

**TITRE I - CONSTITUTION, OBJET, SIEGE SOCIAL ET DUREE**

**ARTICLE 1 : CONSTITUTION ET DENOMINATION**

L'Association Club des Responsables de Politiques et Projets d'Archivage (CR2PA), créée en août 2008, est régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

À compter de 2018, l'Association Club des responsables de politiques et projets d'archivage (CR2PA) prend le nom de :

**CR2PA, Club de l'Archivage managérial.**

**ARTICLE 2 : OBJET**

L'Association a pour objet :

d'une part, de regrouper les responsables **de politiques et projets d'archivage managérial** (conservation et protection des données, gestion des documents à risque...) de grandes et moyennes entreprises ou d'administrations afin qu'ils puissent :

- Partager leurs visions et leurs pratiques, leurs retours d'expérience
- Échanger et travailler sur
  - o les exigences de conservation et leur évolution
  - o les organisations & ressources humaines
  - o les technologies et processus
  - o les approches financières
  - o les relations avec les offreurs
- Promouvoir leur fonction au sein des Entreprises.

d'autre part, de promouvoir l'Archivage managérial parmi ses membres mais aussi à l'extérieur de l'association, soit de :

- Alerter sur la nécessaire prise de conscience des risques informationnels dans l'entreprise
- Faire connaître l'archivage managérial comme levier au service de l'entreprise pour une meilleure gouvernance de l'information engageante.
- Enrichir la doctrine du Club par des échanges avec d'autres acteurs du monde de l'information et de l'archivage.

Créer un réseau de décideurs autour de l'archivage managérial.

**ARTICLE 3 : MOYENS D'ACTION**

Pour atteindre ses objectifs, l'association développera tous les moyens qu'elle jugera appropriés, notamment :

- Constitution de groupes de travail ou d'échange, en son sein ou en partenariat
- Organisation de réunions, tables rondes, ateliers et conférences

- Création d'outils de communication tels que site Internet, blog, comptes sur les réseaux sociaux ou chaîne vidéo.
- Production et publication de Livres blancs, mémos, articles, posts, vidéos, MOOCs et toutes formes de contenus.

Recours, le cas échéant, à des prestataires externes pour accompagner ses projets.

#### **ARTICLE 4 : SIEGE SOCIAL**

Le siège social est situé :

743 Avenue du Général Leclerc  
92100 Boulogne-Billancourt

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la Région Ile de France par simple décision du Bureau exécutif de l'association et partout ailleurs, par une délibération de l'assemblée générale ordinaire sur proposition du Bureau exécutif de l'association.

#### **ARTICLE 5 : DUREE**

La durée de l'association est indéterminée.

### **TITRE II - MEMBRES**

#### **ARTICLE 6 : COMPOSITION – ACQUISITION DE LA QUALITE DE MEMBRE**

##### 6.1 Membres de l'Association

Les membres de l'association sont des personnes morales ou des personnes physiques, agréées par le Bureau exécutif. L'agrément du Bureau exécutif est discrétionnaire. Quel que soit le sens de la décision, celle-ci n'a pas à être motivée.

On distingue quatre catégories de membres :

1/ les membres fondateurs qui sont des personnes physiques.

2/ les membres actifs qui sont les entreprises, personnes morales qui conduisent une politique ou un projet d'archivage managérial.

3/ les membres d'honneur sont des personnes physiques qui par leur notoriété et/ou leur engagement, contribuent ou ont contribué au développement des activités du Club et à sa notoriété. Les membres d'honneur doivent être agréés par le Bureau exécutif.

4/ les membres associés : ce sont des personnes physiques qui n'appartiennent plus à une entreprise adhérente ou dont l'entreprise n'est plus adhérente au CR2PA mais qui continuent de participer aux travaux du Club et/ou contribuent concrètement à ses activités. Les membres associés doivent être agréés par le Bureau exécutif.

##### 6.2 Engagements

Par sa seule adhésion, chaque membre s'engage à respecter les présents statuts et le règlement intérieur de l'association ainsi que l'ensemble de ses règles internes, notamment la charte éthique.

Chaque membre actif (personne morale) s'engage à payer une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée générale.

Chaque membre actif dispose d'une voix lors de chaque vote, sous réserve, pour le membre actif, qu'il soit à jour du paiement de sa cotisation.

Les membres fondateurs ne paient pas de cotisation. S'ils sont élus au Bureau exécutif, ils disposent

d'une voix lors des votes.

Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation et n'ont pas droit de vote.

Les membres associés ne paient pas de cotisation. S'ils sont élus au Bureau exécutif, ils disposent d'une voix lors des votes.

Les membres ne sont pas tenus par les engagements de l'association envers les tiers.

### 6.3 Représentation des personnes morales

Toute personne morale devenant membre de l'association est tenue de désigner un représentant à l'association qui doit obligatoirement être une personne physique, exerçant une fonction de responsable **de politique et projets d'Archivage**, soit directement (directeur ou chef de projet) soit indirectement (responsable hiérarchique).

Le représentant d'une personne morale, membre de l'association, ne peut être simultanément membre de celle-ci à titre personnel, à quelque titre que ce soit.

La personne morale est tenue de prévenir le Bureau exécutif de tout changement éventuel concernant cette désignation. En cas d'empêchement exceptionnel du représentant désigné, la personne morale, membre de l'association, peut désigner un mandataire spécial en vue d'une réunion particulière. Dans toute délibération, le représentant d'une personne morale ne dispose que d'une seule voix.

### 6.4 Amis de l'Association

Les amis du CR2PA sont des personnes qui partagent les valeurs et la doctrine du club et participent ponctuellement à une manifestation ou une activité du Club et qui ont accepté ce titre, sur proposition du Bureau exécutif. Les amis du CR2PA sont des personnes physiques ou des personnes morales à but non lucratif (associations, universités...).

## **ARTICLE 7 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- décès des personnes physiques ou dissolution pour quelque cause que ce soit des personnes morales ;
- démission adressée par écrit au président de l'association ;
- exclusion prononcée par le Bureau exécutif, pour non respect des présents statuts ou motif grave, le membre concerné ayant été invité, au préalable, à présenter ses explications ;
- radiation pour non-paiement de la cotisation annuelle.

La perte de la qualité de membre, quelle qu'en soit la date, n'entraîne aucun droit à remboursement des sommes versées à un quelconque titre à l'association.

## **TITRE III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

## **ARTICLE 8 : BUREAU EXÉCUTIF**

### 8.1. Composition

Le Bureau exécutif de l'association est composé de trois personnes physiques au moins et douze au plus.

Les membres du Bureau exécutif sont élus pour trois années par l'assemblée générale, parmi les membres fondateurs, les représentants des membres actifs de l'association et les membres associés, chaque année s'entendant de l'intervalle séparant deux assemblées générales annuelles ordinaires. Les membres sortants sont rééligibles.

Le Bureau exécutif choisit parmi ses membres, et pour une durée de trois ans :

- Un président,
- Un secrétaire général,
- Un trésorier.

Peuvent également être nommés selon les besoins de l'association :

- Un ou plusieurs vice-présidents,
- Un secrétaire général adjoint,
- Un trésorier adjoint.

Les fonctions de membre du Bureau exécutif prennent fin par le décès, la démission, la perte de la qualité de membre ou la révocation par l'assemblée générale.

En cas de vacance d'un des trois postes réglementaires, le Bureau exécutif désigne un remplaçant, en son sein, pour la durée restant à courir du titulaire précédent.

Les membres du Bureau exécutif ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées.

Ils peuvent se voir rembourser les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat, frais qui doivent faire l'objet de justificatifs.

### 8.2 Fonctionnement

Le Bureau exécutif se réunit sur convocation du président aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au moins deux fois dans l'année civile.

Le président doit convoquer le Bureau exécutif si au moins trois de ses membres en font la demande. Dans ce cas, le président doit inscrire à l'ordre du jour les points demandés par les membres sollicitant la réunion.

La convocation peut être faite par tous moyens, mais au moins 3 jours calendaires à l'avance. L'ordre du jour est établi par le président.

Les réunions sont présidées par le président. Lorsqu'il se trouve empêché, ou sur sa demande, il est remplacé par un vice-président ou, à défaut, par un autre membre du Bureau exécutif, désigné en début de séance.

Le Bureau exécutif ne peut valablement délibérer que si trois au moins de ses membres sont présents. Les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Un membre empêché peut se faire représenter par un autre membre du Bureau exécutif muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs pouvant être détenus par une personne est limité à un.

Un membre du Bureau exécutif qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire.

Les décisions du Bureau exécutif sont consignées par écrit et conservées par le secrétaire général.

Le Bureau exécutif peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

### 8.3. Pouvoirs

Le Bureau exécutif assure collégalement la direction et la gestion de l'association. Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour gérer, administrer et engager l'association. En particulier :

- Il définit les principales orientations de l'association ; il met en œuvre les décisions de l'assemblée générale et lui rend compte de ses actes.
- Il prononce l'agrément ou l'exclusion des membres.
- Il propose à l'Assemblée Générale un règlement intérieur et une charte éthique.
- Il fixe l'ordre du jour des assemblées générales.
- Il autorise le Président à faire tous les partenariats, achats, aliénations ou locations nécessaires au fonctionnement de l'Association.
- Il arrête les comptes de l'exercice écoulé et approuve le budget.

- Il fixe le montant des cotisations dues par les membres.

Le Bureau exécutif peut déléguer tous pouvoirs qu'il jugera utile.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

#### **ARTICLE 9 : PRESIDENT**

Le président cumule les qualités de président du Bureau exécutif et de l'association.

Le président assure le fonctionnement quotidien de l'association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau exécutif et de l'association, et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
- Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il peut, de sa propre initiative, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions, et former tous recours.
- Il convoque le Bureau exécutif et les assemblées générales et préside leur réunion.
- Il fixe l'ordre du jour du Bureau exécutif.
- Il exécute les décisions arrêtées par l'assemblée générale ou le Bureau exécutif.
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes bancaires ou postaux et tous livrets d'épargne ; il assure les opérations relatives à ces comptes.
- Il assure, chaque année, l'établissement du rapport d'activités.

#### **ARTICLE 10 : TRESORIER**

Le Trésorier assure, sous l'autorité du Président, les fonctions administratives et comptables de l'Association et rend compte périodiquement au Bureau exécutif de la situation financière de l'Association. Il présente à l'Assemblée Générale annuelle le rapport financier sur les comptes de l'Association et sa situation financière.

En particulier :

- Il contrôle le recouvrement des sommes dues.
- Il organise avec le président l'ordonnancement des dépenses.
- Il procède ou fait procéder sous son contrôle à l'appel annuel des cotisations.
- Il s'assure de la comptabilisation des dépenses et des recettes.
- Il est responsable de la comptabilité de l'association ; il établit ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association.
- Il organise les contrôles sur les opérations de trésorerie.
- Il contribue, chaque année, à l'élaboration et la présentation du rapport d'activités en établissant le rapport financier.

#### **ARTICLE 11 : SECRETAIRE GENERAL**

Le secrétaire général est chargé du bon fonctionnement de la vie sociale de l'association.

En particulier :

- Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau exécutif et des assemblées générales.
- Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'association.
- Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.
- Il assure la conservation des archives.
- Il contribue, chaque année, à l'élaboration et la présentation du rapport d'activités.

#### **ARTICLE 12 : COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL**

Le Bureau exécutif peut constituer des commissions ou des groupes de travail sur tout sujet ou pour tout objet susceptible de permettre la réalisation des buts de l'association.

Les documents et contenus produits au nom du CR2PA sont sa propriété. Le Bureau exécutif décide de leur diffusion.

## **TITRE IV – ASSEMBLEES GENERALES**

### **ARTICLE 13 : ASSEMBLEES GENERALES – DISPOSITIONS COMMUNES**

Tous les membres de l'association ont accès aux assemblées générales.

Ont droit de vote :

- les membres actifs à jour du paiement de leur cotisation, chacun disposant d'une voix lors de chaque vote.
- les membres élus au Bureau exécutif.

Les assemblées générales sont convoquées par le président, ou sur la demande d'au moins un quart de ses membres, par tous moyens au moins 30 jours calendaires à l'avance.

La convocation contient l'ordre du jour fixé par le Bureau exécutif ainsi qu'un formulaire de pouvoir permettant à un membre empêché de se faire représenter.

Le président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats.

Il est assisté par les membres du Bureau exécutif.

Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne, en sus du sien, est limité à un. Seuls les pouvoirs dûment remplis et signés précisant le nom du membre empêché et celui du destinataire du pouvoir seront pris en compte. Les pouvoirs en blanc ou adressés au nom d'un membre non présent ne seront pas pris en compte et seront considérés comme nuls.

Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer leurs délibérations.

Les votes ont lieu à mains levées. Toutefois, le vote sera fait à bulletins secrets, pour tout ou partie des questions inscrites à l'ordre du jour, si la demande en est faite par le Bureau exécutif ou par au moins le quart des membres présents lors de l'assemblée générale.

Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès verbaux sont conservés par le secrétaire général.

### **ARTICLE 14 : ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES**

#### 14.1. Pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an et chaque fois que nécessaire.

Elle entend et approuve le rapport d'activités.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, affecte le résultat, et donne quitus de leur gestion aux Président et Trésorier.

Elle procède à l'élection des membres du Bureau exécutif.

Elle délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour.

#### 14.2. Quorum et majorité

L'assemblée générale ordinaire peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.  
En cas d'égalité des suffrages lors d'un vote, la voix du président est prépondérante.

## **ARTICLE 15 : ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES**

### 15.1 Pouvoirs

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à :

- l'affiliation de l'association à une autre association
- la modification des statuts
- la dissolution de l'association (1)
- la fusion de l'association
- la dévolution de ses biens.

Elle est convoquée chaque fois que nécessaire.

Sa convocation est obligatoire si au moins la moitié plus un des membres de l'association à jour de sa cotisation en fait la demande.

### **(1) Dissolution de l'Association**

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association est convoquée spécialement à cet effet et doit comprendre au moins la moitié plus un des membres présents ou représentés.

La décision, pour être valable, doit être prise à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.

Au cas où le quorum ne serait pas atteint, une seconde assemblée serait convoquée dans le délai d'un mois. Les délibérations seront valables quel que soit le nombre des membres présents et représentés. Les décisions seront prises à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés.

### 15.2. Quorum et majorité

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si au moins les deux tiers des membres ayant droit de vote sont présents ou représentés.

A défaut de quorum lors de la première réunion, l'assemblée générale doit être réunie à nouveau, avec le même ordre du jour, au minimum trente jours calendaires après la première réunion. Une seule convocation pour les deux dates peut être faite.

Cette fois, l'assemblée générale peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

## **TITRE V - RESSOURCES – DISSOLUTION REGLEMENT INTERIEUR & CHARTE DÉONTOLOGIQUE**

## **ARTICLE 16 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent :

Du montant des cotisations des membres ;

Des subventions de l'Europe, de l'État, de la Région, du Département, des EPCI, communes et autres collectivités locales ;

Des dons manuels ;

Des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder ;

Le cas échéant, des sommes perçues en contrepartie de prestations fournies ;

De toutes autres ressources non interdites par les lois en vigueur.

### **Commissaires aux comptes**

L'Assemblée Générale peut nommer un Commissaire aux comptes titulaire et un Commissaire aux comptes suppléant sur proposition du Bureau exécutif. Elle fixe la durée de leur mandat qui est renouvelable.

Les livres et toutes les pièces comptables sont mises à leur disposition un mois avant la date de l'Assemblée ordinaire. Ils présentent à l'Assemblée un rapport sur la situation des comptes de

l'Association. Le rapport du ou des Commissaires doit être communiqué au Président quinze jours avant celle-ci.

#### **ARTICLE 17 : DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Pendant la durée de la liquidation, les pouvoirs de l'assemblée générale se continuent comme par le passé. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901. S'il reste des fonds disponibles après la liquidation de l'actif et du passif, ils seront dévolus à une ou plusieurs associations poursuivant des objectifs d'intérêt général.

#### **ARTICLE 18 : REGLEMENT INTERIEUR et CHARTE ETHIQUE**

Un règlement intérieur et une charte éthique peuvent être établis par le Bureau exécutif. Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts.

Ces statuts ont été approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée le 13 avril 2018.