



**LP4Y Alliance**

# STATUTS

**LP4Y Alliance est la fédération des alliés du mouvement international LP4Y**

Association sans but lucratif régie par la loi du 1er Juillet 1901

Siège : 1 boulevard Bessières - 75017 Paris

RNA W922009677

Siret 849 251 830 00014

# Sommaire

<b>Article 1 – CONTEXTE, FINALITÉ, FORME ET DENOMINATION</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 – OBJET</b>	<b>3</b>
2.1 - Le gardien du respect	4
2.2 - Un forum de réflexion, d'échange, et de concertation	4
2.3 - Un coordinateur et un conseil	4
2.4 - Un support	4
2.5 - Un représentant	5
<b>Article 3 – MOYENS</b>	<b>5</b>
<b>Article 4 – SIEGE SOCIAL</b>	<b>5</b>
<b>Article 5 – DURÉE</b>	<b>5</b>
<b>Article 6 – MEMBRES</b>	<b>5</b>
6.1 - Catégories de membres	5
6.2 - Description des collèges	6
6.2.1 - Collège des Membres Fondateurs	6
Conditions d'adhésion :	6
6.2.2 - Collège des Membres Adhérents	6
Conditions d'adhésion :	6
6.2.3 - Collège des Membres Associés	6
Conditions d'adhésion :	6
<b>Article 7 – RÉUNIONS DES COLLÈGES DE MEMBRES</b>	<b>7</b>
7.1 - Réunions d'échange et d'initiative	7
7.2 - Réunions d'élection et réélection des Administrateurs.trices	7
Convocation :	7
Candidatures :	7
Modalités de vote et Quorum :	7
Procès-verbal :	8
<b>Article 8 – COTISATIONS</b>	<b>8</b>
<b>Article 9 – RADIATION</b>	<b>8</b>
<b>Article 10 – RESSOURCES</b>	<b>9</b>
<b>Article 11 – CONSULTATION DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION</b>	<b>9</b>
11.1 – Assemblées générales	9
11.1.1 – Règles communes à toutes les assemblées	9
Composition	9
Convocation	9
Représentation	10
Déroulement	10
Procès-verbal	10
11.1.2 – Règles propres aux Assemblées générales ordinaires	10
Attributions	10
Périodicité	11



## LP4Y Alliance

Déroulement	11
Quorum	11
Majorité	11
11.1.3 – Règles propres aux Assemblées générales extraordinaires	11
Attributions	11
Périodicité	11
Majorité	12
11.2 – Consultation écrite	12
11.3 – Décisions résultant d'un acte sous signature privée	12
<b>Article 12 – CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>12</b>
12.1 - Composition	12
12.2 - Modalités d'élections	12
12.3 - Durée des fonctions	13
12.4 - Suppléance, Vacance d'un Poste et Représentation	13
12.5 - Convocation	13
12.6 - Déroulement	14
12.7 - Quorum	14
12.8 - Majorité	14
Majorité simple	14
Majorité renforcée	14
12.9 - Attributions	15
12.10 - Procès-verbal	15
12.11 - Disposition transitoire	16
<b>Article 13 – BUREAU</b>	<b>16</b>
13.1 – Composition du bureau	16
13.1.1 - Un.e Président.e	16
13.1.2 - Un.e Vice-président.e	16
13.1.3 - Un.e Trésorier.e	16
13.2 – Réunion du bureau	17
<b>Article 14 – GRATUITÉ DES MANDATS ET REMBOURSEMENTS DE FRAIS</b>	<b>17</b>
<b>Article 15 – REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>17</b>
<b>Article 16 – DISSOLUTION</b>	<b>17</b>
<b>Article 17 – INFORMATION DE L'ADMINISTRATION</b>	<b>17</b>

LP4Y Alliance est la fédération des alliés du mouvement international LP4Y

Association sans but lucratif régie par la loi du 1er Juillet 1901

Siège : 1 boulevard Bessières - 75017 Paris

RNA W922009677

Siret 849 251 830 00014

## **Article 1 – CONTEXTE, FINALITÉ, FORME ET DENOMINATION**

Il est rappelé qu'en 2009, deux associations LP4Y ont été simultanément créées, l'une en France, l'autre en Belgique, en tant qu'organisations de la société civile sans but lucratif et à vocation humanitaire, ayant essentiellement pour objet, en tous pays, le développement de solutions innovantes pour l'insertion durables de jeunes en situation de grande pauvreté et victimes d'exclusion.

D'autres entités, partageant les mêmes objectifs, se sont créées par la suite dans d'autres pays : Philippines, Luxembourg, et USA, avant que d'autres encore ne viennent s'y ajouter.

En 2015, pour promouvoir la meilleure mise en œuvre possible de la mission de coopération internationale du mouvement LP4Y (ci-après le « **Mouvement** ») et en favoriser son développement et sa pérennité dans l'intérêt-même des objectifs poursuivis, il est apparu indispensable aux entités membres du Mouvement existantes de doter ce Mouvement d'une structure nouvelle, à des fins essentiellement fédératrices et coordinatrices.

C'est dans cet esprit qu'a été créé, entre les signataires de ces statuts (ci-après les « **Statuts** ») et ceux qui viendraient à y adhérer par la suite, une association sans but lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination « LIFE PROJECT 4 YOUTH ALLIANCE » et, par abréviation et appellation d'usage « LP4Y ALLIANCE » (ci-après l'« **Association** »).

En 2023, à la lumière de 14 années d'expérience, il est apparu souhaitable d'actualiser ces statuts afin de préciser les objectifs, principes et domaines d'action de LP4Y Alliance, sur la base des cinq fondamentaux suivants :

- respecter l'esprit des fondateurs du Mouvement exposé dans la charte (ci-après la « **Charte de l'Alliance** ») ;
- agir dans le respect du principe d'autonomie et d'indépendance de chaque entité membre du Mouvement, sans qu'aucune décision ne puisse avoir pour conséquence de remettre en cause ce principe, l'Association ayant été créée à des fins essentiellement fédératrices et coordinatrices ;
- fédérer les entités membres en cherchant à multiplier les impacts durables en accord avec les parties prenantes associés ;
- optimiser leurs actions individuelles en les rendant plus collaboratives, mieux coordonnées, et donc plus cohérentes, pour en améliorer l'efficacité au bénéfice de l'ensemble des parties prenantes et par respect vis-à-vis des donateurs et financeurs ;
- s'assurer de la conformité d'ensemble des actions aux règles applicables, aux décisions prises et aux bonnes pratiques.

## **Article 2 – OBJET**

L'Association a pour objet d'être :

### **2.1 - Le gardien du respect :**

- de l'esprit des fondateurs du Mouvement, pour assurer dans la durée la fidélité à cet esprit de l'action et son développement ;
- des principes énoncés dans la Charte de l'Alliance ;
- du nom "LP4Y" et des noms des entités du Mouvement (Y4CN, YIN, Catalysts Co, Youth Vision studio, Youth Lab, TWA, YIIF ....).

**LP4Y Alliance est la fédération des alliés du mouvement international LP4Y**

Association sans but lucratif régie par la loi du 1er Juillet 1901

Siège : 1 boulevard Bessières - 75017 Paris

RNA W922009677

Siret 849 251 830 00014

Elle est en particulier seule responsable au plan mondial, pour le compte de ses Membres, de la protection de ces noms, de leur promotion, leur défense, la définition des conditions de leur utilisation, ainsi que la conclusion et la résiliation d'accords de licence.

**2.2 - Un forum de réflexion, d'échange, et de concertation entre ses Membres** (et le cas échéant leurs partenaires) sur tous les sujets ou problématiques relevant de l'objet social de l'Association et notamment :

- le plaidoyer en faveur de la jeunesse en situation de grande pauvreté et victime d'exclusion ;
- les "bonnes pratiques" en matière de développement de projets innovants pour l'insertion de jeunes adultes ;
- la création de nouveaux concepts d'organisations supports de l'activité LP4Y ;
- et tous autres sujets relatifs à la vie et l'activité des entités LP4Y, leurs associés ou partenaires, ainsi qu'aux obligations contractuelles ou légales auxquelles chacune d'elles est soumise dans son propre pays.

**2.3 - Un coordinateur et un conseil** dans les domaines où son intervention est de nature à permettre une optimisation de l'action de ses Membres, en la rendant plus cohérente, plus économe et plus efficace, par exemple par son assistance à :

- la définition concertée et la coordination
  - de leur plan stratégique et leur champ d'application géographique
  - des moyens de leur mise en œuvre, et de leur adaptation ;
- la politique des ressources humaines ;
- la politique de communication, d'information et de formation ;
- la mutualisation éventuelle de ressources ou de moyens ;
- l'élaboration et le suivi des budgets prévisionnels annuels ;
- la gestion financière ;
- l'exploration de voies de conciliation pour aider à résoudre d'éventuels conflits internes entre Membres du Mouvement et en préserver ainsi le fonctionnement harmonieux.

**2.4 - Un support** au service de ses Membres pour les assister, notamment sur :

- la cohérence des décisions prises ;
- la conformité des actions aux décisions prises et aux bonnes pratiques ;
- les politiques et l'adaptation des moyens organisationnels mis en œuvre ;
- la frugalité des charges générales supportées par le Mouvement pour l'accomplissement de l'œuvre dans le respect de l'esprit des fondateurs, et leur répartition équitable entre ses Membres ;
- la conformité aux exigences légales ou réglementaires propres à leur pays d'attache.

**2.5 - Un représentant pour ses Membres** afin de porter de façon harmonisée leur voix et renforcer ainsi l'impact du Mouvement auprès de toutes instances répondant à la mission de l'Association dans le but de :

- rassembler tous ceux (OSC ou autres) désireux de s'engager activement dans la lutte pour l'insertion des jeunes en situation d'exclusion ;
- rechercher, partager et/ou développer toutes initiatives et actions de nature à permettre concrètement l'insertion des jeunes.

L'Association pourra en outre, dans les limites fixées par la loi et les règlements en vigueur, et dans le strict respect des missions énoncées ci-dessus, développer des actions de nature économique annexes aux dites missions et destinées à contribuer à son rayonnement et à sa durabilité.

**LP4Y Alliance est la fédération des alliés du mouvement international LP4Y**

Association sans but lucratif régie par la loi du 1er Juillet 1901

Siège : 1 boulevard Bessières - 75017 Paris

RNA W922009677

Siret 849 251 830 00014

### **Article 3 – MOYENS**

Dans les limites fixées par la loi et les règlements en vigueur, l'Association mettra en œuvre ou veillera à la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation de son objet ou susceptibles d'y contribuer, et notamment :

- l'organisation de congrès, conférences, expositions, manifestations de soutien ou autres initiatives (en présentiel ou à distance ), ainsi que l'utilisation de tous moyens techniques de nature à favoriser la réalisation des objectifs de l'Association, et/ou de ces Membres ou d'organismes extérieurs à vocation similaire ;
- la publication et la vente de publication par quelque moyen et support que ce soit, concernant les missions et activités de l'Association et/ou des Membres, ou les domaines d'intervention de ces derniers;
- la conduite, par délégation de ses Membres et dans le cadre d'un budget préalablement défini, de toute étude, négociation, achat et mise en œuvre de dispositifs, progiciels ou autres, de nature à améliorer les conditions de gestion des Membres, lorsqu'une mutualisation justifie l'investissement collectif plutôt qu'individuel dans le même domaine ;
- la collecte et la gestion de fonds (dons, donations, legs, subventions), nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association ou de celui des Membres ;
- le recours au volontariat, au bénévolat, au mécénat, à la philanthropie, au partenariat, ou à des activités économiques pour le développement de projets associatifs favorisant la réalisation de l'objet social ;
- la gestion d'autres organismes, en France ou à l'étranger , ayant un objet similaire à celui de l'Association, ou complémentaire de celui-ci, tels que les actions de coopération internationale, de solidarité ou d'urgence.

### **Article 4 – SIEGE SOCIAL**

Le siège de l'Association est situé en **Île-de-France**. Il peut être transféré à tout autre lieu de la Région Ile-de-France par simple décision du Conseil d'administration, et en tout autre lieu par décision de l'Assemblée générale extraordinaire.

### **Article 5 – DURÉE**

La durée de l'Association est **illimitée**.

### **Article 6 – MEMBRES**

#### **6.1 - Catégories de membres**

L'Association est composée de Membres, personnes physiques ou morales, répartis en trois collèges distincts :

- Le collège des membres fondateurs (ci-après le « **Collège des Membres Fondateurs** »)
- Le collège des membres adhérents (ci-après le « **Collège des Membres Adhérents** »)
- Le collège des membres associés (ci-après le « **Collège des Membres Associés** »)

Une personne morale est représentée dans les instances de l'Association par son représentant légal ou, sur délégation écrite, par un de ses vice-présidents, directeurs ou membres de son Conseil d'administration (ou d'un organe équivalent au regard de la législation locale).

#### **6.2 - Description des collèges**

##### **6.2.1 - Collège des Membres Fondateurs**

Les Membres fondateurs (ci-après les « **Membres Fondateurs** ») regroupent :

**LP4Y Alliance est la fédération des alliés du mouvement international LP4Y**

Association sans but lucratif régie par la loi du 1er Juillet 1901

Siège : 1 boulevard Bessières - 75017 Paris

RNA W922009677

Siret 849 251 830 00014

- quatre des personnes physiques signataires des premiers statuts (fondateurs d'origine) ;
- les personnes physiques cooptées par les fondateurs d'origine sur proposition et approbation de la majorité des Membres de ce collège.

**Conditions d'adhésion :**

- engagement à respecter les Statuts, le règlement intérieur de l'Association (ci-après le « **Règlement intérieur** ») et la Charte de l'Alliance ;
- paiement des cotisations, dont le montant est fixé en Assemblée Générale.

L'effectif total des Membres de ce collège est limité à huit (8).

**6.2.2 - Collège des Membres Adhérents**

Les Membres Adhérents sont les entités locales du Mouvement, pleinement engagées dans la mise en œuvre des principes et pédagogies du Mouvement, ayant signé un protocole d'accord (MoU) avec l'Association et obtenu l'autorisation d'utiliser son nom.

**Conditions d'adhésion :**

- ratification des Statuts, du Règlement intérieur et de la Charte de l'Alliance ;
- paiement des cotisations, dont le montant est fixé en Assemblée Générale ;

**6.2.3 - Collège des Membres Associés**

Les Membres associés (ci-après les « **Membres Associés** ») sont des personnes physiques ou morales qui s'engagent à contribuer à la mission de l'Association par leurs ressources, soutien, compétences ou qualifications.

**Conditions d'adhésion :**

- ratification des statuts de l'Association, du Règlement intérieur et de la Charte de l'Alliance pour les personnes morales, et engagement à respecter ces documents pour les personnes physiques ;
- paiement des cotisations, dont le montant est fixé en Assemblée Générale ;
- soumission et approbation d'une candidature formelle par le Conseil d'administration de l'Association.

**Article 7 – RÉUNIONS DES COLLÈGES DE MEMBRES**

Les Collèges des Membres Fondateurs, Membres Adhérents et Membres Associés se réunissent de manière autonome pour :

- discuter des orientations et des projets relatifs à leur groupe, et proposer des actions ou des initiatives à soumettre aux instances dirigeantes de l'Association ;
- élire ou réélire les administrateurs.trices représentant leur collège au sein de l'Association, ou confirmer à la majorité simple la cooptation effectuée par les Administrateurs.trices.

Ces réunions sont présidées par le **président** du collège, qui est élu à la **majorité simple** des Membres des collèges, à l'exception des réunions d'échange et d'initiative, qui ne nécessitent pas de présidence.

**7.1 - Réunions d'échange et d'initiative**

Les réunions d'échange et d'initiative sont convoquées par tout.e Membre du collège, en accord avec les besoins et les disponibilités des Membres du collège concerné.

Elles ne nécessitent pas de présidence et se déroulent de manière **informelle**, avec une organisation souple visant à favoriser les échanges et la proposition d'initiatives. Ces réunions ne donnent pas lieu à l'établissement d'un procès-verbal.

Les conclusions ou propositions issues de ces réunions peuvent être soumises au Conseil d'administration pour **examen ou décision**.

## **7.2 - Réunions d'élection et réélection des Administrateurs.trices**

Les Administrateurs.trices sont **élus.es ou réélus.es par les Membres du collège** lors d'une réunion dédiée supervisée par le Bureau de l'Association.

### **Convocation :**

Les réunions sont convoquées par le.a président.e du collège ou, à défaut, par un.e autre Membre du collège désigné à cet effet. La convocation doit être envoyée à tous les Membres du collège avec un délai suffisant avant la réunion.

### **Candidatures :**

Les candidatures pour la désignation ou la réélection des Administrateurs.trices doivent être soumises à tous les Membres du collège avant la réunion d'élection.

### **Modalités de vote et Quorum :**

L'élection est validée à la **majorité simple** des voix des Membres présents ou représentés.

Les réunions des collèges incluant l'élection et la réélection des Administrateurs.trices sont valablement constituées uniquement si les **deux-tiers** (2/3) au moins des Membres du collège concerné sont présents ou représentés.

Un.e Membre absent peut être représenté par tout autre Membre du collège muni d'un **pouvoir**, sous réserve de respecter les modalités définies, le cas échéant, dans le Règlement intérieur.

### **Suppléance**

Tout.e candidat.e à un poste d'Administrateur.trice peut se présenter avec **un.e suppléant.e**. L'élection de l'Administrateur.trice entraîne **automatiquement** celle de son.sa suppléant.e, sans vote distinct. Le.la suppléant.e assiste aux réunions avec une **voix consultative** et exerce le droit de vote en cas d'absence du.de la titulaire (**v.f. article 12.4**).

### **Procès-verbal :**

Un procès-verbal est rédigé pour consigner les résultats de l'élection / réélection des Administrateurs.trices qui doit ensuite être communiqué aux instances de l'Association.

## **Article 8 – COTISATIONS**

Le financement des charges identifiées comme se rapportant exclusivement à la gestion propre de l'Association est assuré au moins pour partie par le versement d'une **cotisation annuelle**.



Le montant et les modalités de cotisation varient en fonction du type de Membre (personnes physiques ou morales) et du collège (Membres Fondateurs, Membres Adhérents, Membres Associés). Ces modalités de versement sont **fixées** (et modifiées le cas échéant) **par l'Assemblée générale**.

Le paiement de ces cotisations est un des **éléments constitutif** de leur statut de Membre au sein de l'Association.

## **Article 9 – RADIATION**

**La qualité de Membre se perd automatiquement dans les cas suivants :**

- la démission ;
- la dissolution ou liquidation (pour les personnes morales) ;
- le décès (pour les personnes physiques) ;

Dans ces cas, la radiation est constatée par simple décision du/de la Président.e.

**Un.e Membre peut également être radié.e par décision du Conseil d'Administration pour :**

- non-respect des Statuts, du Règlement intérieur ou de la Charte de l'Alliance ;
- non-paiement des cotisations après une mise en demeure restée sans effet pendant trois mois ;
- tout autre motif grave, notamment des agissements portant atteinte à l'image ou à la réputation du Mouvement ou de l'un.e de ses Membres.

Les **Membres Associés** doivent maintenir un engagement actif au sein de l'Association. Ils peuvent être radiés en cas de :

- Absence prolongée ou manque d'implication significatif dans les activités de l'Association ;
- Non-alignement manifeste avec les valeurs et principes de LP4Y.

La radiation d'un.e Membre Associé est décidée par un vote à la majorité des **2/3 du Conseil d'Administration**, après notification et possibilité de présenter ses observations.

Un.e Administrateur.trice qui, sans excuse valable, est **absent.e à trois réunions consécutives** du Conseil d'Administration peut être considéré.e comme démissionnaire par un vote à la **majorité simple** des membres présents ou représentés.

**Procédure de radiation :**

- 1) **Notification** : Le.a Membre concerné reçoit un courrier motivé et dispose de **15 jours** pour présenter ses observations.
- 2) **Droit à la défense** : Il.elle peut être entendu.e par le Conseil d'Administration, seul.e ou avec un.e représentant.e.
- 3) **Vote** : La radiation est décidée à la **majorité des 2/3 du Conseil d'Administration**.
- 4) **Recours** : Un recours interne peut être déposé dans un délai de **30 jours**, soumis à un second vote du Conseil ou à l'Assemblée Générale.

**Effets de la radiation :**

- La radiation entraîne immédiatement la perte du statut de Membre et, pour les Administrateurs.trices, la fin automatique de leur mandat.
- Ne donne pas droit à des dommages et intérêts.

## **Article 10 – RESSOURCES**

Les ressources de l'Association comprennent :

- le montant des cotisations des Membres ;

**LP4Y Alliance est la fédération des alliés du mouvement international LP4Y**

Association sans but lucratif régie par la loi du 1er Juillet 1901

Siège : 1 boulevard Bessières - 75017 Paris

RNA W922009677

Siret 849 251 830 00014

- les versements faits par les Membres en couverture des charges exposées pour compte commun ;
- les subventions de l'État, des départements, des communes, ainsi que celles d'organisations internationales ou de gouvernements étrangers ;
- toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur, notamment dans le cadre des activités visées à l'**Article 3 ci-dessus**.

L'Association pourra en outre affecter d'éventuels excédents de ressources par rapport à ses charges au profit de Membres, en contrôlant la conformité de l'emploi à la "Mission" et au "Projet" définis dans la Charte de l'Alliance.

Les charges, identifiées comme exposées pour compte commun des Membres, font l'objet d'une répartition entre ces derniers, au prorata du total des ressources externes de chacun d'eux à la clôture de l'exercice précédent, sous le contrôle du Conseil d'administration. De plus, des charges engagées pour compte d'un ou plusieurs membres pourront leur être refacturées spécifiquement.

## **Article 11 – CONSULTATION DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

Les décisions sont prises, au choix de l'auteur de la convocation, soit en assemblée réunie au siège social ou en tout autre lieu indiqué dans la convocation, soit par consultation écrite. Les décisions peuvent également résulter du consentement unanime des Membres exprimé dans un acte sous seing privé.

### **11.1 – Assemblées générales**

#### **11.1.1 – Règles communes à toutes les assemblées**

##### **Composition**

Les assemblées générales comprennent **tous les Membres de l'Association**, à quelque titre que ce soit.

##### **Convocation**

Les Membres de l'Association sont convoqués par le.a Président.e **quinze jours** au moins avant la date fixée pour la réunion. Toutefois, en cas d'urgence, un délai plus court peut être fixé, à condition que les Membres soient informés dans les meilleurs délais par tout moyen permettant d'attester de la réception de la convocation.

L'assemblée générale peut également valablement délibérer sans respecter le délai de convocation si :

- (a) tous les Membres donnent leur accord à cet effet, ou
- (b) tous les Membres sont présents ou représentés lors de la réunion.

La convocation peut être faite par **tous moyens écrits** (lettres ou courriel). Elle précise le lieu ou mode de tenue de l'assemblée générale, son ordre du jour, et est accompagnée du projet des résolutions ainsi que, s'il y a lieu, des comptes, bilans et annexes et de tous autres documents nécessaires à l'information des Membres.

##### **Représentation**

Un Membre empêché peut, par écrit, donner **pouvoir** à un.e autre Membre du même collège pour le.a représenter. Un Membre ne peut détenir **plus de deux pouvoirs** de représentation.

##### **Déroulement**

L'Assemblée peut être valablement **tenue par tout moyen** permettant la collégialité des délibérations, notamment par mise en relation simultanée des Membres (réunion en présentiel, visioconférence ou conférence téléphonique).

**Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet du vote** d'une résolution.

Le.a Président.e préside l'Assemblée. En son absence, l'Assemblée est présidée par un.e Membre du Collège des Membres Fondateurs élu.e à la **majorité simple** au début de la réunion. Il.elle est assisté.e par un.e Secrétaire de séance, également élu.e à la **majorité simple** à l'ouverture de la réunion.

Le.a Président.e explique les points figurant à l'ordre du jour et donne aux Membres les explications nécessaires afin qu'ils puissent se prononcer sur celles-ci.

Il est tenu une feuille de présence qui est émarginée par les Membres participant à l'Assemblée.

### **Procès-verbal**

A l'issue de l'Assemblée, le.la Secrétaire en établit le procès-verbal, qui précise le lieu (ou le mode alternatif) de tenue de l'Assemblée ainsi que le nombre de Membres présents ou représentés. Ce procès-verbal est signé, après leur approbation, par le.la Président.e et le.la Secrétaire de séance.

Les copies ou extraits certifiés du procès-verbal sont valablement signés par le.la Président.e en exercice ou le.la Secrétaire en exercice du Bureau de l'Association.

### **11.1.2 – Règles propres aux Assemblées générales ordinaires**

#### **Attributions**

L'Assemblée Générale ordinaire est seule habilitée à se prononcer sur :

- les rapports qui lui sont présentés par le le.a Président.e et le.a Trésorier.e ;
- les comptes de l'exercice écoulé ;
- le quitus aux Membres du Bureau ;
- le budget prévisionnel de l'exercice en cours ;
- la stratégie à court, moyen et long termes ;
- la révision périodique (tous les 3 ans) de la répartition des Administrateurs.trices par collège, conformément à l'article 12 ci-après ;
- les montants de cotisation des Membres (en fonction, notamment, du type de Membre) et leurs modalités de paiement.

#### **Périodicité**

L'Assemblée Générale se tient **au moins une fois l'an**, en Assemblée Générale ordinaire annuelle, dans les six mois de la clôture de l'exercice social. Elle peut par ailleurs se réunir également, sur convocation du.de la Président.e, aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige.

#### **Déroulement**

Lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle, (a) le.a Président.e expose la situation morale et l'activité de l'Association et (b) le.a Trésorier.e rend compte de la gestion financière de l'Association et soumet à l'Assemblée les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) ainsi que le budget prévisionnel de l'exercice en cours.

#### **Quorum**

L'Assemblée générale ordinaire n'est réunie valablement sur première convocation que si les **deux-tiers (2/3)** au moins des Membres de l'Association sont présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, une seconde Assemblée est convoquée, dont la date doit être fixée au moins **quinze jours** après la première convocation. Toutefois, ce délai peut être réduit si **(a)** tous les Membres donnent leur accord

ou **(b)** tous les Membres sont présents ou représentés. Lors de cette seconde Assemblée, aucune condition de quorum n'est requise pour que l'Assemblée puisse valablement délibérer.

### **Majorité**

Les décisions sont prises par vote à main levée, à la **majorité simple** des voix des Membres présents ou représentés.

Chaque Membre dispose d'**une voix** pour le vote des résolutions, quel que soit le collège auquel il.elle appartient.

Le.a Président.e de l'Association a **voix prépondérante** en cas de partage.

### **11.1.3 – Règles propres aux Assemblées générales extraordinaires**

#### **Attributions**

L'Assemblée Générale extraordinaire est seule habilitée à statuer sur :

- la modification des Statuts ;
- la dissolution ou liquidation de l'Association et la dévolution de son actif net ;
- la modification de l'adresse du siège social de l'Association à l'extérieur de la Région Ile-de-France
- Les mesures transitoires pour la mise en place de la gouvernance prévue par les présents statuts, notamment :
  - la répartition initiale du nombre d'administrateurs par collèges pour les trois premières années ;
  - la différenciation de la durée des mandats des administrateurs pour les premières élections afin d'assurer un renouvellement périodique par la suite ;

#### **Périodicité**

L'Assemblée Générale extraordinaire pourra se tenir aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige.

#### **Majorité**

Les décisions sont prises par vote à main levée, à la **majorité des trois-quarts** des Membres présents ou représentés, cette majorité devant inclure le **vote favorable** à la résolution proposée de la **totalité des Membres du Collège des Fondateurs** présents ou représentés, à défaut de quoi la résolution sera réputée rejetée.

### **11.2 – Consultation écrite**

Lorsque la décision est prise par consultation écrite, le texte des décisions proposées est adressé par le.a Président.e ou [par les Membres du Conseil d'administration], à chaque Membre de l'Association par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie électronique.

Les Membres disposent d'un délai de **huit (8) jours** suivant la réception du texte des décisions proposées pour adresser à l'initiateur de la consultation leur acceptation ou leur refus également par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie électronique. Tout Membre n'ayant pas fait parvenir sa réponse dans le délai ci-dessus sera considéré comme s'étant abstenu. **Seules étant prises en compte les voix exprimées**, l'abstention ne sera pas prise en compte dans le calcul de la majorité.

### **11.3 – Décisions résultant d'un acte sous signature privée**

Les décisions collectives des Membres de l'Association peuvent résulter du consentement de tous les Membres

exprimé dans un acte.

Dans ce cas, le.a Président.e devra préalablement aux décisions et ce, dans un délai raisonnable, communiquer tous documents nécessaires à la bonne information des Membres afin de leur permettre de prendre toutes décisions adéquates en toute connaissance de cause.

## **Article 12 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **12.1 - Composition**

L'Association est dirigée par un Conseil d'administration composé **de douze (12) à dix-huit (18) membres**, personnes physiques élu.e.s au sein de chaque collège par les membres de ce collège. La répartition des sièges est la suivante:

- **Collège des Membres Fondateurs** : maximum **3 Administrateurs**
- **Collège des Membres Adhérents** : maximum **12 Administrateurs**
- **Collège des Membres Associés** : maximum **3 Administrateurs**

Afin de garantir une représentation équitable entre les collèges, une première révision de la répartition des Administrateurs.trices sera effectuée lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire adoptant les présents statuts. Par la suite, cette **révision** aura lieu **tous les trois (3) ans** lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Parmi les Administrateurs.trices élus du Collège des Membres Adhérents, un **équilibre doit être respecté** entre :

- Les entités contribuant aux ressources du Mouvement ;
- Les entités menant les actions de terrain.

### **12.2 - Modalités d'élections (v.f. article 7.2)**

Les Administrateurs.trices sont élus par les Membres de leur propre collège (Membres Fondateurs, Adhérents ou Associés), à la **majorité simple** des membres présent.e.s ou représenté.e.s, conformément aux modalités définies à l'**Article 7.2**.

### **12.3 - Durée des fonctions**

Les Administrateurs.trices sont élu.es pour une durée maximale de **trois (3) ans**, chaque année étant définie comme la période comprise entre deux Assemblées Générales ordinaires annuelles.

Afin d'assurer une élection périodique par la suite, la durée des mandats des premier-ère-s Administrateur-ric-e-s pourra être adaptée..

Les Administrateur-ric-e-s, élu-e-s ou coopté-e-s, sont rééligibles à la fin de leur mandat. Toutefois, sauf pour les Membres Fondateur-ric-e-s, un-e Administrateur-ric-e ne peut pas être renouvelé-e plus de trois fois, sauf : **a)** décision du Collège des Membres Fondateur-ric-e-s ; ou **b)** approbation exceptionnelle des **3/4 du Conseil d'Administration**.

#### **12.4 - Suppléance, Vacance d'un Poste et Représentation**

Chaque Administrateur-riche peut être accompagné-e d'un-e suppléant-e, désigné-e au moment de son élection et validé-e par le collège des membres auquel il-elle appartient. Les suppléant-es assistent aux réunions du Conseil d'Administration avec une voix consultative. En cas d'absence de l'Administrateur-riche titulaire, le-la suppléant-e siège et exerce automatiquement son droit de vote.

En cas de vacance définitive d'un poste (démission, décès, incapacité...), le-la suppléant-e devient temporairement Administrateur-riche jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'Administration, où une décision est prise sur son remplacement. Le Conseil peut alors :

- Confirmer le-la suppléant-e dans ses fonctions jusqu'à la fin du mandat initial ;
- Procéder à une cooptation, mettant fin au rôle du-de la suppléant-e.

Le mandat d'un-e Administrateur-riche coopté-e prend fin à l'expiration du mandat de l'Administrateur-riche qu'il-elle remplace. Cette cooptation est soumise à la ratification à la majorité simple du collège concerné.

Lorsqu'un-e Administrateur-riche est empêché-e temporairement et qu'aucun-e suppléant-e n'a été désigné-e, il-elle peut donner pouvoir à un-e autre Administrateur-riche du même collège pour le-la représenter. Un-e Administrateur-riche ne peut toutefois détenir plus de deux pouvoirs de représentation.

#### **12.5 - Convocation**

La convocation peut être faite par tous moyens écrits (lettres ou courriel)

Elle précise le lieu ou mode de tenue du Conseil d'administration, son ordre du jour, et est accompagnée du projet des décisions dont l'examen est soumis au Conseil d'administration.

Il est réuni au moins **trois (3) fois** par an.

Le Conseil d'administration est convoqué par le.a Président.e, de sa propre initiative ou à la demande du quart au moins des Administrateur.trice.s qui précisent le ou les sujets dont l'inscription à l'ordre du jour est sollicitée, **15 jours** au moins avant la date fixée pour la réunion.

En cas d'urgence, un délai plus court peut être fixé, à condition que **(a)** tou.te.s les Administrateur.trice.s donnent leur accord à cet effet, ou **(b)** tou.te.s les Administrateur.trice.s sont présent.e.s ou représenté.e.s.

#### **12.6 - Déroulement**

Le Conseil d'Administration peut se tenir en présentiel, en visioconférence ou par tout autre moyen assurant la participation de ses membres. Il peut également délibérer par correspondance, les votes étant exprimés par écrit ou par voie électronique, garantissant traçabilité et confidentialité.

Les décisions peuvent être prises par signature d'un acte unanime, sous réserve de la participation et de l'accord de tous.tes les Administrateurs.trices.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être votés.

Le Conseil est présidé par le Président. En son absence, un.e Administrateur.trice du Collège des Membres Fondateurs est élu.e à la majorité simple en début de réunion, assisté.e d'un.e Secrétaire de séance élu dans les mêmes conditions.

## 12.7 - Quorum

Le Conseil d'Administration n'est réuni valablement sur première convocation que si les **deux-tiers** au moins des Administrateurs.trices sont présent.e.s ou représenté.e.s.

Si le quorum n'est pas atteint, un second Conseil est convoqué, dont la date doit être fixée au moins **quinze jours** après la première convocation.

Toutefois, ce délai peut être réduit si **(a)** tous.te les Administrateurs.trices donnent leur accord ou **(b)** tous.te les Administrateurs.trices sont présents ou représentés.

## 12.8 - Majorité

### Majorité simple

Les décisions à la **majorité simple** des voix des Administrateurs.trices présent.e.s ou représenté.e.s.

### Majorité renforcée

Nonobstant ce qui précède, les décisions suivantes peuvent faire l'objet de discussions, mais ne pourront être soumises au vote et inscrites à l'ordre du jour qu'après **validation préalable par une majorité des membres du collège des Membres Fondateurs** :

- toute modification de la mission, de la vision, de la charte, du règlement intérieur, de la gouvernance, et du principe de volontariat ;
- toute décision affectant l'ADN de LP4Y et ses principes fondamentaux, à savoir :
  - Favoriser l'accompagnement des Jeunes (18-24) ;
  - Collaborer avec des partenaires de toutes catégories pour compléter sa mission de formation et d'intégration des Jeunes (entreprises, OSC, institutions publiques, individuels, fondations) ;
  - Maintenir le budget le plus frugal possible (administration, talents, centres) afin de s'assurer que la quasi-totalité des fonds parviennent directement aux Jeunes et servent à leur formation ;
- la révision de la répartition des administrateurs.trices entre les collèges avant transmission à l'Assemblée générale;
- les modifications concernant l'utilisation du nom LP4Y et de sa propriété intellectuelle;

Le.a Président.e dispose d'une voix prépondérante en cas de partage.

## 12.9 - Attributions

Le Conseil assure l'administration et le contrôle de l'Association, et peut se saisir à ce titre de toute question relative à la bonne marche de celle-ci. Il est notamment amenée à statuer sur les points suivants :

- l'arrêté des comptes annuels avant transmission à l'Assemblée générale ;
- l'arrêté du budget prévisionnel avant transmission à l'Assemblée générale ;
- toute acquisition de biens immobiliers ;
- tout emprunt externe ;
- toute opération non prévue au budget annuel prévisionnel ;
- toute proposition de modification du montant des cotisations, avant transmission à l'Assemblée générale pour approbation ;
- toute proposition de modification des Statuts, avant transmission à l'Assemblée générale pour approbation ;
- la nomination et la révocation du Coordinateur.trice du Mouvement, responsable des activités de LP4Y Alliance (la fonction de Coordinateur.trice du Mouvement ne peut être cumulée avec celle de Président.e, sauf dérogation pour un Coordinateur.trice issu.e du Collège des Fondateurs) ;

**LP4Y Alliance est la fédération des alliés du mouvement international LP4Y**

Association sans but lucratif régie par la loi du 1er Juillet 1901

Siège : 1 boulevard Bessières - 75017 Paris

RNA W922009677

Siret 849 251 830 00014

- la validation des candidatures des Membres Associés, selon les modalités définies par les Statuts, l'adhésion devenant effective à la date de validation par le Conseil ;
- l'étude de toute proposition émanant des réunions de collège ;
- la radiation d'un.e Membre de l'Association ;
- la proposition de révision de la répartition des Administrateurs.trices entre les collègues, avant transmission à l'Assemblée générale ;
- l'affectation d'éventuels excédents de ressources au profit des Membres de l'Association ;
- la répartition des charges identifiées comme exposées pour compte commun entre les Membres ;
- la modification de l'adresse du siège social de l'Association à l'intérieur de la Région Île-de-France ;
- l'octroi de licences (ou d'autres droits d'usage ou de propriété intellectuelle similaires) relatifs au nom "LP4Y" et aux noms des entités du Mouvement (Y4CN, YIN, Catalysts Co, Youth Vision studio, Youth Lab, TWA, YIIF...);
- l'autorisation de toute action en justice pour défendre le nom "LP4Y" et les noms des entités du Mouvement ;
- l'adoption, la modification ou la révision de la Charte de l'Alliance et du Règlement intérieur de l'Association ;
- la conclusion de tout contrat, le versement de toute somme (à quelque titre que ce soit), ou l'octroi de quelque avantage en nature au profit d'une personne morale ou physique qui est directement ou indirectement mandataire, membre du Conseil d'administration (ou autre organe équivalent), salarié ou volontaire permanent de l'Association ou de l'un de ses Membres.

Le Conseil ne peut prendre aucune décision qui porterait atteinte à l'indépendance et à l'autonomie des Membres.

Il exerce toutes les compétences qui ne sont pas spécifiquement attribuées aux Assemblées générales ordinaires ou extraordinaires.

Il peut déléguer certains pouvoirs à ses membres pour des missions précises et limitées dans le temps.

Le Conseil peut aussi créer des comités spécialisés pour traiter des sujets spécifiques et organiser leur fonctionnement.

### **12.10 - Procès-verbal**

A l'issue de la réunion du Conseil d'administration, le.la [Secrétaire du Bureau] en établit le procès-verbal, qui précise le lieu (ou le mode alternatif) de tenue du Conseil d'administration ainsi que le nombre de membres présents ou représentés.

Ce procès-verbal est signé, après leur approbation, par le.la Président.e et le.la [Secrétaire du Bureau].

### **12.11 - Disposition transitoire**

À titre exceptionnel, le Conseil d'Administration en fonction à la date d'adoption des présents statuts demeure en place jusqu'à l'élection du nouveau Conseil d'Administration, organisée conformément aux nouvelles règles statutaires.

## **Article 13 – BUREAU**

### **13.1 – Composition du bureau**

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres, à la **majorité simple** des membres présents ou représentés, et pour **trois ans**, un Bureau qui assure la gestion courante de l'Association et en impulse l'action.



Le Bureau agit sous le contrôle du Conseil d'administration et se compose de :

**13.1.1 - Un.e Président.e**, personne physique, qui :

- représente l'Association dans tous les actes de la vie civile ;
- anime le Conseil d'administration ;
- veille à l'information des Administrateurs.trices chaque fois que nécessaire ;
- décide de la convocation des instances de l'Association (Bureau, Conseil d'administration, Assemblée générale) et en fixe l'ordre du jour ;
- les préside, veille à la régularité de leur tenue et en dirige les débats ;
- veille à la régularité de la gestion ;
- agit en justice au nom de l'Association, en demande comme en défense ;
- et délègue, sous sa responsabilité, la gestion financière au. à la Trésorier.e.

Les fonctions de Président.e et de Trésorier.e ne sont pas cumulables.

**13.1.2 - Un.e Vice-président.e**, personne physique, qui supplée le.la Président.e en cas d'absence ou d'empêchement.

**13.1.3 - Un.e Trésorier.e**, personne physique ou personne morale agissant par son représentant permanent, qui, par délégation spéciale du.de la Président.e:

- gère les ressources de l'Association et en assure la collecte ;
- élabore le budget de l'Association et en assure son suivi ;
- veille à (ou s'assure de) l'émission régulière et l'envoi ponctuel des reçus fiscaux ;
- contrôle les dépenses ;
- effectue les règlements ;
- assure la liaison permanente avec la personne en charge de la comptabilité ;
- gère l'arrêté des comptes annuels et situations intermédiaires ;
- transmet au Secrétaire les documents comptables ou financiers relevant de ses missions et nécessaires pour permettre à l'Association de se conformer aux obligations légales de dépôt ou publication ou de communication aux autorités compétentes.

**13.1.4 - Un.e Secrétaire**, personne physique, ou personne morale agissant par son représentant permanent, qui, par délégation spéciale du. de la Président.e de l'Association :

- établit et envoie les convocations aux réunions du Bureau, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ;
- rédige les procès-verbaux des réunions ;
- assure la conservation des registres sociaux et archives administratives de l'Association ;
- veille à l'accomplissement des formalités légales de publicité ou d'envoi de documents à l'administration, et, d'une façon générale, veille à la bonne gestion administrative de l'Association.

## **13.2 – Réunion du bureau**

Le Bureau se réunit au minimum **quatre (4) fois par an**, plus si nécessaire.

La réunion peut se tenir par visioconférence, conférence-call, ou tout autre moyen permettant la collégialité de la délibération par mise en relation simultanée des membres.

#### **Article 14 – GRATUITÉ DES MANDATS ET REMBOURSEMENTS DE FRAIS**

Les mandats d'Administrateur.trice et de membre du Bureau sont exercés à titre gratuit et bénévole.

Seules les dépenses raisonnablement faites pour l'accomplissement du mandat peuvent être remboursées, sur autorisation écrite préalable du. de la Président.e et remise des justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée générale ordinaire indique, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

#### **Article 15 – REGLEMENT INTERIEUR**

Les présents statuts pourront être complétés ou précisés par un règlement intérieur, établi par le Conseil d'administration.

#### **Article 16 – DISSOLUTION**

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net est dévolu conformément aux décisions de l'Assemblée générale extraordinaire, à une association ayant pour but l'aide à l'insertion des jeunes en situation de grande pauvreté et victimes d'exclusion.

#### **Article 17 – INFORMATION DE L'ADMINISTRATION**

Le rapport et les comptes annuels sont adressés chaque année au préfet du département. L'Association présentera ses registres et pièces comptables, à toute réquisition des autorités administratives relative à l'emploi des libéralités qu'elle serait autorisée à recevoir.

**Le Président, Jean-Marc Delaporte**

**La Secrétaire, Juliette Lasserre**

