bureau.

La perte de la qualité de membre d'une ou de plusieurs personnes ne met pas fin à l'Association qui continue d'exister entre les autres membres.

### **TITRE III**

#### RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

#### **Article 8. – Ressources.**

L'Association a la possibilité de percevoir :

- des cotisations des membres qui pourront être fixées et appelées par le Bureau;
- des apports avec ou sans droit de reprise ;
- des subventions publiques ou privées qui pourraient lui être accordées ;
- des recettes provenant des biens vendus ou des prestations fournies par l'Association ;
- des revenus de biens ou valeurs de toute nature qu'elle possède ou pourrait être amenée à posséder ;
- des emprunts contractés auprès de toute personne physique ou morale ;
- des dons manuels ainsi que les dons des établissements d'utilité publique ;
- toute autre ressource non interdite par les lois et règlements en vigueur.

## **TITRE IV**

### **ADMINISTRATION**

#### **Article 9. – Bureau**

L'Association est administrée par un Conseil d'administration également dénommé « Bureau »

##### **Article 9.1. Composition**

Il est composé d'au moins trois administrateurs.

Les administrateurs sont élus par l'Assemblée générale ordinaire, en son sein, pour une durée de deux ans qui s'entend de la période comprise entre trois assemblées générales ordinaires.  
Les administrateurs sortant sont immédiatement rééligibles.

L'Assemblée élit, parmi les administrateurs et pour une durée de mandat identique, un Bureau composé au moins de 3 membres.

- un Président
- un Trésorier
- un Secrétaire Général
- le cas échéant, un ou plusieurs Vice(s)-Président(s)

Lors de la constitution de l'Association :

- le premier Président est Madame Fanny Forgeau
- le premier Trésorier est Monsieur Ziad Maalouf
- le premier Secrétaire Général est Monsieur Tancrede Voituriez

Leur mandat expirera lors de l'assemblée générale ordinaire approuvant les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2018. Ils seront rééligibles.

##### **Article 9.2. Vacance d'un mandat**

En cas de vacance d'un membre du Bureau, ce dernier pourvoit immédiatement au remplacement en procédant à la nomination, à titre provisoire, d'un administrateur, membre de l'association ou tiers compétent, pour la durée restant à courir du mandat de son prédécesseur défaillant.

##### **Article 9.3. Perte du mandat d'administrateur**

Le mandat d'administrateur prend fin par :

- la démission du mandat d'administrateur ;
- l'expiration du mandat d'administrateur ;
- la perte de la qualité de membre de l'Association ;
- la révocation prononcée par l'Assemblée Générale, ladite révocation pouvant intervenir sur incident de séance.

#### Article 9.4. Gratuité des fonctions

Les fonctions d'administrateur sont exercées à titre gratuit.

Seuls sont possibles les remboursements, au franc le franc, des frais engagés au titre de l'exercice des fonctions d'administrateur, sur présentation de justificatifs comptables.

### **Article 10 - Réunions et délibérations**

#### Article 10.1. Convocation

Le Bureau se réunit au mois 2 fois par an au siège de l'Association ou en tout autre lieu :

- sur convocation de son Président, chaque fois que celui-ci le juge utile, dans l'intérêt de l'Association.
- ou sur convocation de deux membres au moins de l'Association.

Le Directeur Exécutif est invité de plein droit aux réunions du Bureau auquel il peut assister sauf si le Bureau en décide autrement.

L'ordre du jour de la réunion est arrêté par le Président ou par les membres qui en ont demandé la réunion.

La convocation précise si la réunion peut se tenir à distance et par quel moyen sécurisé.

Les convocations sont adressées sept jours au moins avant la date prévue pour la réunion, par lettre simple, par télécopie ou par courrier électronique.

#### Article 10.2. Pouvoirs

Tout administrateur absent ou empêché peut donner à un administrateur mandat de le représenter. Un administrateur ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

#### Article 10.3. Quorum

La présence ou la représentation d'au moins la moitié des membres du Bureau est nécessaire pour la validité des délibérations.

Chaque membre du Bureau présent ou représenté dispose d'une voix.

#### Article 10.4. Majorité

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du Bureau présents ou régulièrement représentés ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

#### Article 10.5. Procès-verbaux

Les délibérations du Bureau sont constatées par des procès-verbaux, établis sans blanc, ni rature sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association ; ils sont signés par le Président.

### Article 11. – Attributions du Bureau et de ses membres

#### Article 11.1. Attributions du Bureau

Le Bureau, également dénommé Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer et gérer l'Association dans les limites de son objet et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée générale.

Le Bureau notamment :

- définit la politique et les orientations générales de l'Association ;
- arrête les comptes annuels de l'Association ;
- adopte le budget de l'Association ;
- propose à l'Assemblée Générale Ordinaire la nomination éventuelle du ou des Commissaires aux Comptes ;
- prend toute décision nécessaire au bon fonctionnement de l'Association en ce qui concerne l'emploi des fonds, des ressources et autres biens dont dispose l'Association ; dans ce cadre, il décide de l'embauche et du licenciement du personnel de l'Association ;
- adopte et modifie l'éventuel règlement intérieur ;
- peut déléguer par écrit ses pouvoirs, et notamment la décision d'embauche ou de licenciement du personnel de l'Association, à ses membres, à des salariés de l'Association ou à des tiers ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations ;
- peut donner mandat ou confier l'exécution de prestations à ses membres, à des salariés ou à des tiers.
- peut à tout moment instituer des Comités de personnes qualifiées et définir leurs prérogatives et leur composition
- détermine et appelle le montant d'éventuelles cotisations annuelles ;
- se prononce sur la radiation de tout membre de l'Association ;
- nomme provisoirement tout administrateur en cas de vacance d'un poste ;
- décider d'un éventuel transfert de siège.

#### Article 11.3. Président de l'Association

Le Président assure la gestion quotidienne de l'Association et procède à l'exécution des décisions du Bureau.

Il met en œuvre et développe la politique générale de l'Association définie par le Bureau.

Il anime et contrôle le bon fonctionnement de l'Association.

Le Président est investi des pouvoirs les plus étendus pour prendre, au quotidien, toutes les décisions entrant dans le cadre de la politique générale de l'Association, qui ne sont pas réservées à l'assemblée par les présents statuts.

Il peut décider et signer, au nom et pour le compte de l'Association tout acte conservatoire qu'ils soient d'administration ou de disposition.

Le Président agit au nom et pour le compte de l'Association et notamment :

- représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et il est investi de tous pouvoirs à cet effet ;
- exécute les décisions arrêtées par le Bureau ;
- signe tous contrats et tous actes nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau et des Assemblées Générales ;
- a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense ;
- peut intenter toute action en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tous recours ;
- convoque le Bureau et les Assemblées générales, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion ;
- invite toute personne à assister avec voix consultative aux séances du Bureau ou de l'Assemblée générale ;
- veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association ;
- est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers tous comptes et tous livrets d'épargne ;

- procède ou fait procéder sous son contrôle aux formalités dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.
- peut déléguer par écrit ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout moment mettre fin aux dites délégations.

#### Article 11.4. Attributions du Trésorier

Le Trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'Association. Il est chargé de l'appel d'éventuelles cotisations émis par le Bureau. Il procède, sous le contrôle du Président, au paiement et à la réception de toutes sommes.

Il s'assure des équilibres financiers.

Il établit ou fait établir sous son contrôle un bilan, un compte de résultat avec annexes et un rapport sur la situation financière de l'Association et le présente à l'Assemblée Générale.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers tous comptes et tous livrets d'épargne. Il ordonne les dépenses et procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il peut déléguer par écrit ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Le Trésorier s'assure du bon fonctionnement du fonds d'allocation géré par l'association et du respect des règles définies par le règlement intérieur du fonds tel qu'il a été approuvé et modifié par le Bureau.

#### Article 11.5. Attributions du Secrétaire Général

Le Secrétaire Général assiste le Président et le remplace en cas d'empêchement temporaire.

Il établit ou fait établir sous son contrôle les convocations, les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et des assemblées générales.

Il tient le registre prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901.

Il procède ou fait procéder sous son contrôle aux formalités dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

### **Article 12 - Assemblées générales - Règles communes.**

#### Article 12.1. Composition

Les Assemblées Générales comprennent tous les membres de l'Association.

#### Article 12.2. Pouvoirs et voix

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'Association muni d'un pouvoir spécial. Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre de l'Assemblée est limité à trois. Tout pouvoir envoyé en blanc est attribué librement par le Président à un membre de l'Association, voire à lui-même.

Chaque membre de l'Association dispose d'une voix et des voix des membres qu'il représente.

Lors du vote de la résolution concernant le mandat d'un administrateur, le membre de l'Association dont



le nom est proposé participe au vote.

#### Article 12.3. Convocation et ordre du jour

Les assemblées sont convoquées sur l'initiative du Président au siège de l'Association ou en tout autre lieu fixé par la convocation. Elles peuvent se tenir à distance par tout moyen sécurisé. En cas de vacance du Président, l'Assemblée Générale est convoquée par le Secrétaire Général.

La convocation est effectuée par lettre simple ou courrier électronique contenant l'ordre du jour arrêté par le Président et adressée à chaque membre de l'Association au moins huit jours à l'avance. Elle contient également les indications nécessaires en cas de tenue à distance.

#### Article 12.4. Force obligatoire des décisions

Les décisions des Assemblées Générales régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

#### Article 12.5. Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal des délibérations des Assemblées Générales. Les procès-verbaux sont établis par le Secrétaire Général sans blanc ni rature et signés par le Président. Ils sont conservés au siège de l'Association.

### **Article 13 - Assemblée générale ordinaire.**

#### Article 13.1 Compétences

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice. Elle peut également être convoquée à tout moment par le Président ou sur la demande du quart au moins des membres de l'Association.

L'Assemblée Générale Ordinaire annuelle entend les rapports du Bureau sur les activités et la situation morale de l'Association et le rapport sur la situation financière de l'Association.

Elle entend également le rapport du ou des commissaires aux comptes éventuels.

L'Assemblée Générale Ordinaire nomme, renouvelle ou révoque les membres du Conseil d'administration et du Bureau, à savoir au moins un Président, un Trésorier et un Secrétaire Général parmi les membres de l'Association ou en ayant recours à des tiers compétents. Les Fondateurs disposent d'un droit de veto si la majorité absolue d'entre eux s'y oppose.

L'Assemblée Générale Ordinaire approuve les comptes de l'exercice et donne quitus aux administrateurs.

Elle procède à l'élection des nouveaux administrateurs et ratifie, le cas échéant, les nominations effectuées à titre provisoire.

Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs des autres organes de l'Association.

D'une manière générale, l'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

#### Article 13.2 Quorum

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

#### Article 13.3 Majorité

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

#### **Article 14 - Assemblée générale extraordinaire.**

##### Article 14.1. Compétences

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévolution de ses biens.

Elle est convoquée par le Président ou sur demande écrite d'un cinquième au moins des membres de l'Association, déposée au secrétariat.

##### Article 14.2. Quorum

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres de l'Association est présente ou représentée.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée, avec le même ordre du jour dans un délai de dix jours. Lors de cette deuxième réunion, l'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

##### Article 14.3. Majorité

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. Les membres fondateurs disposent d'un droit de veto si la majorité absolue d'entre eux s'y oppose.

#### **TITRE V**

##### COMPTES DE L'ASSOCIATION

#### **Article 15. – Exercice social.**

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

Le premier exercice débutera à la date de l'insertion au Journal Officiel de la déclaration de création de l'Association et se terminera le 31 décembre 2017.

#### **Article 16. – Comptabilité – Comptes sociaux.**

Il est tenu une comptabilité régulière des activités et opérations annuelles de l'Association.

Il est établi, chaque année, sous la responsabilité du Trésorier, un bilan et un compte de résultat avec ses annexes.

Les comptes annuels ainsi que les rapports du Bureau, le rapport financier du Trésorier et, le cas échéant, le rapport du Commissaire aux Comptes, sont tenus à la disposition de tous les membres de l'Association.

#### **Article 17. – Commissaires aux Comptes.**

Le Bureau peut, de sa propre initiative ou afin de répondre aux exigences légales, proposer à l'Assemblée Générale la nomination d'un Commissaire aux Comptes titulaire et éventuellement d'un Commissaire aux Comptes suppléant.

Le Commissaire aux Comptes exerce sa mission de contrôle dans les conditions définies par la loi et celles prévues par les normes et règles de sa profession.

## **TITRE VI**

### DISSOLUTION – LIQUIDATION

#### **Article 18. – Dissolution.**

En cas de dissolution de l'Association pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Les biens qui étaient demeurés ou devenus, aux termes de contrats de subvention, la propriété des organismes ayant accordé ces subventions reviendront de plein droit à leurs propriétaires.

L'Assemblée Générale statue sur la dévolution du patrimoine de l'Association. Le boni de liquidation, s'il existe au moment de la dissolution, ne pourra être attribué qu'à une ou plusieurs structure(s) poursuivant un but humanitaire et/ou à une ou plusieurs collectivités publiques territoriale(s) ou étatique(s) pour la réalisation d'activités d'intérêt public.

L'Assemblée appelée à se prononcer sur la dévolution des biens ne pourra, conformément aux dispositions de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, attribuer aux membres, en dehors de la reprise des apports, une part quelconque des biens de l'Association.

## **TITRE VII**

### REGLEMENT INTERIEUR - FORMALITES

#### **Article 19. – Règlement intérieur.**

Les dispositions des présents statuts peuvent être complétées par un Règlement Intérieur ayant pour objet de fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement de l'Association.

#### **Article 20. – Formalités.**

Le Président, ou le Secrétaire Général, accomplit ou fait accomplir les formalités de déclaration et de publicité requises par la loi et les règlements en vigueur.

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

Fait à PARIS,  
Le 18 octobre 2018  
en 3 originaux

La Présidente  
Mme Fanny Forgeau

Le Secrétaire Général  
M. Tancrede Voituriez

Le Trésorier  
M. Ziad Maalouf

