

# STATUTS ASSOCIATION DIRCAB ESR

*Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée générale du 7 juillet 2022.*

Il a été créé, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, une association professionnelle ayant pour nom : **DIRCAB ESR**, lors de l'Assemblée générale constituante du 16 juillet 2014.

## ARTICLE 1 : OBJET, DUREE ET SIEGE

### 1.1. Objet

DircabESR a pour objectifs :

- de regrouper et fédérer les directeurs et directrices de cabinet et assimilés des établissements et organismes œuvrant dans le champ de l'enseignement supérieur et de la 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 et actualiser un référentiel métier pour le directeur/directrice de cabinet, d'en explorer les pistes d'amélioration ;
- d'informer sur la fonction de directeur/directrice de cabinet ;
- d'accompagner les recrutements (directeurs/directrices de cabinet, collaborateurs...) en qualité de conseil auprès des établissements et organismes (aide à la formalisation de la fiche de poste, participation aux jurys de recrutement...);
- de contribuer à la formation continue et aux parcours professionnels des directeurs et directrices de cabinet et assimilés, et de leurs collaborateurs ;
- d'animer la communauté des alumni.

### 1.2. Durée et siège social

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) 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 membres

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

- **Membres adhérents actifs**

L'Association est ouverte à l'ensemble des directeurs et directrices de cabinet (et assimilés), en poste, des établissements et organismes œuvrant dans le champ de l'enseignement supérieur et de la recherche

- **Membres honoraires**

Sont membres honoraires, par décision de l'Assemblée générale, toutes personnes physiques qui ont cessé d'exercer les fonctions de directeur/directrice 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 tout ou partie des documents diffusés par l'Association à l'intention de ses adhérents. Ils peuvent participer aux travaux de l'association

sur demande du Bureau.

- **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**

- **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.

- **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.

- **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 en amont.

Certains services peuvent être ouverts :

- aux équipes des cabinets, sur proposition du Bureau et après accord du membre adhérent actif ;
- aux alumni, sur proposition du Bureau.

## **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. 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 renouvelables par l'Assemblée générale. Les candidatures sont de liste sans panachage.

2

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 trésorière - et éventuellement un.e trésorier.e adjoint.e,

- Un.e ou plusieurs vice-président.es.

Le Bureau doit dans la mesure du possible être paritaire en hommes et femmes et refléter la répartition territoriale des membres adhérents.

Le Bureau peut nommer un.e ou plusieurs chargé.es 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.es de mission sont associés au Bureau avec voix consultative.

Le Bureau peut nommer des délégués régionaux dont la mission est, à une échelle locale : de fédérer et d'accompagner les actuels et futurs membres de l'association ; de relayer les actualités de de l'association ; d'organiser des événements à l'échelle du territoire. Le découpage géographique des délégations peut être revu à l'occasion d'une Assemblée générale annuelle. Le mandat des délégués régionaux n'excède pas le mandat du Bureau. Les délégués régionaux sont associés au Bureau avec voix consultative.

En cas de vacance d'un membre du bureau, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ce membre. Il est procédé à son remplacement définitif par l'Assemblée générale la plus proche. Les nouveaux membres du bureau sont élus pour la durée du mandat restant à courir.

## **5.2. Fonction des membres du Bureau**

- **Président.e**

Le/la président.e 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.

- **Vice-président.es**

Les vice-président.es assurent les missions qui peuvent leur être confiées en rendant compte au Bureau.

- **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

- **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/de la président.e (ou du/de la secrétaire générale par délégation) 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/de la président.e 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 voie électronique ou en adressant leur pouvoir à un autre adhérent de l'Association qui serait présent, ou encore au président.e. 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/la président.e 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.

4

## **ARTICLE 8: RESSOURCES ET COMPTABILITE DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'Association comprennent :

1') le montant des cotisations

2') les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics ;

3') Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

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.

## **ARTICLE 9 : OBLIGATION DE DECLARATION**

Le/la président.e 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 1<sup>er</sup> de la loi n° 81-909 du 9 octobre 1981, des noms, professions, domiciles et nationalités) .

## **ARTICLE 10 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le Bureau peut proposer un règlement intérieur à l'Assemblée générale.

## **ARTICLE 11 - FORMALITES**

Les présents statuts ont été adoptés à l'unanimité en Assemblée générale le 7 juillet 2022.

Le Bureau en exercice à la date de modification des statuts est composé de :

- Présidente : Sandra VIÉ, Directrice de cabinet, Université Gustave Eiffel
- Secrétaire : Aurore LONCHAY, Directrice de cabinet, Université de Reims - Champagne-Ardenne
- Trésorier : Bruno PÉРАН, Directeur de cabinet, Université Toulouse - Jean Jaurès
- Vice-présidente Valorisation : Anne-Lise ROSIER, Directrice de cabinet, Université d'Avignon
- Vice-présidente Formation et parcours professionnels : Alexane RIOU, Directrice de cabinet, Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Le/la président.e en exercice est chargé des formalités.