

STATUTS ASSOCIATION DIRCAB ESR

Il est constitué, conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901, entre toutes les personnes qui adhèrent aux présents et qui sont régulièrement admises comme membres, une association professionnelle ayant pour nom : **DIRCAB ESR**

ARTICLE 1 : OBJET, DUREE ET SIEGE

1.1. Objet

DircabESR a pour objectifs

- de regrouper et fédérer les directeurs de cabinet et assimilés des établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche ;
- d'offrir un lieu de réflexion et d'échanges aux membres ;
- de promouvoir les échanges et la coopération avec : les collaborateurs de cabinet des ministères, administrations centrales et déconcentrées, collectivités territoriales, établissements publics et ainsi qu'avec les responsables politiques et administratifs de l'action publique, au premier rang les élus ;
- d'élaborer un référentiel métier pour le directeur de cabinet, d'en explorer les pistes d'amélioration ;
- d'informer sur la fonction de directeur de cabinet d'établissement et organisme d'enseignement supérieur et de recherche ;
- de contribuer à la formation continue des directeurs de cabinet et assimilés, et de leurs collaborateurs.

1.2. Durée et siège

L'association est créée pour une durée illimitée et pourra, à tout moment, être dissoute par décision d'une Assemblée générale extraordinaire.

Son siège est situé à la Maison des Universités, 103 bd Saint Michel PARIS 5 et peut être modifié par simple décision du Bureau et information faite des membres de l'Assemblée Générale.

ARTICLE 2 : MOYENS D'ACTION

L'Association peut utiliser tous les moyens d'action propres à lui permettre d'atteindre ses buts et, notamment, l'organisation de réunions, de formations, de sessions d'études et d'événements, la publication de supports d'information et, généralement, la prestation de tous les services et la réalisation de toutes les opérations intéressant son objet social.

ARTICLE 3 : MEMBRES, ADHESIONS ET ENGAGEMENTS

3.1. Les adhérents et membres

L'Association se compose d'adhérents actifs, de membres honoraires, de membres bienfaiteurs (ci-après collectivement désignés le/les « Adhérent(s) »).

3.1.1. Membres adhérents actifs

L'Association est ouverte à l'ensemble des directeurs de cabinets et assimilés des établissements et organismes d'enseignement supérieur et de recherche

3.1.2. Membres honoraires

Sont membres honoraires, par décision de l'Assemblée Générale, toutes personnes physiques qui ont cessé d'exercer les fonctions de directeur de cabinet ou assimilé mais qui s'intéressent toujours à celles-ci. Intégrés dans cette catégorie à leur demande ou celle de membres adhérents actifs et après l'agrément de l'Assemblée Générale, les membres honoraires reçoivent les documents diffusés par l'Association à l'intention de ses adhérents. Ils peuvent participer aux travaux de l'association sur demande du Bureau.

3.1.3. Membres bienfaiteurs

La qualité de membre bienfaiteur peut être accordée par le Bureau à toute personne physique ou morale acquittant une cotisation annuelle égale, au moins, à dix fois la cotisation minimum d'un membre actif.

3.2. Adhésion, cotisation et services

3.2.1. Adhésion

Pour être membre de l'Association, il faut :

- remplir les documents d'inscription de l'Association ;
- accepter les présents statuts et s'engager à les respecter ainsi que le règlement intérieur, s'il en existe, et toute charte déontologique qui pourraient être édités par l'Association ;
- être agréé par le Bureau ;
- régler une cotisation annuelle, sauf exception visée ci-après.

3.2.2. Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé chaque année par le Bureau.

Les membres de l'association s'engagent à verser le montant de leur cotisation à réception de facture dans un délai de trois mois pour une nouvelle adhésion.

Seules les personnes à jour de cotisation peuvent participer au vote lors des instances de l'association.

Sont dispensés du paiement de toute cotisation les membres honoraires.

3.2.3. Services

Les membres de l'association bénéficient gratuitement de tous les services de DircabESR.

Toutefois, certains services peuvent être payants (ceux entraînant des frais conséquents : formations, conférences, animations, déplacements, études,...) en fonction d'un tarif publié annuellement.

ARTICLE 4 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

- 1°) par la démission ;
- 2°) par la radiation prononcée par le Bureau, pour non-paiement de la cotisation, pour motifs graves ou pour manquement aux statuts de l'Association, au règlement intérieur s'il en existe ou aux décisions de l'Assemblée générale.

Dans chacune de ces situations, le membre concerné est averti qu'un délai d'un mois franc lui est laissé pour régulariser sa situation ou pour présenter sa défense sur les faits qui lui sont reprochés. Si la radiation est prononcée, celle-ci est signifiée par une nouvelle lettre recommandée. Elle entraîne la suspension des services de DircabESR et la restitution de la carte de membre. La réintégration d'un membre radié peut être prononcée par le Bureau. La perte de la qualité de membre n'entraîne pas le remboursement de la cotisation.

ARTICLE 5 : BUREAU DE L'ASSOCIATION

5.1. Composition

L'association est dirigée par un Bureau composé uniquement de membres actifs, élus pour 2 ans renouvelable par l'assemblée générale. Les candidatures sont de liste sans panachage.

Le Bureau est composé de :

- Un(e) président(e),
- un(e) secrétaire général(e) - et éventuellement un(e) secrétaire général(e)-adjoint(e),
- un(e) trésorier(e) (et éventuellement un(e) trésorier(e) adjoint(e),

un(e) ou plusieurs vice-président(e),

Le Bureau doit dans la mesure du possible être paritaire en hommes et femmes.

Le Bureau peut nommer un(e) ou plusieurs chargé(e)s de mission sur des objectifs ponctuels ou pérennes. Leur mandat prend fin sur décision du Bureau ou lorsque l'objectif est atteint. Leur mandat n'excède pas le mandat du Bureau. Le/Les chargé(e)s de mission sont associés au Bureau avec voix consultative.

En cas de vacances, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

5.2. Fonction des membres du Bureau

5.2.1. Président

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Il a, notamment, qualité pour ester en justice. Il peut former tous appels ou pourvois.

Il préside toutes les assemblées et, en cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le secrétaire général et, en cas d'absence ou de maladie de ce dernier, par le secrétaire général adjoint.

Il ordonnance les dépenses en conformité avec le budget arrêté par l'assemblée de l'association.

5.2.2. Vice-président(s)

Les vice-présidents assurent les missions qui peuvent leur être confié en rendant compte au Bureau.

5.2.3. Trésorier

Le trésorier exécute les dépenses et a la responsabilité de la gestion des fonds.

Il assure le respect du contrôle budgétaire dont les résultats sont communiqués au Bureau.

Il remplit les obligations d'information financière à l'égard des membres de l'association auxquels il présente, au cours de l'assemblée générale, les comptes annuels et le budget de l'exercice en cours arrêtés par le Bureau, ainsi que son rapport financier.

5.2.4. Secrétaire général

Le secrétaire Général est chargé de la mise en œuvre des décisions prises par le Bureau.

De manière générale, il exécute toutes les formalités et démarches incombant à l'association.

Il rédige les procès-verbaux des réunions des assemblées et des conseils d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception des écritures comptables.

Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901.

5.3. Réunions

Le Bureau se réunit au moins 4 fois par an sur convocation du président ou à la demande de la moitié de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Nul ne peut faire partie du Bureau s'il n'est pas majeur.

ARTICLE 6 : ASSEMBLEE GENERALE

6.1. Composition et convocation

L'Assemblée générale comprend tous les membres de l'association.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le président ou sur la demande du quart au moins des membres de l'association.

La convocation écrite précise l'ordre du jour arrêté par le Bureau, est adressée aux membres dans un délai raisonnable avant l'Assemblée générale.

Pour la validité des délibérations, l'Assemblée générale ordinaire doit réunir le cinquième au moins des voix des adhérents présents ou représentés. À défaut, une seconde Assemblée est convoquée dans un délai de quinze jours, qui délibère sur le même ordre du jour quel que soit le nombre des voix exprimées.

6.2. Vote, pouvoir et majorité

Le droit de vote est exercé personnellement par tout membre à jour de sa cotisation.

Tout adhérent peut adresser, dans un délai raisonnable avant l'Assemblée générale, une question écrite au Bureau, qui y répond en Assemblée générale. Il ne peut être voté que sur les résolutions portées à l'ordre du jour.

Les Adhérents peuvent voter en se rendant sur le lieu de l'Assemblée générale, par correspondance, par voie électronique ou en adressant leur pouvoir à un autre adhérent de l'Association qui serait présent, ou encore au Président. Une même personne ne peut détenir plus de trois pouvoirs.

Toute résolution est adoptée à la majorité simple des adhérents présents ou représentés à moins qu'une majorité plus forte soit expressément exigée en application d'une disposition spécifique des présents statuts.

6.3. Assemblée annuelle

Au cours de l'assemblée annuelle obligatoire, l'Assemblée générale entend les rapports sur la gestion du Bureau, sur la situation financière et morale de l'Association. L'Assemblée générale approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu au renouvellement des membres du Bureau.

6.4. Organisation

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

ARTICLE 7 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Elle se réunit sur la proposition de modification de statuts, sur la prononciation de dissolution de l'association

Les statuts ne peuvent être modifiés que par une Assemblée générale extraordinaire, sur proposition du Bureau ou sur la proposition du tiers des membres dont se compose l'Assemblée générale.

La proposition du dixième des membres dont se compose l'Assemblée générale doit être communiquée au bureau au moins un mois avant la date prévue pour la prochaine assemblée générale. Les propositions de modification sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée générale. La convocation comprenant l'ordre du jour doit être envoyée à tous les membres de l'assemblée dans un délai raisonnable. Pour statuer valablement, l'Assemblée générale extraordinaire doit réunir le quart au moins des Adhérents, présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est convoquée à nouveau, dans un délai raisonnable, et, cette fois, peut valablement

délibérer quel que soit le nombre d'Adhérents présents ou représentés. Les décisions de l'Assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées.

L'Assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, dans les mêmes conditions que celles-ci-avant prévues.

En cas de dissolution, l'Assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics, ou reconnus d'utilité publique, ou à des établissements visés à l'article 6, alinéa 5, de la loi du 1er juillet 1901 ou à tout autre établissement autorisé par la loi.

ARTICLE 8 : RESSOURCES ET COMPTABILITE DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'Association se composent :

- 1°) des cotisations de ses membres ;
- 2°) de dons et legs ;
- 3°) des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics ;
- 4°) du produit des dons et legs dont l'emploi est décidé au cours de l'exercice ;
- 6°) du produit de ses activités de formation, de certaines manifestations, des services rendus et des redevances liées à l'usage de ses marques.

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun de ses membres, même ceux qui participent à son administration, puisse en être tenu personnellement responsable, sauf dans les conditions prévues par la loi.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan. Les comptes, sont tenus et validés par le trésorier.

Le Bureau arrête les comptes de l'exercice et le texte du rapport de gestion présenté à l'Assemblée générale.

Florence Mouchet



ARTICLE 9 : OBLIGATION DE DECLARATION

Le Président doit faire connaître dans les trois mois, à la préfecture du département ou à la sous-préfecture de l'arrondissement où l'Association a son siège social, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'Association (pour les changements de personnes, mention doit être faite, par référence à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, tel que modifié par l'article 1er de la loi n° 81-909 du 9 octobre 1981, des noms, professions, domiciles et nationalités).

ARTICLE 10 : REGLEMENT INTERIEUR

Le Bureau a la faculté d'établir un règlement intérieur qui devra être adopté par l'Assemblée générale.

ARTICLE 11 - FORMALITES

Les présents statuts ont été adoptés à l'unanimité en Assemblée Générale le 16 juillet 2014.

Le premier Bureau est composé de :

- ✓ **Président** : Serge Defois, DC Université de Nantes ;
- ✓ **Secrétaire général** : Florence Mouchet, DC Université de Toulouse Jean Jaurès ;
- ✓ **Trésorier** : Sylvain Comparot, DC Université de Bourgogne ;
- ✓ **Trésorier adjoint & SG adjoint** : Baptiste Bondu, DC Université Nanterre Paris Ouest ;
- ✓ **Vice-présidente en charge de la Formation** : Emeline Huart, DC Université Charles de Gaulle Lille 3 ;
- ✓ **Vice-présidente en charge du Référentiel** : Isabelle Paire, DC Université de la Rochelle ;
- ✓ **Vice-présidente en charge des Partenariats et de la Communication** : Véronique Raoult, DC Université Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines ;
- ✓ **Vice-présidente en charge des Événements** : Nicole Legrand-Vermorel, Université Paris-Dauphine ;

Le Président en exercice est chargé des formalités.

Serge Defois

