

Proposition de Modification des statuts de l'association :

AJI Gestion pour l'éducation

Approuvée par le CA du 21 juin 2025

**et adoptée par les adhérents
lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire
du 10 octobre 2025**

TITRE I - CONSTITUTION, OBJET, SIÈGE SOCIAL, DURÉE	3
Article 1 - Constitution et dénomination	3
Article 2 - Objet	3
Article 3 - Siège Social	3
Article 4 - Durée	3
TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION	3
Article 5 - Statuts de membres et adhérents	3
Article 6 - Conditions d'adhésion en qualité de membre	4
Article 7 – Conditions d'abonnement en qualité d'adhérent.....	4
Article 8 - Perte de la qualité de membre	4
Article 9 - Perte de la qualité d'adhérent	4
TITRE III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT.....	5
Article 10 - L'assemblée générale	6
Article 11 – Le conseil d'administration	7
Article 12 – Le bureau	7
Article 13 - Le président	7
Article 14 - Le secrétaire.....	8
Article 15 - Le trésorier.....	8
Article 16 - Le premier vice-président.....	8
Article 17 - Le ou les vice-président(s)	8
Article 18 : Les administrateurs	8
Article 19 – Le réseau des correspondants territoriaux.....	9
Article 20 – Les salariés de l'association	9
Article 21 - Comptabilité – tenue et vérifications des comptes.....	9
TITRE IV - ACTIVITÉS, SERVICES ET RESSOURCES	9
Article 22 - Ressources :	9
TITRE V - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION	9
Article 23 - Conditions et dévolution des biens :	9
TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES.....	10
Article 24 – Modifications de statuts	10
Article 25 – Règlement intérieur.....	10
Article 26 – Interprétation des statuts.....	10
Article 27 – Déontologie – conflit d'intérêt.....	10

TITRE I - CONSTITUTION, OBJET, SIÈGE SOCIAL, DURÉE

Article 1 - Constitution et dénomination

Il est fondé, entre toutes les personnes physiques ou morales qui adhèrent aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour nom : AJI Gestion pour l'éducation.

Article 2 - Objet

L'association a pour but de favoriser toute initiative visant au perfectionnement et à la valorisation des compétences des personnels concourant au service de l'Education nationale, l'Enseignement supérieur et de leurs structures, l'Enseignement agricole et ses structures, dans le cadre de l'intérêt général et des missions d'utilité publique.

Dans la poursuite de son but historique elle s'attachera plus spécifiquement à favoriser toute initiative visant au perfectionnement et à la valorisation des compétences des personnels concourant au fonctionnement des services de gestion des établissements de l'enseignement public.

Les moyens d'action de l'association sont illimités pourvu qu'ils soient utiles à l'accomplissement de son objet, et doivent être menés dans le respect des principes d'intérêt public et d'utilité sociale.

L'association s'interdit toute activité d'ordre politique, confessionnel ou syndical. Elle œuvre exclusivement pour le bien-être collectif des élèves et des personnels, sans distinction d'origine, de religion, ou de toute autre forme de discrimination, dans un cadre respectueux des valeurs sociale et environnementale.

Article 3 - Siège Social

Le siège social est fixé à NICE (06200), 455 Promenade des Anglais – Porte de l'Arénas Hall C. Le conseil d'administration peut en décider le transfert à tout autre endroit, *sous réserve d'une déclaration en préfecture*.

Article 4 - Durée

La durée de l'association est illimitée.

TITRE II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 5 - Statuts de membres et adhérents

L'association distingue deux types de participants à ses activités :

- **Les membres :**

- Membres individuels par cotisation :
 - Les membres sont des personnes physiques exerçant ou ayant exercé dans le domaine cohérent avec l'objet de l'association, qui adhèrent pleinement aux objectifs de l'association et participent à son fonctionnement. Ils doivent s'acquitter d'une **cotisation annuelle**, dont le montant est fixé par le conseil d'administration et annexé au règlement intérieur.
- Membres de droit issus des établissements adhérents dont la liste est précisée dans le règlement intérieur :
 - Sont membres de droit de l'association, pour l'année en cours, les secrétaires généraux (personne physique) ou qualité équivalente des établissements ayant souscrit une adhésion annuelle.

Ce statut est accordé automatiquement, sauf indication contraire expressément mentionnée sur le formulaire d'adhésion transmis par l'établissement adhérent. En cas de cessation de fonctions ou de départ de l'établissement adhérent au cours de l'année, l'intéressé perd de plein droit sa qualité de membre. L'établissement peut, le cas échéant, désigner un remplaçant es qualité pour la durée restante de l'adhésion.

Les membres susmentionnés disposent d'un droit de vote en assemblée générale et peuvent se porter candidats au conseil d'administration, selon les dispositions de l'article 11 des présents.

- Membres d'honneur nommés par le conseil d'administration pour services rendus. Ils doivent s'acquitter d'une **cotisation annuelle**, dont le montant est fixé par le conseil d'administration et annexé au règlement intérieur. Ils peuvent être invités aux conseils d'administration, mais sans voix délibérative. Ils peuvent être invités aux assemblées générales, mais sans voix délibérative.

Les membres doivent être âgés de plus de 18 ans et disposer de leurs droits civils et civiques.

- **Les adhérents :**

- Les adhérents sont des personnes physiques ou morales qui bénéficient des services proposés par l'association sans en être nécessairement membres.
- L'accès aux services est conditionné au paiement d'une **adhésion**, dont le montant et la périodicité sont fixés par le conseil d'administration et annexé au règlement intérieur.
- Les adhérents, non membres n'ont pas de droit de vote en assemblée générale et ne peuvent pas être élus aux instances de l'association.

Article 6 - Conditions d'adhésion en qualité de membre

Pour les membres payants une cotisation :

La demande d'adhésion comme membre est soumise à validation par le Bureau de l'association après dépôt d'un formulaire et paiement de la cotisation. Seules les personnes physiques peuvent devenir membres de l'association.

L'adhésion implique le respect des présents statuts.

Pour les secrétaires généraux ou fonction équivalente, membres de droit lorsque leur établissement (dont la liste est précisée dans le règlement intérieur) est adhérent.

Seules les personnes physiques peuvent devenir membres de l'association.

L'adhésion implique le respect des présents statuts.

Pour les membres d'honneur : Après approbation par une délibération du conseil d'administration

Article 7 – Conditions d'abonnement en qualité d'adhérent

Toute personne physique ou morale souhaitant devenir adhérent doit souscrire une adhésion en remplissant le formulaire idoine et en réglant la contribution annuelle correspondante.

Article 8 - Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

Pour les personnes physiques :

- Par la démission adressée par écrit au président de l'association ;
- Par l'exclusion prononcée par le conseil d'administration en cas de motif grave ou non-respect des statuts. L'intéressé est mis à même de présenter sa défense préalablement à toute décision, selon les modalités fixées par le règlement intérieur ;
- Par le non-paiement de la cotisation annuelle après un rappel. L'intéressé peut contester cette mesure devant le conseil d'administration ; dans ce cas, il est invité à présenter ses explications, selon les modalités prévues ci-dessus ;
- Par le décès.

Article 9 - Perte de la qualité d'adhérent

La qualité d'adhérent se perd par :

- Résiliation anticipée adressée par écrit au président de l'association,
- Automatiquement à la fin de la période d'adhésion si aucun renouvellement n'est effectué.

TITRE III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 10 - L'assemblée générale

Membres :

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association à jour de leur cotisation, ainsi que des membres d'honneur.

Les salariés ne peuvent être membres de l'association. Ils peuvent assister à l'assemblée générale, sans voix délibérative, sur invitation du président.

Réunion - délibération - pouvoirs :

Elle se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président ou à la demande d'au moins les deux tiers de ses membres. La convocation se fait par courrier électronique. Elle se réunit au siège de l'association ou en tout en autre lieu à distance ou en présentiel selon les modalités pratiques détaillée dans le règlement intérieur.

La présidence de l'assemblée générale est assurée par le président de l'association.

Le bureau de l'assemblée est celui de l'association.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le conseil d'administration.

Le vote se fait par courrier postal et/ou électronique.

Pour qu'une délibération soit valablement adoptée, les suffrages exprimés doivent représenter au moins 10% des membres, à défaut une deuxième consultation sans quorum, à majorité simple, est organisée. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante. Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire du bureau. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Les modalités de vote sont détaillées dans le règlement Intérieur.

Elle élit le conseil d'administration. Elle désigne pour trois ans deux censeurs aux comptes, bénévoles, non membres du conseil d'administration, chargés de la vérification annuelle des comptes de l'association.

Elle entend le rapport moral et le rapport financier de gestion de l'association, le rapport annuel de vérification de l'expert-comptable, ainsi que celui des censeurs aux comptes et vote pour leur approbation ainsi que sur l'affectation des résultats financiers. Elle donne quitus au président et au conseil d'administration.

Après avoir statué sur les différents rapports, l'assemblée générale adopte les comptes de l'exercice et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Une assemblée générale peut être convoquée pour statuer sur les modifications à apporter aux statuts ou la dissolution de l'association.

Article 11 – Le conseil d'administration

Membres :

Le nombre de membres du conseil d'administration est compris entre 20 et 30 membres.

L'âge limite pour être élu est de 70 ans à la date de l'élection.

Election :

Le conseil d'administration est élu pour 3 ans, par l'assemblée générale. Les candidatures sont validées par le bureau sortant. Sont électeurs et candidats les membres à jour de leur cotisation à la date de la convocation.

Le vote s'effectue par voie électronique.

Les membres sortants sont rééligibles.

Pouvoir :

Le conseil d'administration est investi de pouvoirs étendus dans la limite de l'objet de l'association, et dans le cadre des résolutions votées par les assemblées générales, il peut autoriser tous actes et opérations utiles à l'association. Il confère les éventuels titres de membre d'honneur.

Le conseil d'administration a également compétence pour ouvrir des comptes bancaires et solliciter des subventions publiques et privées, dans le respect des principes de transparence financière.

Il fixe les conditions de recrutement et de rémunération des salariés de l'association.

Il peut déléguer, en outre, tout ou partie de ses attributions au président ou au trésorier, chacun agissant ès qualité, à l'exception des mesures d'exclusion

Convocations – Réunions :

Le conseil d'administration se réunit périodiquement, sur convocation écrite de son président, et au moins une fois par an ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le président. Les administrateurs peuvent demander l'inscription de questions à l'ordre du jour. La demande doit parvenir au président de l'association au moins 10 jours (dix jours) ouvrés avant la date de la réunion.

La convocation comportant, la date, l'heure, le lieu et la modalité de tenue de la réunion ainsi que son ordre du jour est adressé par le président ou son représentant aux administrateurs 15 jours (quinze jours) au moins avant la tenue de la réunion par tout moyen permettant de s'assurer de la réception et de la prise de connaissance effective de ladite convocation par son destinataire et, dans l'hypothèse d'une consultation à distance, la convocation précise les modalités de téléconférence.

Il se réunit au siège de l'association ou en tout en autre lieu à distance ou présentiel selon les modalités pratiques détaillée dans le règlement intérieur. Le conseil d'administration peut ainsi également délibérer valablement, au choix de l'auteur de la convocation, par conférence téléphonique ou vidéoconférence ou tout autre moyen de communication s'appuyant sur les technologies de communication, outre la possibilité pour tout membre du conseil d'administration d'exprimer son vote par l'envoi de tout formulaire de vote à distance par voie postale ou par courrier depuis l'adresse courriel @aji-france.com.

Les réunions peuvent se tenir à huis clos sur demande expresse d'un administrateur ou de son président.

Experts - invités :

Le conseil d'administration peut s'adjointre, sur accord du président, à titre consultatif des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Délibérations et consignations :

Le conseil d'administration délibère valablement lorsque le quorum est atteint, fixé à la moitié des membres élus plus un. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret. Il se prononce à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité de suffrages, la voix du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ils sont signés par le président et le secrétaire et conservés au siège de l'association. Ils sont mis à disposition des administrateurs, de façon dématérialisée sur l'espace numérique de travail de l'association.

Départ anticipé :

En cas de départ d'un membre du conseil d'administration en cours de mandature, le président se réserve le droit de proposer son remplacement par un membre du groupe des correspondants défini à l'article 19 des présents. Cette proposition sera soumise à un vote lors du conseil d'administration suivant la prise d'acte du départ anticipé. Le mandat du remplaçant prendra fin à l'époque où aurait dû finir le mandat du membre remplacé. L'assemblée générale qui suit sera informée de ce remplacement.

Les membres peuvent être révoqués par le conseil d'administration pour juste motif ou pour absences répétées (3 absences sans avoir prévenu le président), à la majorité des deux tiers des membres en exercice, sauf recours suspensif des intéressés devant l'assemblée générale. Ils sont appelés à présenter leur défense préalablement à toute décision.

Rémunération des membres du conseil d'administration :

Les fonctions statutaires de membre du conseil d'administration sont bénévoles (gratuites), conformément à l'esprit d'intérêt général de l'association et à l'engagement déontologique de ses membres. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement du mandat sont remboursés dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Les conditions de rémunération d'activités non statutaires exercées par des membres ou des personnes physiques non membres dans l'intérêt de l'association, seront également détaillées dans le règlement intérieur.

Article 12 – Le bureau

Election :

Le conseil d'administration élit le président de l'association. Le président constitue et présente pour information au conseil d'administration, un bureau comprenant un maximum de 8 membres, dont obligatoirement :

1. Le président,
2. Le trésorier,
3. Le secrétaire administratif,
4. Un à trois vice-présidents (dont un premier vice-président)
5. Deux à quatre autres membres dont les fonctions sont arrêtées par le président.

En cas de changements apportés à la composition du bureau en cours de mandature, le bureau serait officialisé par le président au cours du conseil d'administration suivant, sans voix délibérative de ce dernier.

Pouvoirs :

Les pouvoirs du bureau sont définis dans le règlement intérieur de l'association.

Convocations – réunions :

Le bureau se réunit périodiquement, sur convocation écrite de son président.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le président.

La convocation comportant, la date, l'heure, le lieu et la modalité de tenue de la réunion ainsi que son ordre du jour est adressé par le président ou son représentant aux membres du bureau 10 jours (dix jours) au moins avant la tenue de la réunion par tout moyen permettant de s'assurer de la réception et de la prise de connaissance effective de ladite convocation par son destinataire et, dans l'hypothèse d'une consultation à distance, la convocation précise les modalités de téléconférence.

Il se réunit au siège de l'association ou en tout en autre lieu à distance selon les modalités pratiques. Le bureau peut ainsi également délibérer valablement, au choix de l'auteur de la convocation, par conférence téléphonique ou vidéoconférence ou tout autre moyen de communication s'appuyant sur les technologies de communication, outre la possibilité pour tout membre du bureau d'exprimer son vote par l'envoi de tout formulaire de vote à distance par voie postale ou par courrier depuis l'adresse courriel @aji-france.com.

Membres invités :

Les salariés sont invités aux réunions du bureau.

Le bureau peut également, sur proposition du président, convier à toute réunion – à titre consultatif – tout expert, salarié ou non de l'association, susceptible de l'éclairer sur les sujets mis à l'ordre du jour de toute réunion.

Délibérations et consignations :

Le bureau délibère valablement sur les sujets qui relèvent de sa compétence. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou nuls en cas de scrutin secret. Il se prononce à la majorité simple des voix des membres présents. En cas d'égalité de suffrages, la voix du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Ils sont signés par le président et le secrétaire et conservés au siège de l'association. Ils sont mis à disposition des administrateurs, de façon dématérialisée sur l'espace numérique de travail de l'association

Renouvellement :

En cas de renouvellement partiel ou total du bureau en cours de mandature, le président présente une nouvelle liste pour information au conseil d'administration.

Article 13 : Le président

Le président est élu par le conseil d'administration en son sein.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense et pour ce faire, il peut être remplacé par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. Il ordonne les dépenses conformément au budget prévisionnel approuvé par le conseil d'administration, signe les actes sous seing privé, s'assure de l'exécution de toutes les formalités et procédures prévues par les lois et règlements en vigueur.

Il assume les responsabilités d'un employeur au regard de la législation du travail en vigueur.
Il signe les accords, contrats et conventions sur autorisation préalable unique ou permanente donnée par le conseil d'administration. Il rend compte au conseil d'administration sur ce point.
Il convoque les assemblées et les conseils d'administration et les préside.
En cas d'absence ou de maladie, le président est remplacé par le premier vice-président, ou le cas échéant par tout autre membre du bureau désigné par lui-même.

Article 14 : Le secrétaire

Le secrétaire est membre du bureau de l'association.

Il est notamment chargé :

De la tenue des registres de l'association, en particulier :

- Les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau ;
- Les registres obligatoires en application de la législation en vigueur.

De la préparation des convocations aux réunions statutaires (AG, CA, bureau), en lien avec le président.

De l'établissement et de la diffusion des ordres du jour, sur proposition du président ou selon les modalités fixées au règlement intérieur.

De la rédaction et de l'archivage des procès-verbaux, qui sont signés conjointement avec le président, puis conservés au siège de l'association, ainsi que de façon dématérialisée dans l'ENT de l'association.

Du suivi administratif courant, notamment les déclarations légales (modification des statuts, changement d'administrateur, etc.) auprès des autorités compétentes.

En cas d'empêchement, il peut être remplacé temporairement par un autre membre du bureau désigné par le président.

Article 15 : Le trésorier

Le trésorier est membre du bureau de l'association.

Il est chargé notamment de la gestion financière de l'association. À ce titre, Il veille à la tenue de la comptabilité de l'association et à l'exactitude des écritures comptables.

Il encaisse les cotisations des membres et les autres recettes de l'association.

Il effectue les paiements et règle les dépenses engagées par l'association, sous réserve de l'accord préalable du bureau ou du Président lorsque cela est prévu par les statuts ou le règlement intérieur.

Il élabore le budget prévisionnel et assure son suivi tout au long de l'exercice.

Il présente régulièrement la situation financière de l'association au bureau et au conseil d'administration, ainsi qu'à l'assemblée générale annuelle.

Il établit un rapport financier détaillé à l'issue de chaque exercice comptable et propose l'affectation des résultats.

Il veille au respect des obligations légales et fiscales liées à la gestion financière de l'association.

Il peut déléguer tout ou partie de ses fonctions aux salariés de l'association par un mandat dûment accepté.

Article 16 : Le premier vice-président

Le premier s'il y a lieu, représente en binôme avec le président, l'association dans tous les actes de la vie civile.

Il peut recevoir délégation de signature du président pour tous les actes qui lui incombent.

Il assure l'intérim du président en cas d'absence ou de maladie de celui-ci.

Article 17 : Le ou les vice-président(s)

S'il y a lieu, ils sont chargés de conduire un axe de la mandature proposé par le président. A ce titre, ils sont susceptibles de représenter l'association dans le domaine qui leur a été délégué. Ils peuvent recevoir délégation de signature du président.

Article 18 : Les administrateurs

Les administrateurs sont membres du conseil d'administration. Ils participent aux décisions stratégiques et à la définition des objectifs de l'association. Ils contribuent à l'élaboration et au suivi des projets associatifs.

Ils défendent les intérêts des adhérents et s'assurent du respect des valeurs et des statuts de l'association.

Ils peuvent être chargés par le président de représenter l'association lors d'évènements, réunions ou auprès de partenaires institutionnels.

Ils assistent aux réunions du conseil d'administration et prennent part aux délibérations et aux votes. Ils peuvent être mandatés pour réaliser des missions ou projets spécifiques.

Pour ce faire, ils travaillent en lien étroit avec le bureau.

Ils agissent dans l'intérêt de l'association, avec loyauté et transparence. Ils respectent les statuts, le règlement intérieur et les décisions du conseil d'administration.

Article 19 – Le réseau des correspondants territoriaux

L'association met en place un réseau de correspondants territoriaux, chargés de relayer ses actions et initiatives sur le terrain. Les correspondants sont nommés par le conseil d'administration pour une durée déterminée. Ils doivent être membres de l'association. Ils peuvent proposer des initiatives locales et contribuer à la communication des activités de l'association. Ils ne sont pas membres du conseil d'administration, mais peuvent être invités à ses réunions à titre consultatif. Ils peuvent bénéficier d'un remboursement des frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur engagement dans les conditions fixées par le règlement intérieur et après accord exprès du trésorier de l'association.

Article 20 – Les salariés de l'association

Pour accompagner la réalisation de son programme d'activité, l'association, sur proposition du président et après délibération du conseil d'administration peut recruter, de manière temporaire ou à durée indéterminée, des salariés. Les salariés ne peuvent pas être membres de l'association à l'exception des fonctions salariales non statutaires mentionnées à l'article 11 des présents, qui sont détaillées dans le règlement intérieur

Les salariés accomplissent leurs missions sur délégation du président, des vice-présidents, du trésorier ou de tout membre de l'association à qui le président a délégué la conduite d'un projet.

Article 21 - Comptabilité – tenue et vérifications des comptes

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et des annexes. La tenue des comptes est opérée par un cabinet d'expertise comptable dûment mandaté. La certification des comptes est opérée par des censeurs aux comptes désignés par l'assemblée générale.

TITRE IV - ACTIVITÉS, SERVICES ET RESSOURCES

Article 22 - Ressources :

Les ressources de l'association se composent :

- Des abonnements modulables en fonction des services souscrits,
- Des produits des manifestations, des publications, et des activités de conseil,
- Des subventions publiques (de l'État, des collectivités locales, des établissements publics),
- De toutes autres ressources légales, conformément aux lois et règlements en vigueur.

TITRE V - DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

Article 23 - Conditions et dévolution des biens :

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires, qu'elle charge de procéder à la liquidation des biens de l'association et auxquels elle confère tous les pouvoirs nécessaires pour mener à bien cette mission.

Selon les mêmes modalités, elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements poursuivant une finalité analogue, publics, ou reconnus d'utilité publique, ou bénéficiant de la capacité à recevoir des libéralités en vertu de l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 modifiée, ou à une collectivité territoriale dans les compétences de laquelle entre l'objet de l'association.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives à la dissolution de l'association et à la dévolution de l'actif sont adressées sans délai au ministre de l'intérieur.

TITRE VI – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 24 – Modifications des statuts

L'assemblée générale se prononce par délibération sur la proposition de modification des statuts qui émane du président de l'association.

Article 25 – Règlement intérieur

L'association établit un règlement intérieur préparé par le bureau et adopté par le conseil d'administration qui précise les modalités d'application des présents statuts. Il est élaboré dans un délai de six mois après l'approbation des statuts.

Article 26 – Interprétation des statuts

En cas de contradiction entre les présents statuts et le règlement intérieur, les statuts prévaudront. Dans le cas où l'interprétation d'une des dispositions des présents statuts emporterait des avis divergents, le conseil d'administration serait compétent pour se prononcer par un vote sur l'interprétation à retenir. Le président ayant voix prépondérante en cas d'égalité des suffrages exprimés.

Article 27 – Déontologie – conflit d'intérêt

Les membres du conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son président. Cette obligation s'applique également aux membres des comités institués au sein de l'association.

L'association veille à prévenir et à gérer toute situation de conflit réel, potentiel ou apparent, pouvant exister entre ses intérêts et les intérêts personnels ou professionnels de l'un de ses administrateurs, de l'un des membres des comités institués en son sein, des collaborateurs ou de toute personne agissant au nom de l'association. Lorsqu'un administrateur a connaissance d'un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou apparent, dans lequel il pourrait être impliqué, il en informe sans délai le conseil d'administration et s'abstient de participer aux débats et de voter sur la délibération concernée. Il en est de même pour tout postulant à sa désignation au sein du conseil d'administration, qui en informe l'assemblée générale.