



Comité mondial pour les apprentissages tout au long de la vie

STATUTS

Ces STATUTS, tout comme le REGLEMENT INTERIEUR qui suit, ont été modifiés à l'unanimité par l'AGE du 23 mai 2023, avec plus de 85% des membres présents ou représentés.

Article 1 : TITRE

Le Comité mondial pour les apprentissages tout au long de la vie (CMA tlv) est un organisme régi par la loi française de 1901 sur les associations. Il est une organisation internationale non gouvernementale avec vocation à entretenir des relations officielles avec l'UNESCO et avec les organisations du système des Nations Unies, l'Union européenne et le Conseil de l'Europe.

Article 2 : OBJET

Le CMA tlv a pour objet de :

- 2.1 Conduire une réflexion et une analyse sur l'évolution des modalités des apprentissages tout au long de la vie.
- 2.2 Mener toutes actions, y compris sur le terrain, ayant pour but le développement des apprentissages tout au long de la vie d'un maximum de personnes de tous âges et conditions, de façon inclusive, notamment des populations défavorisées.
- 2.3 Organiser des forums mondiaux et participer activement aux conférences internationales sur les apprentissages tout au long de la vie.
- 2.4 Développer des liens et des échanges internationaux entre les acteurs des apprentissages tout au long de la vie, en s'appuyant sur les technologies de l'information et de la communication.
- 2.5 Diffuser à l'échelle internationale ses travaux.
- 2.6 S'appuyer sur un réseau international de délégués régionaux, de correspondants nationaux, de partenaires, personnes physiques et personnes morales.
- 2.7 Mener des études, missions, recherches, recherches-actions dans le domaine des apprentissages tout au long de la vie.
- 2.8 Mener des projets d'intérêt général pouvant bénéficier de financements publics ou privés, en lien avec les apprentissages tout au long de la vie.

2.9 Être à l'origine de la création d'organismes lui permettant de mettre en œuvre ses projets, tels que fondations ou fonds de dotation, ou bien s'adosser à de tels organismes existants.

Article 3 : INTÉRÊT GÉNÉRAL

L'Association se veut d'intérêt général et dotée d'un caractère philanthropique, éducatif, formatif, humanitaire et culturel.

3-1 L'Association est gérée à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes, ou par personne interposée, aucun intérêt direct dans les résultats de l'exploitation.

3-2 L'Association ne procède à aucune distribution directe ou indirecte des bénéfices à ses membres, sous quelque forme que ce soit.

3-3 Si l'Association dégage des excédents dans le cadre de son activité, ceux-ci ne seront pas accumulés dans le but de les placer, mais destinés à faire face à des besoins ultérieurs ou à des projets entrant dans le champ de son objet.

3-4 Si l'Association est reconnue d'intérêt général par l'administration fiscale, les opérations de communication pour faire appel à la générosité publique et les informations sur ses prestations n'auront pas pour but de capter un public analogue à celui des entreprises du secteur marchand.

Article 4 : USAGE DE LA DÉNOMINATION « CMAtlv »

La dénomination « CMAtlv » ainsi que le logotype associé sont la propriété de l'Association et ne peuvent être utilisés sans son autorisation. Nul ne peut se prévaloir de la qualité de membre de l'Association ni utiliser cette dénomination à d'autres fins que celles prévues par les présents statuts. En particulier, l'autorisation de faire usage de la dénomination de l'Association ou de son logotype pour intituler toute publication, ouvrage, revue, collection, colloque ou autre réunion, est accordée par le Bureau de l'Association.

Article 5 : COMMISSAIRE AUX COMPTES

Si le montant annuel des subventions, dons et autres revenus reçus par l'Association est supérieur au plafond légal, l'Association assurera par tous moyens la publicité et la certification de ses comptes annuels. Elle nommera un commissaire aux comptes titulaire (et un commissaire aux comptes suppléant) qui exercera sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et règles de la profession.

Article 6 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à l'adresse : 40, rue des Blancs Manteaux 75004 Paris (France). Il pourra être transféré par décision du Conseil d'Administration

Article 7 : COMPOSITION

Le CMAtlv est composé de membres, personnes physiques et personnes morales, qui se reconnaissent dans les principes, l'objet et les objectifs du CMAtlv, eux-mêmes relevant des principes de l'UNESCO.

Article 8 : ADMISSION DES ADHERENTS

Peut devenir adhérent du CMAtlv toute personne physique ou morale

- qui en exprime le désir par écrit auprès du président ou du Bureau
- qui déclare se reconnaître dans les principes et les valeurs du CMAtlv, et s'engage au respect des statuts, de la Charte et du règlement intérieur du CMAtlv,
- et règle la cotisation annuelle à l'association.

Article 9 : RADIATION / SUSPENSION DES ADHERENTS

9.1 La qualité de membre se perd par la démission écrite, le décès, la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, selon une procédure fixée par le règlement intérieur, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à fournir des explications au Bureau.

9.2 S'il le juge opportun, le Bureau peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués ci-dessus, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion.

9.3 Si le membre suspendu est investi de fonctions électives au sein du CMAtlv, la suspension entraîne la cessation de son mandat.

Article 10 : RESSOURCES

Les ressources du CMAtlv comprennent :

10.1 Les cotisations des membres

10.2 Les subventions d'organismes publics et privés

10.3 Les subventions et dons de fondations, d'entreprises, d'organisations diverses et de personnes physiques

10.4 Les prestations facturées par le CMAtlv

10.5 Toutes les ressources autorisées par la loi et les règlements en vigueur

Article 11 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

11.1 L'Assemblée générale (AG) du CMAtlv comprend tous les membres à jour de cotisation. Elle se réunit chaque année. Les membres sont convoqués au moins 30 jours avant la date de l'AG par courriel et reçoivent la documentation adéquate.

11.2 La présence du quart des membres est nécessaire pour que l'AG puisse délibérer. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde AG est convoquée avec le même ordre du jour, à quinze jours au moins d'intervalle.

11.3 Celle-ci délibère alors valablement quel que soit le nombre de présents.

11.4 Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés (la moitié des voix plus une).

11.5 Le président présente le rapport moral et d'activités, puis les orientations pour l'année à venir.

11.6 Le trésorier présente le compte de résultat et le bilan validés par le Commissaire aux comptes, ainsi que le budget prévisionnel pour l'année à venir.

11.7 L'assemblée générale procède à l'élection, par bulletins secrets, des membres du Conseil d'administration. Les candidats sont invités à motiver par oral leur candidature. Les membres du CA sont élus pour trois ans par l'AG annuelle. Les membres sortants sont rééligibles.

11.8 Le nombre total de membres du CA peut aller jusqu'à 20.

11.9 Seuls les membres adhérents et à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédente ainsi que de l'année en cours ont le droit de vote.

11.10 Chaque personne morale à jour de cotisation bénéficie d'une seule voix.

11.11 Les votes par procuration sont limités à un mandat par personne.

11.12 En cas d'égalité à l'issue d'un scrutin, la voix du président est prépondérante.

Article 12 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

12.1 S'il en perçoit la nécessité, ou sur la demande du tiers plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE).

12.2 Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'AG Ordinaire.

12.3 Les conditions de quorum et de majorité sont les mêmes que pour les AG Ordinaires.

12.4 L'AGE est seule compétente pour modifier les statuts et le Règlement Intérieur.

Article 13 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

13.1 Le CMAtlv est administré par un Conseil d'administration (CA). Le CA met en application et suit le projet politique et technique de l'association voté en AG. Il délègue au Bureau l'exécution et le suivi opérationnel de la gestion, des projets et des fonctions incombant à celui-ci.

13.2 Le CA est chargé de faire évoluer le Règlement intérieur (RI) qui apporte des précisions et compléments aux statuts, afin d'assurer au CMAtlv le meilleur fonctionnement possible en accord avec ses principes, son objet et ses objectifs.

13.3 Le CA fixe le montant des cotisations pour l'année suivante.

13.4 Le CA se réunit tous les trois mois au moins. Il se réunit également à la demande du président ou à la demande par écrit d'un tiers au moins des membres du CA à jour de cotisation.

13.5 Le secrétaire général veille à l'envoi des convocations avec l'ordre du jour et les documents pertinents. Cet envoi se fait par voie électronique.

13.6 Chaque année, une réunion du CA se tient consécutivement à l'AG. Le CA élit entre 7 et 14 membres du Bureau. Ils sont élus pour trois ans.

13.7 Les membres du Bureau sont rééligibles.

13.8 Ce premier CA met aussi en œuvre le programme voté en AG.

13.9 Le CA est présidé par le président du CMAtlv et, en cas d'empêchement de celui-ci, par un(e) vice-président(e).

13.10 Le président peut proposer au CA l'élection d'un(e) président(e) d'honneur en témoignage d'un mérite remarquable. Un président d'honneur est, s'il le souhaite, exonéré de cotisation.

13.11 Tout président d'honneur assure la fonction de conseiller et de médiateur au sein du CMAtlv. Tout président d'Honneur a le droit de vote au CA.

13.12 Le président peut proposer au CA l'élection d'un(e) membre honorifique, sans devoir d'adhésion ni droit de vote. Le nombre de membres honorifiques est illimité.

13.13 Les votes par procuration en CA sont limités à un mandat par membre.

13.14 Les décisions du CA se prennent à la majorité simple. En cas d'égalité à l'issue d'un scrutin, la voix du président est prépondérante.

13.15 Un procès-verbal est dressé par le secrétaire de séance, mis à disposition des membres et classé dans le dossier prévu à cet effet.

13.16 Le CMAtlv peut accueillir des stagiaires et des fonctionnaires en mission dans le cadre de conventions.

13.17 Les fonctions et activités des membres du CA sont exercées à titre bénévole.

Article 14 : LE BUREAU

14.1 Entre les réunions du Conseil d'administration, le CMAtlv est géré par le Bureau élu et mandaté par le CA.

14.2 Chaque année, à la suite du premier CA consécutif à l'AG, le Bureau se réunit et procède à l'élection de ses membres : un président, un à trois vice-présidents, un secrétaire général, un secrétaire général-adjoint, un trésorier, un trésorier-adjoint, et des membres chargés d'une mission, comme celle de Délégué d'une Région ou de Coordinateur des Correspondants Nationaux.

14.3 Le secrétaire dépose chaque année à la Préfecture la liste des membres du CA et leurs éventuelles fonctions dans le Bureau.

14.4 Le Bureau se réunit au moins une fois par mois, et autant que de besoin, à l'initiative du président ou d'un(e) vice-président(e) ou d'un tiers de ses membres.

14.5 Le Bureau gère l'association au quotidien par délégation du CA, et lui rend compte à chacune de ses réunions.

14.6 Les décisions du Bureau se prennent à la majorité simple, avec au moins le tiers des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

11.7 En cas de nécessité de réaction rapide, le président, après consultation du Bureau Restreint composé des vice-présidents et/ou du secrétaire général et/ou du trésorier et des présidents d'honneur peut prendre la décision qu'il estime bonne pour le CMAtlv.

14.8 En cas d'incapacité ou de démission du président, un vice-président est désigné par le Bureau pour assurer la fonction de président du CMAtlv.

Article 15 : COMMISSIONS PERMANENTES ET GROUPES DE PROJET

15.1 Le Conseil d'Administration adopte un règlement intérieur fixant notamment les conditions de création et d'exercice des Commissions permanentes et Groupes de projets.

15.2 Le Bureau met en place des Commissions permanentes animées par des présidents.

15.3 Les Commissions permanentes peuvent mettre en place, en leur sein, des Groupes de projet animés par des Responsables de projets, membres du CMAtlv.

15.4 Le Bureau met en place des Groupes de projet animés par des Responsables de projets.

15.5 Les Commissions permanentes et Groupes de projet sont ouverts aux experts, chercheurs et acteurs de l'éducation, de la formation et des apprentissages tout au long de la vie.

15.6 Le CA désigne un référent dans chaque commission permanente et groupe de projet.

15.7 Les responsables (ou leur représentant) des commissions permanentes et groupes de projet sont invités à participer aux réunions du CA, avec voix consultative.

Article 13 : DISSOLUTION

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. L'actif net, après paiement des charges de l'association et des frais de liquidation, sera attribué à un organisme international, à but non lucratif, poursuivant des buts éducatifs et entretenant des relations officielles avec l'Unesco, l'ONU, l'UE ou un organisme de cette sorte.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Raison d’être du présent Règlement intérieur.

Le présent Règlement Intérieur (RI) définit les principes d’organisation et les modalités de fonctionnement de l’Association **Comité mondial pour les apprentissages tout au long de la vie** (CMAtlv), en cohérence avec ses statuts et en complément de ceux-ci.

Article 2 – Adoption et modification du règlement intérieur

2.1 Le présent RI est adopté dans sa première version par l’Assemblée générale extraordinaire du 31 mai 2016 pour s’appliquer à partir du 1^{er} janvier 2017.

2.2 Le RI du CMAtlv pourra à l’avenir être modifié par l’Assemblée générale extraordinaire à la majorité simple de ses membres à la demande du Conseil d’Administration.

Article 3 – Principes, objet et objectifs du CMA

3.1 Le CMAtlv, inspiré par les principes et les valeurs du respect de la dignité humaine et des droits de l’homme, promeut le développement de la personne dans son intégralité et de toutes les personnes, en contribuant à créer les conditions favorables à ce développement.

3.2 Dans ce cadre, le CMAtlv œuvre pour une culture des apprentissages tout au long de la vie comprise comme la possibilité, pour chaque personne, d’apprendre et de développer ses potentialités, à tous âges et en toutes circonstances. Il inclut tous les sous-systèmes de la société (environnemental, biologique, sanitaire, économique, culturel, politique).

3.3 Il a pour **objectifs** que chacun puisse :

3.3.1 *apprendre* par lui-même, par les autres et par son environnement dans un processus continu,

3.3.2 *valoriser et faire reconnaître* ses compétences ainsi acquises par la société, et donc s’épanouir dans la dignité en développant ses potentiels au profit de lui-même et de la société.

3.4 Il se reconnaît dans l’**objectif de l’Unesco** de « *contribuer au maintien de la paix et de la sécurité en resserrant, par l’éducation, la science et la culture, la collaboration entre nations, afin d’assurer le respect universel de la justice, de la loi, des droits de l’Homme et des libertés fondamentales pour tous, sans distinction de race, de sexe, de langue ou de religion* ».

3.5 Cette volonté, pour le CMAtlv, s’appuie sur des **principes** :

3.5.1 Le respect de la dignité de la personne humaine, en la considérant comme une et indivisible.

3.5.2 La valorisation de la diversité des cultures et des idées comme une richesse.

3.5.3 La subordination de l’économie au service de l’être humain et non l’inverse.

3.5.4 La nécessité d’adopter une approche intégrale de l’éducation et des apprentissages.

3.5.5 La promotion des synergies et des innovations, l’interaction global-local, le décloisonnement, les partenariats pluriels entre tous les acteurs sociaux pour assurer un développement équitable et durable.

3.5.6 La stimulation des échanges entre pairs, sans position de supériorité de l’un sur l’autre.

Article 4 – Adhésion des nouveaux membres.

- 4.1 Comme le stipulent les statuts, peut adhérer au CMAtlv toute personne morale ou physique se reconnaissant dans les principes, l'objet et les objectifs du CMAtlv, et donc de l'UNESCO, et réglant sa cotisation annuelle.
- 4.2 La personne désirant adhérer doit remplir un bulletin d'adhésion dans lequel elle s'engage à respecter les principes, les statuts et le RI du CMAtlv.
- 4.3 Les Statuts, le RI et le bulletin d'adhésion seront portés à la connaissance de tous les membres. Ils sont consultables sur le site web du CMAtlv.
- 4.4 Le Bureau est chargé de vérifier la validité des demandes d'adhésion. Il peut reporter, refuser ou annuler une demande d'adhésion.

Article 5 – Ressources humaines

- 5.1 L'association CMAtlv s'appuie sur ses membres bénévoles pour développer son action.
- 5.2 Elle pourra en tant que de besoin recourir au service de personnels salariés ou bénévoles, recrutés par elle ou détachés par leurs employeurs.
- 5.3 Ces personnes seront soumises à un code d'éthique et placées sous la responsabilité du président ou du secrétaire général.

Article 6 – Assemblées générales

6.1 Convocations

- 6.1.1 L'Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils soient.
- 6.1.2 Elle se réunit au moins une fois par année civile
- 6.1.3 Trente jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués à la demande du président ou du Conseil d'Administration ou du quart des membres de l'Association.
- 6.1.4 La convocation se fait par courriel.
- 6.1.5 L'ordre du jour, accompagné de la documentation adéquate, est indiqué sur les convocations.

6.2 Validité des votes

- 6.2.1 Seuls votent les membres à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédente ainsi que de l'année en cours.
- 6.2.2 Les membres présents votent à main levée pour les orientations. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par au moins **un tiers** des membres présents à jour de leur cotisation.
- 6.2.3 Pour les élections et désignation des personnes, les membres présents votent à bulletin secret.

6.3 Pouvoirs

- 6.3.1 En cas d'empêchement pour être présent, un membre actif peut donner pouvoir à un autre membre actif de le représenter pour voter.

6.3.2 Chaque membre présent ne peut être porteur que d'un pouvoir au maximum.

6.4 Déroulement

Ne peuvent être traités, en AG, que les sujets prévus dans les statuts et ceux soumis à l'ordre du jour dans la convocation.

6.5 Élection des Membres du CA

6.5.1 Les personnes morales peuvent se faire représenter au CA en déléguant un candidat. Celui-ci devra être élu à la majorité par l'AG, comme toute personne physique.

6.5.2 Tout autant que possible, le tiers des sièges du CA est réservé à des membres originaires de l'ensemble des cinq continents, hors de France.

6.5.3 Chaque membre qui se présente au CA est prié de dire en AG pour quels motifs, quel(s) projet(s), quelle contribution il souhaite être élu.

6.5.4 Pour être valable, chaque candidature doit recueillir plus de la moitié des voix légalement exprimées.

6.5.5 En cas de surnombre de candidats élus par rapport au nombre maximum de 20, sont retenus ceux qui remportent le plus de voix.

6.6 Traçabilité

Un procès-verbal des délibérations est dressé par le secrétaire de séance et doit être co-signé par celui et le président, puis adressé à tous les membres du CMAtlv par courriel.

Article 7. Election des membres du Bureau

En cas de surnombre de candidats élus par rapport au nombre maximum de 14, sont retenus ceux qui remportent le plus de voix.

Article 8 – Rôle des membres du Bureau

8.1 Le président

8.1.1 En plus des fonctions indiquées dans les Statuts et le RI (voir : AG, AGE, CA, Bureau...), le président représente le CMAtlv dans tous les actes de la vie civile. Mandataire du CA et de l'AG, il signe les contrats au nom du CMAtlv.

8.1.2 Le président ordonnance les dépenses. En lien avec le Trésorier, il peut ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association.

8.1.3 Le président veille au respect des prescriptions légales.

8.1.4 Il est considéré comme l'employeur des salariés de l'association vis-à-vis des organismes extérieurs (sécurité sociale...).

8.2 Le trésorier

8.2.1 Il partage, avec le président, la gestion de l'association. Il est le seul, avec le président, à disposer de la signature des comptes bancaires de l'association.

8.2.2 Il effectue les paiements, recouvre les recettes.

8.2.3 Il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue.

8.2.4 Il soumet ses comptes à un commissaire aux comptes.

8.2.5 Il rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale et lui soumet le budget prévisionnel de l'année suivante.

8.3 Le secrétaire général

8.3.1 Il est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.

8.3.2 Il procède aux déclarations obligatoires en préfecture.

8.3.3 Il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

8.4 Le vice-président

8.4.1 Un vice-président (il peut y en avoir entre 1 et 3) assiste le président dans toutes ses fonctions.

8.4.2 Il le remplace en cas de nécessité.

8.4.3 Il veille plus particulièrement au bon fonctionnement et à la cohérence entre les diverses commissions et groupes de projets, dans le respect des principes, de l'objet et des objectifs du CMA.

Article 9 – Bénévolat

9.1 Toutes les fonctions, y compris celles des membres du CA et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais exceptionnels occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés sur justificatifs.

9.2 Tout engagement de dépenses doit obtenir en amont l'accord du président ou du trésorier.

9.3 Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire fera état de ces remboursements.

9.4 Toute fonction qui pourra être effectuée à titre bénévole par un membre du CMA sera privilégiée à une prestation externe.

Article 10 - Réunions de CA et de Bureau

Les réunions du CA et du Bureau peuvent se tenir soit en présentiel, soit à distance, soit en mode mixte présentiel + distanciel.

Article 11 – Délégués

11.1 Des Délégués Régionaux (Afrique, Asie, Amérique du Nord, Amérique Latine, Europe, Proche et Moyen Orient) et des Correspondants Nationaux sont nommés par le CA.

11.2 Ils ont pour mission de faire le lien entre le CMAtlv et leur Région ou leur pays.

11.3 Leur interlocuteur privilégié est un membre du Bureau chargé d'assurer leur coordination.

11.4 Les Délégués Régionaux animent et dynamisent le Réseau des Apprentissages tout au long de la vie (« Réseau ATLV ») des correspondants nationaux de leur Région.

Article 12 – Commissions permanentes et groupes de projet

12.1 Les Commissions permanentes et groupes de projet doivent viser un autofinancement. Un budget prévisionnel sera établi pour chaque projet et une comptabilité analytique sera mise en place.

12.2 Les Commissions permanentes et groupes de projet ne sont pas indépendants : ils rendent compte de leur travail au CA.

12.3 Chaque président de Commission permanente, responsable de groupe de projet et chargé de mission est prié de compléter une fiche de mission type émise par le CMA. Cette fiche devra être validée par le Bureau ou le CA du CMAtlv et sera ensuite cosignée par le titulaire et le président du CMAtlv.

12.4 Les éventuelles productions écrites des commissions et groupes de projet du CMAtlv sont utilisables par le CMAtlv. En cas de production autonome (un livre ou un texte par exemple), mention est faite à la contribution du groupe projet du CMAtlv.

12.5 La Commission permanente Communication est primordiale, elle assure des relations optimales entre et avec les membres, les partenaires, les Délégués, les médias, les acteurs sociaux et le public.

Article 13 – Qualité des relations au sein du CMAtlv

13.1 En toutes occasions, les membres du CMAtlv s'engagent à entretenir des relations de qualité avec chacun des autres membres :

13.1.1 Reconnaître les autres en tant que personnes, les respecter et valoriser leurs contributions.

13.1.2 S'efforcer de contribuer à développer un climat serein, agréable, créatif et respectueux de toute personne, présente ou absente, à l'oral comme à l'écrit.

13.1.3 Mettre en commun le travail produit, en faire bénéficier les autres. Chercher à s'enrichir intellectuellement avec mutualisation

13.1.4 Favoriser la dynamique institutionnelle et la créativité du CMAtlv en intégrant de nouveaux membres avec soin (un référent bienveillant pour chacun) et en lançant de nouveaux sujets et projets.

13.1.5 Être ouvert aux échanges extérieurs avec d'autres acteurs sociaux : personnes morales et physiques ; du secteur public, privé ou de la société civile ; du niveau national, régional ou international ; dans les domaines culturel, politique ou économique ... Être à l'affût des sujets innovants pouvant aller dans le sens de la réalisation de la raison d'être du CMAyly.

13.1.6 Considérer la diversité de points de vue comme une source possible d'enrichissement, faire des désaccords des objets de travail pour nourrir la réflexion et l'apprentissage par des preuves ou des arguments solides, en évitant de dévaloriser ou d'exclure.

13.1.7 Ne pas imposer ses idées pour quelque motif que ce soit, mais argumenter et accepter la confrontation,

13.1.8 En cas de divergence d'idées, créer un débat au sein de l'instance idoine (commission, groupe de projet, CA, Bureau). En cas de désaccord persistant, le Bureau organise une réflexion contradictoire et soumet au vote du CA une proposition.

13.1.9 Se conformer à la décision dûment adoptée par le Bureau, le CA ou l'AG du CMAtlv même en cas de désaccord personnel.

13.1.10 Dans le rapport moral que fait chaque année le président en AG, donner un bilan du respect de la Qualité des Relations au sein du CMAtlv en même temps que le bilan factuel des actions réalisées.

13.1.11 Communiquer les résultats tant qualitatifs que quantitatifs.

Article 14 – Traitement des divergences profondes

14.1 En cas de divergence profonde ou de questionnement sur le comportement d'un membre (voire plusieurs) du CMAtlv, le président d'honneur organise, à la demande du Bureau, une médiation avec la ou les parties prenantes, qui sont tenues d'être présentes et coopératives. S'il l'estime nécessaire, le CA fait appel à un médiateur externe.

14.2 Le ou les membres concernés doivent être convoqués par lettre recommandée, par le Bureau qui lui fait part de ses griefs. Exemples de comportements graves :

14.2.1 non-respect des statuts ou du RI, manquement à l'éthique du CMAtlv, usurpation de titre non conféré par le CMAtlv, ou de son logotype,

14.2.2 condamnation pénale pour crime et délit,

14.2.3 action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

14.3 Le membre concerné a la possibilité d'être entendu par le Bureau du CMAtlv préalablement à la décision d'exclusion définitive ou temporaire.

14.4 La décision d'exclusion définitive ou temporaire est adoptée par le Bureau statuant à la majorité des deux tiers des membres présents avec atteinte du quorum.

14.5 La décision d'exclusion par le Bureau est signifiée par lettre recommandée.

La cotisation versée à l'association est définitivement acquise en cas d'exclusion, tout

comme en cas de démission, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Alexandre GINOYER

Shirin AZADPOUR

Président

Vice- Présidente

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'A. Ginoyer', with a horizontal line underneath.A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Shirin Azadpour', with a horizontal line underneath.