

# Modification des statuts proposée par un ensemble de référents

*(qu'il est proposé d'appliquer à compter de l'AG de 2026)*

## Table des matières

PRÉAMBULE .....	2
ARTICLE 1. Objet social.....	2
ARTICLE 2. Durée.....	3
ARTICLE 3. Siège.....	3
ARTICLE 4. Adhésion et cotisations .....	3
ARTICLE 5. Perte de la qualité de membre .....	4
ARTICLE 6. Groupes locaux et commissions .....	4
ARTICLE 7. Éthique au sein de l'association .....	5
ARTICLE 8. Comité d'éthique.....	6
ARTICLE 9. Dispositions communes aux Assemblées Générales .....	7
ARTICLE 10. Assemblées générale Ordinaire .....	9
ARTICLE 11. Assemblée générale Extraordinaire .....	10
ARTICLE 12. Le Conseil d'administration .....	10
ARTICLE 13. Le Bureau.....	13
ARTICLE 14. Le Président .....	14
ARTICLE 15. Le Vice-Président .....	15
ARTICLE 16. Le Secrétaire Général .....	15
ARTICLE 17. Le Trésorier .....	15
ARTICLE 18. Le référent d'éthique .....	16
ARTICLE 19. Ressources .....	16
ARTICLE 20. Comptabilité .....	17
ARTICLE 21. Règlement intérieur .....	17
ARTICLE 22. Modification des statuts .....	17
ARTICLE 23. Dissolution.....	17

## PRÉAMBULE

L'Association anticorruption Anticor est une association transpartisane. Elle a été créée dans le prolongement de l'élection du 21 avril 2002, considérant que l'abstention massive au premier tour de cette élection présidentielle illustre un délitement grave du pacte républicain. A l'origine association d'élus, Anticor rassemble désormais des citoyens, indépendamment de leurs sensibilités partisanes, partageant un même attachement à la probité, l'exemplarité, l'intégrité et la démocratie représentative et directe.

Pour Anticor, la corruption et la délinquance financière portent atteinte aux principes qui fondent la République. L'égalité devant la loi, la liberté d'expression, le droit pour les citoyens de demander des comptes aux agents publics de leur administration, leur égale admissibilité aux emplois et marchés publics et la séparation des pouvoirs sont autant de remparts contre les abus de pouvoir et la corruption.

Pour Anticor, la lutte anticorruption implique la poursuite d'auteurs d'infractions à la probité, mais aussi la diffusion d'une culture de l'exemplarité des élus et agents publics dont l'association a toujours accueilli favorablement les adhésions.

L'Association Anticor agit dans le respect des règles fondamentales de la République, telles qu'exposées dans le préambule de la Constitution du 4 octobre 1958 et notamment dans la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789 et de la Convention européenne de sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés Fondamentales du 4 novembre 1950.

## ARTICLE 1. Objet social

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement une association régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et ses textes d'application dénommée « Association contre la corruption et pour l'éthique en politique » désignée par l'acronyme « ANTICOR ».

Les valeurs et les principes d'Anticor reposent sur le préambule de la Constitution du 4 octobre 1958, et notamment la déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen de 1789, le Préambule de la Constitution de 1946.

Anticor prend en considération la charte éthique de l'élu prévue par l'article L.1111-1-1 du code général des collectivités territoriales.

L'association ANTICOR a pour objet de :

- Mener des actions en vue d'améliorer le fonctionnement démocratique des institutions et de défendre la séparation des pouvoirs et l'indépendance de la justice.
- Promouvoir l'éthique dans la vie publique, développer la démocratie participative et la transparence dans le fonctionnement des institutions ;
- Lutter contre les conflits d'intérêts, le lobbying et les allers-retours public-privé ;
- Lutter contre la corruption, la fraude fiscale et contre toute autre atteinte à la probité sur le plan local, national, européen et international ;
- Défendre le respect de la légalité administrative ;
- Veiller au traitement approprié, par les institutions judiciaires, administratives et politiques, des atteintes à la probité ;
- Militer pour un usage régulier et responsable des deniers publics ;
- Produire et communiquer de l'information sur ces thématiques et mener des actions ayant un rôle d'éducation et de prévention à destination de tous les citoyens.

Sous le terme de corruption, l'association vise les atteintes à la probité publique et notamment la corruption et le trafic d'influence passifs et actifs, la concussion, la prise illégale d'intérêts, le favoritisme, le détournement de fonds publics, la négligence, l'abus de biens sociaux, l'abus de

confiance, les entraves à l'exercice de la justice, la fraude électorale, l'achat de voix et les différentes entraves à l'exercice du droit de vote ainsi que le recel et le blanchiment de ces infractions.

## **ARTICLE 2. Durée**

L'association ANTICOR est constituée pour une durée illimitée.

## **ARTICLE 3. Siège**

L'association a son siège social à Paris.

Le changement de siège à l'intérieur de la région Ile-de-France relève d'une décision du Conseil d'administration.

La décision de transférer le siège de l'association à l'extérieur de la région Ile de France relève de la compétence de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

## **ARTICLE 4. Adhésion et cotisations**

### **4.1 – Membres**

Peuvent devenir membres de l'association ANTICOR toute personne physique ou morale à but non lucratif ayant validé leur adhésion.

L'adhésion à l'association d'une personne morale à but non lucratif n'est effective qu'après validation par le Conseil d'administration. Chaque personne morale adhérente est représentée par un mandataire désigné.

Pour les personnes physiques, l'adhésion n'est effective que si aucune opposition n'a été formulée par le bureau et/ou le conseil d'administration dans le délai de trois mois à compter de la réception de la demande d'adhésion.

En cas d'opposition à l'adhésion, le bureau ou le conseil d'administration, n'a pas à motiver sa décision

### **4.2 – Cotisation**

La qualité de membre est reconnue aux personnes physiques (et aux personnes morales – selon vote article 4.1) désignées à l'article 4.1 dès lors que leur cotisation a été encaissée.

L'adhésion est valable un an à compter de la date d'encaissement de la cotisation.

### **4.3 – Renouvellement de l'adhésion**

Le règlement de la cotisation annuelle peut intervenir durant les trois mois avant ou dans les trois mois suivant la date anniversaire de l'adhésion.

Dans l'hypothèse où le membre règle sa cotisation avant la date d'échéance et jusqu'à trois mois après, l'adhésion est renouvelée à compter de sa date anniversaire.

Dans l'hypothèse où le membre ne règle pas sa cotisation plus de trois mois après la date anniversaire, il perd sa qualité de membre de l'association. En cas de réadhésion ultérieure, l'adhérent est considéré comme primo-adhérent et perd son ancienneté et les droits qui y étaient liés.

### **4.4 – Montant de la cotisation**

Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale Ordinaire sur proposition du conseil d'administration.

## **ARTICLE 5. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd pour les personnes physiques :

1. Par la démission, adressée par courriel ou par courrier au Président.
2. Par l'exclusion, prononcée par le conseil d'administration, après avis du Comité d'éthique dans les modalités prévues à l'article 8.
3. Par radiation dans les modalités prévues à l'article 4.3 ; 4. en cas de décès.

La qualité de membre de l'association se perd pour les personnes morales (selon vote art.4.1) :

1. Par décision de son représentant légal.
2. Par l'exclusion, prononcée par le Conseil d'administration, après avis du Comité d'éthique dans les modalités prévues à l'article 8.
3. Par radiation dans les modalités prévues à l'article 4.3.
4. Par sa dissolution.

En cas d'exclusion, l'avis du Comité d'éthique est notifié par écrit par un membre du bureau au membre mis en cause au moins 15 jours avant la date du Conseil d'administration devant statuer sur ledit avis. La personne est également invitée à présenter ses arguments par oral ou par écrit lors de cette réunion du Conseil d'administration, au cours de laquelle il a la possibilité d'être assisté par un autre membre d'Anticor.

Les débats sont confidentiels.

## **ARTICLE 6. Groupes locaux et commissions**

### **6.1 Groupes locaux**

Des groupes locaux, non dotés de la personnalité morale, peuvent se constituer par département après accord du Conseil d'administration.

### **6.2 Commissions**

*Article supprimé → voir article 10.2*

### **6.3 Nomination**

Un ou plusieurs responsables de groupe local ou de commission, également dénommés référents, sont en charge de l'animation, **respectivement**, des groupes locaux. Les candidatures à cette fonction sont proposées par le Bureau et validées par le Conseil d'administration, **après accord du groupe local concerné s'agissant des référents de groupe local**.

Nul ne peut être nommé référent s'il n'a pas au moins six mois d'ancienneté dans l'association.

**Le candidat référent au groupe local d'un département doit impérativement résider dans ce département à titre principal.**

Lorsque plusieurs référents sont désignés sur un même département ou une même commission, le choix des co-référents respecte le principe de parité. Toute exception à ce principe n'est possible que sur décision expresse du Conseil d'administration.

**L'animation des référents des groupes locaux est assurée dans chaque région par un administrateur désigné à cet effet selon la procédure prévue dans le règlement intérieur.**

### **6.4 Retrait de responsabilité**

Le Conseil d'administration, **après avis du Comité d'éthique**, peut décider de retirer la responsabilité d'un groupe local ou d'une commission à un référent si l'action de ce dernier est

jugée non conforme aux statuts, au règlement intérieur, aux orientations de l'association ou à la mission qui lui a été confiée.

En cas d'urgence, le bureau peut suspendre un référent à titre conservatoire dans l'attente de la décision du Conseil d'administration. La décision conservatoire n'est valable que pour une période de quatre mois, renouvelable par le Conseil d'administration.

## **ARTICLE 7. Éthique au sein de l'association**

### **7.1. Conflits d'intérêts**

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 membres, salariés ou de toute personne agissant au nom de l'association.

Lorsqu'un administrateur, un référent de groupe local ou de commission ou un membre du Comité d'éthique 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 travaux, débats et vote sur la question concernée et ce jusqu'à la résolution dudit conflit.

Les membres du Conseil d'administration, les référents de groupe local ou de commissions, les membres du Comité d'éthique **et leurs référents, les membres de la commission de nomination des référents**, les salariés, et les candidats à ces fonctions déclarent sur l'honneur n'avoir aucune condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire en ce qui concerne les infractions listées à l'article 1er. Au plus tard trois mois après leur prise de fonctions ils complètent une déclaration d'intérêts dont le contenu est défini par le Conseil d'Administration. Ils la mettent à jour en cas de changement de situation. Elle est adressée au référent d'éthique **lequel la transfère au dit Comité**.

En cas de défaut de déclaration, de fausse déclaration, d'omission grave ou de défaut de mise à jour annuelle, et en l'absence de régularisation quinze jours après le deuxième rappel, la personne est suspendue de ses fonctions dans l'attente de la mise à jour de la déclaration.

### **7.2 Désintéressement**

Aucun membre ne peut faire usage, de manière directe ou indirecte, de son appartenance à l'association et des fonctions qu'il y occupe pour en tirer un bénéfice pour lui ou pour un tiers, notamment en termes financiers, professionnels ou politiques.

Toutes les prestations réalisées par Anticor participent à la réalisation de l'objet social.

Toute prestation réalisée donne lieu à versement intégral des bénéfices engendrés à Anticor, sans rétribution des adhérents y ayant participé.

### **7.3. Réserve en période électorale**

Les membres du conseil d'administration, les référents locaux, les référents de commission, les membres du Comité d'éthique qui se présentent à une élection politique s'abstiennent de toute expression publique au nom de l'association et de tout acte de représentation au moins deux mois avant la date de l'élection et au plus tard, quinze jours avant leur entrée en campagne.

### **7.4. Confidentialité**

Les membres de l'association sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des faits, informations, documents dont ils ont connaissance, et notamment des informations relatives aux alertes, dossiers et actions en justice suivis par Anticor.

Les membres de l'association élus ou mandatés pour remplir des fonctions spécifiques, notamment référent de groupe local, administrateur, référent de commission thématique,

membre du Bureau, membre du Comité d'éthique, remplissent un engagement de confidentialité, suivant un modèle établi par le Bureau, et le remettent signé au Référent d'éthique.

### **7.5. Protection des membres**

Si un membre de l'association élu ou mandaté par Anticor fait l'objet de poursuites pénales, civiles, administratives ou disciplinaires en raison de ses activités au sein d'Anticor, l'association lui apporte son soutien financier et juridique. Le soutien peut cependant être refusé par le Conseil d'administration par une décision spécialement motivée **et conforme au principe du contradictoire**.

**En accord avec le plaidoyer de l'association, les membres suivants :**

- **Les membres du bureau,**
- **Les membres du Conseil d'administration,**
- **Les référents de groupe local ou de commissions,**
- **Les membres du Comité d'éthique et leurs référents**
- **Les membres de la Commission de nomination des RGL,**

**ne peuvent cumuler deux, ou plus, de fonctions au même moment à l'exception des membres du bureau, nécessairement choisis parmi les membres du Conseil d'administration.**

**En outre, ces derniers, ne peuvent occuper les dites fonctions, quelles qu'elles soient (la même ou une autre), plus de six ans consécutifs.**

## **ARTICLE 8. Comité d'éthique**

### **8.1. Composition**

Le Comité d'éthique est constitué de cinq membres tirés au sort sur une liste arrêtée par le Conseil d'administration, après appel à candidatures parmi les membres de l'association. Ne peuvent être nommés que les membres disposant d'au moins **trois ans** d'ancienneté dans l'association et ne faisant pas partie du Conseil d'administration. **Les 5 membres du Comité d'éthique doivent appartenir à des départements différents.**

En cas de vacance de poste au sein du Comité d'éthique, il est procédé à la nomination d'un nouveau membre par tirage au sort sur la liste pré-établie. En cas d'épuisement de la liste, il est procédé à un nouvel appel à candidatures.

Le Comité d'éthique est renouvelé à chaque élection du Conseil d'administration **conformément aux modalités prévues au premier alinéa du présent article**.

### **8.2. Attributions**

Le Comité d'éthique a pour fonction de rendre des avis au Conseil d'administration en cas de manquement à l'éthique ou de violations des règles internes de l'association, **selon la procédure du paragraphe suivant, mais** il peut être **directement** saisi, par écrit, par tout membre de l'association sur des faits reprochés à un autre membre.

**Le Comité d'éthique collecte, vérifie et contrôle les déclarations d'intérêts et déclarations de confidentialité des adhérents, transmises par le référent ou son suppléant. Les membres ont une obligation de confidentialité à l'égard de celles-ci.**

**Le Référent d'éthique, ou son suppléant, s'assure du bon fonctionnement du Comité d'éthique et coordonne ses travaux.**

### **8.3. Procédure**

Lorsqu'il est saisi, le Comité d'éthique a pour rôle, le cas échéant, d'effectuer un travail de médiation et de conciliation en premier lieu, afin d'obtenir un règlement à l'amiable de la situation. **En cas de manquement grave ou d'échec de la conciliation, il rend un avis au Conseil d'administration.**

Si le conflit persiste, que la saisine est suffisamment étayée et que des manquements aux règles internes sont soupçonnés, le comité d'éthique diligente une enquête contradictoire, dans laquelle les pièces sont communiquées au mis en cause et au plaignant pour observations. Le Comité respecte les principes du droit à la défense - **dont notamment celui du contradictoire - au bénéfice des mis en cause, lesquels** peuvent bénéficier de l'accompagnement d'un membre d'Anticor s'ils le souhaitent.

Les avis rendus par le Comité d'éthique sont motivés. Ils présentent les faits établis et les arguments des deux parties ; ils proposent une solution au problème posé, le cas échéant. En cas de divergence au sein du Comité d'éthique, les différentes opinions sont présentées dans l'avis.

Le Conseil d'administration adopte le règlement de fonctionnement du Comité d'éthique, **lequel est annexé au règlement intérieur de l'association.**

#### **8.4. Obligations particulières**

Les membres du Comité d'éthique, les plaignants et les mis en cause s'engagent à respecter un principe de confidentialité vis-à-vis des informations portées à leur connaissance. Toute tentative de diffamation ou de calomnie interne ou externe à l'association pourra également donner lieu à un avis du Comité d'éthique.

Tout manquement commis à l'égard du Comité d'éthique donne lieu à une saisine directe du Conseil d'administration.

Les membres du Comité d'éthique sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts et d'une déclaration de confidentialité, conformément à l'article 7.2 des présents statuts.

### **ARTICLE 9. Dispositions communes aux Assemblées Générales**

#### **9. 1. Compétence**

L'Assemblée générale est l'organe souverain de l'association.

#### **9. 2. Composition**

L'Assemblée générale comprend l'ensemble des membres de l'association ayant adhéré depuis plus de trois mois révolus et à jour de leur cotisation à la date de l'Assemblée générale conformément à l'article 4.

Chaque membre ayant adhéré depuis plus de trois mois révolus dispose d'une voix.

#### **9. 3 Convocation**

L'Assemblée générale est convoquée, sur décision du Conseil d'administration, par le Secrétaire général.

Sauf urgence grave et imprévisible, le Secrétaire général informe, au moins deux mois à l'avance, les membres d'Anticor de la date de l'Assemblée générale fixée par le Conseil d'administration et, le cas échéant, lance un appel à candidatures pour siéger au Conseil d'administration et au Comité d'éthique.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour de l'Assemblée générale et de tous les documents nécessaires.

La convocation est envoyée au moins quinze jours avant la date de la réunion. L'assemblée générale délibère sur les seuls points inscrits à l'ordre du jour.

La convocation est adressée à chaque membre d'Anticor sur l'adresse électronique qu'il a mentionnée lors de son adhésion.

#### **9.4 Ordre du jour**

L'Assemblée générale se réunit sur l'ordre du jour **enregistré par le bureau et validé par le Conseil d'administration**.

#### **9.5 Demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour par les adhérents**

Un membre d'Anticor peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute question qu'il désire voir traitée. Il adresse, à cet effet, une demande au bureau de l'association au moins six semaines avant la date prévue de l'Assemblée générale. Le Conseil d'administration statue sur cette demande. La liste des questions non retenues par le Conseil d'administration est communiquée aux adhérents **sur la convocation qui leur est envoyée**.

**Demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour par un pour cent (1%) des adhérents dans au moins 5 départements différents :**

Une demande est **automatiquement** inscrite à l'ordre du jour :

- Si elle émane d'au moins **un** pour cent (1%) des adhérents domiciliés dans au moins **5** départements différents ;
- Si elle est transmise au Bureau au plus tard un mois avant la date de l'Assemblée Générale ;
- Si elle respecte les valeurs d'Anticor ;
- Si elle ne porte pas proposition de dissolution d'Anticor.

#### **9. 6. Modalités de réunions et de vote**

L'Assemblée générale peut se réunir en présentiel, en distanciel ou selon ces deux modalités combinées.

#### **9.7. Modalités de réunion en présentiel**

Les membres ne sont admis que sur présentation de la convocation qui leur a été adressée. Ils signent à leur entrée le registre de présence.

L'Assemblée générale vote à main levée, sauf pour les élections personnelles qui se font à bulletin secret. Les décisions sont également prises à bulletin secret à la demande de 30 % des membres présents et représentés, ou du Président de l'association.

Le vote par procuration est autorisé à hauteur d'une seule procuration par membre.

#### **9.8. Modalités de réunions et de vote dématérialisés**

À l'initiative du Président, l'Assemblée générale peut se réunir par voie dématérialisée dans des conditions définies par le règlement intérieur, permettant l'identification, la participation effective et le vote, le cas échéant secret, des membres ainsi que la retransmission continue et simultanée des délibérations.

#### **9.9 Modalités de réunions et de vote en présentiel et en distanciel (modalités combinées)**

À l'initiative du Président, l'Assemblée générale peut se réunir en présentiel et en distanciel de façon combinée. Dans cette hypothèse, les deux modalités de réunion et de vote s'appliquent.

#### **9.10. Décompte des votes**

Chaque membre dispose d'une voix.

Les votes nuls ne sont pas comptabilisés comme des suffrages exprimés.

Les votes blancs sont décomptés comme des suffrages exprimés et leur nombre est inscrit au procès-verbal de l'Assemblée générale.

### **9.11. Procès-verbaux**

Il est tenu procès-verbal des réunions de l'Assemblée générale. Le procès-verbal mentionne notamment les délibérations et le résultat des votes. Il est mis à disposition des membres d'Anticor dans un délai d'un mois après l'Assemblée générale et sur le site Internet de l'association.

Les procès-verbaux sont signés par le Président ou le Secrétaire général.

## **ARTICLE 10. Assemblées générale Ordinaire**

### **10.1 Fréquence de réunion**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit en séance ordinaire une fois par an, au plus tard le 30 avril, **notamment pour l'élection des membres du conseil d'administration. En cas de situation grave ou imprévisible une assemblée générale extraordinaire est convoquée.**

### **10.2 Compétences**

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Se prononce sur les rapports financiers et moraux ;
- Se prononce sur les comptes de l'exercice clos ;
- **Enregistre le résultat du vote relatif à la désignation des nouveaux membres élus au Conseil d'administration**
- **Le cas échéant enregistre le résultat du tirage au sort relatif à la désignation des membres du comité d'éthique**
- **Le cas échéant se prononce sur la création de commissions thématiques ;**
- **Le cas échéant se prononce sur la nomination des membres de la commission de désignation des RGL**
- **Le cas échéant enregistre le résultat du vote relatif à la désignation du référent éthique et de son suppléant**
- Délibère sur les orientations stratégiques ;
- Se prononce sur le budget prévisionnel ;
- Le cas échéant, se prononce sur les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et alienations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an et garanties d'emprunts dont le montant est supérieur à 50.000 euros hors taxes.
- Le cas échéant, fixe le montant des cotisations ;
- Le cas échéant, désigne un ou plusieurs commissaires aux comptes et leur suppléant inscrits sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du code de commerce ;
- Délibère sur tous les autres points inscrits à l'ordre du jour.

### **10.3 Majorité**

En cas de vote, les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, et à la majorité relative en cas d'organisation d'un second tour.

### **10.4 Documents**

Les documents nécessaires à la prise de décision lors de l'Assemblée Générale Ordinaire sont transmis quinze jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire. Ils comprennent notamment le rapport moral et financier, les comptes de l'exercice clos, le budget prévisionnel.

**Les questions soumises au vote de l' Assemblée Générales ne sont précédées ni de position écrite ni de position orale du Conseil d'Administration susceptibles d'orienter le vote.**

## **10.5 Transparence**

Le rapport moral et le rapport financier approuvés par l'Assemblée Générale Ordinaire sont mis chaque année à disposition sur le site internet d'Anticor.

# **ARTICLE 11. Assemblée générale Extraordinaire**

## **11.1 Compétence**

Il peut être tenu une Assemblée Générale Extraordinaire si Anticor fait face à une situation grave et urgente.

Seule l'Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour décider d'une modification des statuts ou de la dissolution de l'association.

## **11.2 Majorité**

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

## **11.3 Documents**

L'ordre du jour et, le cas échéant, les propositions de modification des statuts sont communiqués aux membres d'Anticor quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

# **ARTICLE 12. Le Conseil d'administration**

## **12.1 Composition**

Le Conseil d'administration est composé de 21 administrateurs élus par l'Assemblée générale. Ils doivent jouir du plein exercice de leurs droits civiques et avoir un casier judiciaire vierge de tout manquement au devoir de probité.

Un administrateur absent pendant trois conseils d'administration successifs est considéré comme démissionnaire d'office, sauf s'il est représenté ou que son absence est justifiée.

## **12.2 Élection**

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une période de trois ans. Tout candidat au Conseil d'administration doit avoir adhéré depuis plus d'un an révolu à la date de l'élection et être à jour de sa cotisation. Seules les personnes physiques sont éligibles au Conseil d'administration.

**Le Conseil d'administration est renouvelé chaque année par tiers. Lors de l'assemblée générale, 10 nouveaux membres sont élus parmi lesquels 7 sont membres du Conseil et 3 sont en réserve en cas de démission. Les 7 membres élus remplacent les 7 membres les plus anciens dans la fonction au sein du dit conseil.**

**Chaque candidat doit envoyer sa profession de foi assortie d'une déclaration d'intérêt, laquelle ne sera vérifiée et contrôlée par le Comité d'Ethique qu'après l'élection, par lettre recommandée au moins un mois avant la date de l'Assemblée générale, au siège d'Anticor, à l'attention du Secrétaire général.**

**Certains candidats peuvent adopter une profession de foi avec des valeurs communes et un slogan identique justifiant le partage de leur implication personnelle. En aucun cas ces professions de foi « communes » ne peuvent faire l'objet d'un vote, elles ne sont là qu'à titre informatif.**

**Sont élus les 10 candidats ayant recueilli le plus de voix, sachant que le nombre d'hommes et de femmes élus devra être si possible égal, et que les 3 des 10 candidats élus ayant eu le moins de voix le sont à titre de candidats réservistes.**

**Les professions de foi individuelles - seules supports de campagne - sont transmises aux adhérents quinze jours avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire.**

**Le Président et le vice-président sont élus par les membres du Conseil d'administration, lors de sa première réunion, et après candidature de ceux-ci. Leur mandat est remis en jeu chaque année.**

Pendant la période de trois ans du mandat du Conseil d'administration, toute vacance de poste d'administrateur est pourvue par entrée du suivant **parmi les élus**.

### **12.3 Attributions**

Le Conseil d'administration met en œuvre les orientations stratégiques décidées par l'Assemblée Générale Ordinaire. Il gère et administre Anticor conformément aux orientations et décisions budgétaires votées par l'Assemblée générale, et dans le respect des valeurs, objectifs et statuts d'Anticor. Il peut autoriser tous actes permis à Anticor et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Sans que cette liste soit limitative, le Conseil d'administration :

- Élit le Bureau en son sein ;
- Autorise le Président à ester en justice ;
- Fixe l'ordre du jour des Assemblées générales et valide les rapports moral et financier présentés à l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- Prépare le budget prévisionnel à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- Autorise toute ouverture de compte et dépenses, sollicite toute ressource dans le respect des présents statuts
- Requiert toute inscription utile ;
- Autorise le Président et/ou le trésorier à faire tout acte, achat, aliénation reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à Anticor dépassant le seuil d'autonomie du Bureau fixé par le Conseil d'administration ;
- Autorise les membres du Bureau à passer les contrats et conventions nécessaires à la poursuite de son objet ;
- Accorde ou retire les fonctions de référent d'un groupe local ou d'une commission conformément à l'article 6 des présents statuts ;
- Autorise tout recrutement de salarié, toute convention de stage rémunérée, toute rupture de contrat de travail, fixe les conditions de rémunération des salariés d'Anticor et leurs évolutions ;
- Peut, en cas d'urgence, valider la suspension à titre conservatoire, décidée par le Bureau, d'un référent local, administrateur, membre du Comité d'éthique ou du Bureau ou simple adhérent ;
- Peut, après avis du Comité d'éthique, prononcer la suspension, l'exclusion ou une autre sanction à l'encontre d'un membre d'Anticor conformément au règlement du Comité d'éthique.

### **12.4 Modalités de réunion**

Les réunions du Conseil d'administration peuvent se tenir par réunion physique de ses membres ou bien à distance.

Le Conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an.

En cas de réunion dématérialisée, la transparence et le caractère démocratique des débats sont garantis par des moyens techniques appropriés permettant l'identification, la participation effective et le vote, le cas échéant secret, des membres ainsi que la retransmission continue et simultanée des débats et délibérations.

Le Président dirige les débats, s'assure que les statuts sont respectés et veille au suivi de l'ordre du jour. **Le vote à bulletin secret est automatique à première demande.**

**A l'issue de chaque réunion du Conseil d'Administration un relevé de décisions à destination des membres du Conseil d'administration et des Référents des groupes locaux et des commissions thématiques est établi. Les décisions sont assorties de la liste des présents, des absents et des représentés ; elle précise le résultat des votes.**

**Le Conseil d'administration invite à chaque réunion, à titre d'observateur sans voix délibérative, deux représentants de départements différents, à tour de rôle par ordre alphabétique des départements.**

## **12.5 Convocation**

L'ordre du jour est déterminé par le Bureau. Chaque administrateur peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute question. Si la demande émane d'un tiers des administrateurs, elle est inscrite de droit à l'ordre du jour du prochain Conseil d'administration. La demande est adressée au secrétaire général par courriel au moins **10** jours avant la date du Conseil d'administration.

Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour sont envoyées par le Secrétaire général à tous les administrateurs au moins **8** jours avant la date de la réunion.

Le Conseil d'administration peut également être réuni à la demande d'un tiers des administrateurs. Dans ce cas, les demandeurs envoient un courrier en recommandé avec accusé de réception à l'attention du Président au siège d'Anticor pour lui faire part de cette demande, ainsi que de l'ordre du jour proposé. Le Président convoque ensuite le Conseil d'administration sur cet ordre du jour, complété le cas échéant des points que le Bureau aura jugé utiles. Il ne peut s'écouler un délai supérieur à deux mois entre la date de réception de la demande et la réunion du Conseil d'administration.

En fonction de l'ordre du jour, le Bureau peut décider de convier des invités occasionnels, sans voix délibérative.

## **12.6 Quorum, représentation et majorité**

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si le tiers de ses membres est présent ou représenté.

Sont réputés présents au sens de l'alinéa précédent les membres du Conseil d'administration qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale. Chaque administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur. Aucun administrateur ne peut disposer de plus d'une procuration.

Les décisions sont prises, lors du premier tour à la majorité absolue des votes exprimés des administrateurs présents et représentés et à la majorité simple au deuxième tour. Le Secrétaire général est chargé de recueillir les votes et de communiquer les résultats du scrutin au Conseil d'administration. Les abstentions lors des votes du Conseil d'administration sont décomptées et inscrites au procès-verbal.

## 12.7 Consultations écrites

Le Conseil d'administration peut, en plus des réunions prévues à l'article 12.4, délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique.

Les votes sont précédés d'un temps d'échange et de réflexion suffisant. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

## 12.8 Procès-verbaux

Il est tenu procès-verbal des réunions, **indiquant le nombre de présents, de représentés et d'absents ainsi que celui des votes et des abstentions.**

Les procès-verbaux sont signés par le Secrétaire général ou, en cas d'empêchement, par un autre membre du Bureau.

## 12.9 Révocation

Le Conseil d'administration peut être révoqué par l'Assemblée Générale Ordinaire sans motif, à condition que cette résolution soit inscrite à l'ordre du jour.

## 12.10 Rémunération et remboursement de frais

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Des remboursements de frais engagés dans le cadre de l'action d'Anticor sont seuls possibles sur justificatifs à l'euro l'euro. Aucun remboursement forfaitaire n'est autorisé.

## 12.11 Confidentialité

Les membres du Conseil d'administration, ainsi que toute personne appelée à assister à ces réunions, sont tenus à une obligation de confidentialité conformément aux dispositions susvisées à l'article 7.4.

# ARTICLE 13. Le Bureau

## 13.1 Composition et élection

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres au vote à bulletin secret, un Bureau comprenant cinq membres, dont un Président, un Vice-Président, un Trésorier, un Secrétaire général, **et un Secrétaire général adjoint.** Chaque année, les administrateurs procèdent à l'élection du Bureau, poste par poste dans l'ordre suivant :

- Le Président ;
- Le Vice-Président ;
- Le Secrétaire général ;
- Le secrétaire général adjoint ;
- Le Trésorier ;

Les modalités de candidature sont définies par le règlement intérieur validé par le conseil d'administration. Le vote se fait à la majorité absolue des votes exprimés des administrateurs présents et représentés, et à la majorité simple au deuxième tour

Nul ne peut **concomitamment** exercer **plusieurs fonctions au sein du Bureau, ni** la même fonction, pendant plus de six ans d'affilée.

## 13.2 Attributions

Le Bureau gère les affaires courantes et veille au bon fonctionnement d'Anticor en conformité avec les orientations stratégiques définies par l'Assemblée Générale Ordinaire et en application des décisions du Conseil d'administration.

Le Bureau peut prendre des décisions à titre conservatoire, dans l'attente du vote du Conseil d'administration qui doit intervenir dans un délai maximum d'un mois.

Seuls les membres du Bureau et les personnes autorisées par lui s'expriment au nom d'Anticor.

Le Conseil d'administration fixe chaque année le montant maximum des dépenses que le Bureau peut engager par opération. À défaut, le dernier montant voté reste en vigueur. Les dépenses excédant ce montant sont votées par le Conseil d'Administration.

### **13.3 Fonctionnement**

Le Bureau se réunit sur convocation du Secrétaire général au moins dix fois par an. Il décide par consensus ou à défaut à la majorité simple de ses membres.

En fonction de l'ordre du jour, le Bureau peut décider de convier des invités occasionnels, sans voix délibérative. Chaque réunion de Bureau fait l'objet d'un relevé de décision dont le Conseil d'administration est destinataire. Le Bureau peut se réunir par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective aux délibérations collégiales.

En cas d'empêchement temporaire d'un membre du Bureau autre que le Président, le Conseil d'administration nomme un membre pour assurer la suppléance pour la durée de l'empêchement. En cas d'empêchement supérieur à six mois ou d'empêchement définitif, il est procédé à l'élection d'un nouveau membre par le Conseil d'administration.

Tout membre du Conseil d'administration peut proposer l'inscription d'une question aux réunions du Bureau.

## **ARTICLE 14. Le Président**

### **14. 1 Attributions**

Le Président représente seul Anticor dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a qualité pour agir en justice au nom d'Anticor, sur autorisation du Conseil d'administration. Il signe tous les actes qui engagent Anticor. Il peut déléguer sa signature à un membre du Bureau, ou à un membre du Conseil d'administration, après **accord du** Conseil d'administration.

Le Président :

- Anime l'association ;
- Dirige les débats et les travaux du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées Générales ;
- Présente le rapport moral à l'Assemblée Générale Ordinaire ;
- Veille à l'observation des statuts ;
- Fait ouvrir les comptes bancaires et valeurs de placement. Il accrédite le trésorier et son adjoint auprès des établissements bancaires ou assimilés,
- Est en charge de l'application des dispositions législatives et réglementaires organisant la transparence des rapports entre les représentants d'intérêts et les pouvoirs publics.

### **14. 2 Éligibilité**

Tout candidat à la Présidence doit être membre d'Anticor depuis au moins **trois** ans. **La déclaration d'intérêt, vérifiée et contrôlée par le comité d'éthique, de chaque candidat à la présidence doit être inférieure à 3 mois.**

Le Conseil d'administration peut porter à la connaissance de l'Assemblée générale ordinaire des conflits d'intérêts d'un candidat à la Présidence. Le Président ne peut exercer ni mandat politique, ni fonction exécutive dans une organisation politique.

Le Conseil d'administration veille à prévenir tout conflit d'intérêts concernant la Présidence d'Anticor.

#### **14.3 Empêchement temporaire**

En cas d'empêchement temporaire du Président, inférieur à six mois, l'intérim est assuré par le Vice-Président, à défaut par le Secrétaire général.

#### **14.4 Empêchement définitif**

En cas d'empêchement **définitif** de plus de six mois, d'exclusion ou de démission du Président, le **Conseil d'administration** organise une nouvelle élection du Bureau dans un délai de deux mois à compter du jour où l'empêchement définitif est constaté.

Dans l'intervalle, l'intérim est assuré assuré par le Vice-Président, à défaut par le Secrétaire général.

### **ARTICLE 15. Le Vice-Président**

#### **15.1 Attributions**

Le Vice-Président assiste le Président dans l'ensemble de ses fonctions. Ils assurent l'intérim de la présidence conformément aux articles 14.3 et 14.4.

Le Vice-Président peut se voir déléguer la signature du Président après **accord** du Conseil d'administration.

#### **15.2 Éligibilité**

Tout candidat à la Vice-Présidence doit être membre d'Anticor depuis au moins **trois** ans. Le candidat à la vice- présidence ne peut exercer ni mandat politique ni fonctions exécutives dans une organisation politique.

### **ARTICLE 16. Le Secrétaire Général**

Le Secrétaire général :

- Assiste le Président dans toutes les tâches qui lui incombent,
- Aide le Président dans la rédaction du rapport moral présenté à l'Assemblée générale ordinaire,
- Adresse l'ordre du jour des Assemblées générales, de chaque Conseil d'administration et de chaque Bureau, à leurs membres respectifs,
- Rédige les procès-verbaux des Assemblées générales, des réunions du Conseil d'administration et du Bureau et les archive,
- Fait connaître à l'autorité administrative, dans les trois mois, les changements intervenus dans l'administration d'Anticor,
- Consigne ces modifications et changements conformément à la législation en vigueur.

Le Secrétaire général tient également :

- Un registre des délibérations des Assemblées générales,
- Un registre des délibérations du Bureau et du Conseil d'administration.

### **ARTICLE 17. Le Trésorier**

Le Trésorier :

- Assiste le Président dans toutes les tâches relatives aux finances d'Anticor,

- Gère les comptes d'Anticor,
- Effectue tous les paiements et perçoit toutes les recettes. En particulier, il procède à l'encaissement des cotisations et des dons et délivre aux intéressés les reçus correspondants,
- Tient une comptabilité régulière en partie double conformément au plan comptable général, au jour le jour de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses et en rend compte à l'Assemblée Générale Ordinaire,
- Archive les documents financiers d'Anticor et les pièces comptables,
- Contrôle le versement des cotisations et tient à jour la liste des adhérents,
- Présente à l'Assemblée Générale Ordinaire le rapport financier et le budget prévisionnel,
- Est en charge de la gestion salariale.

Le Trésorier exerce ses fonctions sous la responsabilité du Président.

Le Trésorier a une obligation de confidentialité concernant l'ensemble des informations dont il dispose de par sa fonction, et notamment des données personnelles des adhérents et des données financières d'Anticor. Ces données ne peuvent être communiquées que conformément à la politique de confidentialité d'Anticor.

## **ARTICLE 18. Le référent d'éthique**

**Le référent éthique et son suppléant sont élus par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans après appel à candidatures parmi les membres de l'association ayant au moins 3 ans d'ancienneté consécutive.**

Il collecte les déclarations d'intérêts et déclarations de confidentialité des adhérents qui y sont tenus en application des présents statuts **et les communique au Comité d'éthique**. Il a une obligation de confidentialité à l'égard des informations présentées dans ces déclarations.

Le Référent d'éthique coordonne les travaux du Comité d'éthique dans les conditions prévues à l'article 8.1.

## **ARTICLE 19. Ressources**

### **19.1 Nature des ressources**

Les ressources d'Anticor se composent :

- Des cotisations de ses adhérents,
- Des dons de personnes physiques,
- Des dons de personnes morales à but non lucratif sur autorisation du Conseil d'administration,
- Du revenu de ses produits et services.

Anticor refuse toute subvention ou don d'une personne morale de droit public, d'une organisation politique, d'une personne morale à but lucratif et de toute personne dont les agissements et/ou engagements sont manifestement contraires aux missions et objectifs poursuivis par Anticor.

### **19.2 Anonymat**

Anticor garantit l'anonymat des personnes physiques adhérentes et/ou donatrices, sauf :

- Accord explicite de leur part,
- Pour un don ponctuel ou cumulé sur une année civile dépassant 7% des recettes annuelles mentionnées dans le dernier rapport financier voté par l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **19.3 Plafond des dons**

Tout don ponctuel ou cumulé sur une année civile dépassant 10 % des recettes annuelles mentionnées dans le dernier rapport financier voté par l'assemblée générale, doit être autorisé par l'Assemblée Générale Ordinaire.

## **ARTICLE 20. Comptabilité**

Les dépenses courantes sont effectuées sous la responsabilité du Trésorier.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan, contrôlés et vérifiés par un expert-comptable. Le rapport financier de l'expert-comptable est annexé au bilan financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire.

## **ARTICLE 21. Règlement intérieur**

Le Conseil d'administration adopte un règlement intérieur, sur proposition du Bureau, qui précise les modalités d'application des présents statuts. Le règlement intérieur est élaboré dans un délai de six mois après l'approbation des statuts.

## **ARTICLE 22. Modification des statuts**

Tout projet de modification des statuts est adopté par le Conseil d'administration à la majorité renforcée des deux tiers des membres présents et représentés. Le projet est ensuite soumis à l'Assemblée Générale Extraordinaire qui l'adopte à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

## **ARTICLE 23. Dissolution**

Anticor peut être dissoute, sur proposition du Conseil d'administration à la majorité renforcée des deux tiers, par un vote de l'Assemblée Générale Extraordinaire, à la majorité des deux tiers de ses membres à jour de leur cotisation conformément à l'article 4.

En cas de liquidation, l'Assemblée Générale Extraordinaire nomme un ou plusieurs liquidateurs.

En aucun cas, les biens ne peuvent être répartis entre les membres. Ils sont dévolus à une autre association dont l'objet social est de même nature.