



## **STATUTS**

**\*\*\***

### **(Association déclarée par application de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901)**

#### **ARTICLE PREMIER : CONSTITUTION**

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, modifiée par la loi du 20 juillet 1971, et le décret du 16 août 1901, dont les statuts ont été adoptés par décision prise en assemblée en date du 27 mai 2015, ci-après dénommée l' « Association ».

#### **ARTICLE 2 : DENOMINATION**

L'Association a pour dénomination : « Business Club France Luxembourg » et pour sigle : « BCFL ».

#### **ARTICLE 3 : OBJET**

L'Association a pour objet de favoriser, par tout moyen approprié, le développement des relations économiques et commerciales franco-luxembourgeoises et, dans cette optique :

- de faciliter les échanges entre les entreprises et institutions françaises et luxembourgeoises, qu'elles soient déjà actives sur le marché de leur voisin respectif ou intéressées à y élargir leurs activités;
- et de promouvoir le Luxembourg comme marché et destination pour les investissements

#### **ARTICLE 4 : MOYENS D'ACTION**

L'Association se propose d'atteindre ses objectifs, notamment par :

- 1) l'organisation ou l'intervention à des évènements (conférences, séminaires, visites sectorielles, soirées, etc.) ;
- 2) la publication et la diffusion de la documentation d'information et de promotion ;
- 3) la réalisation de prestations de conseil (formation, études) ;
- 4) d'une manière générale l'exercice de toute activité susceptible de contribuer à la réalisation de son objet ;
- 5) la vente, permanente ou occasionnelle, de tout produit ou service entrant dans le cadre de son objet, ou susceptible de contribuer à sa réalisation.

#### **ARTICLE 5 : SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé au 33 avenue Rapp – 75007 Paris.

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 6 : DUREE**

La durée de l'Association est illimitée.

#### **ARTICLE 7 : AFFILIATION**

L'Association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements ou en être partenaire par décision du bureau exécutif.

#### **ARTICLE 8 : RESSOURCES**

Les ressources de l'Association se composent :

- a) des cotisations des seuls membres adhérents, les autres membres (membres d'honneur et membres de droit) étant dispensés du versement d'une cotisation ;
- b) des subventions de l'Etat français ou luxembourgeois, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics et de la Chambre de Commerce du Luxembourg ;
- c) de toute ressource autorisée par la loi et la jurisprudence.

Les montants des cotisations sont fixés chaque année par le Conseil d'administration.

Les cotisations sont annuelles et courent du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile (à l'exception de l'année de constitution de l'association où le montant de la cotisation sera, par conséquent, réduit de moitié).

## **ARTICLE 9 : MEMBRES**

### **9-1. Catégories**

L'association se compose de membres d'honneur, membres de droit et membres adhérents.

9-1.1. Sont membres d'honneur :

- le Président de la Chambre de Commerce du Luxembourg ;
- le Ministre du Luxembourg ayant l'Economie dans ses attributions ;
- le Ministre du Luxembourg ayant les Finances dans ses attributions ;
- les Consuls Honoraires du Luxembourg en France.

La liste des membres d'honneur peut être amendée par le Conseil d'administration, notamment pour y intégrer, *ad personam*, des personnalités dont la contribution au service de la relation bilatérale franco-luxembourgeoise est particulièrement remarquable.

9-1.2. Sont membres de droit :

- l'Ambassadeur du Luxembourg en France ;
- le Directeur général de la Chambre de Commerce du Luxembourg.

9-1.3. Sont membres adhérents ou actifs les personnes physiques ou morales :

- qui, de par la nature de leurs activités, sont en mesure de contribuer à la réalisation des objectifs de l'Association,
- dont la candidature a été agréée par le bureau exécutif et n'a pas été dénoncée par le Conseil d'administration et
- qui règlent leur cotisation :
  - o cotisation « membre adhérent – personne physique » dans le cas de personnes physiques ;
  - o cotisation « membre adhérent – personne morale » dans le cas de personnes morales.

### **9-2. Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- 1) la démission notifiée au Président de l'Association ;
- 2) le décès des personnes physiques ;
- 3) la dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales, ou leur mise en liquidation judiciaire ;
- 4) la disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre ;

- 5) la radiation automatique pour non-paiement de la cotisation annuelle, après 2 rappels demeurés infructueux ;
- 6) l'exclusion prononcée par le Conseil d'administration pour motifs graves, le membre ayant été préalablement invité à faire valoir ses observations.

## **ARTICLE 10 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **10-1. Composition**

L'association est dirigée par un Conseil d'administration qui comprend :

- un collège de trois à huit membres élus par l'assemblée générale ordinaire, au scrutin majoritaire à un tour, pour une durée de 3 ans, renouvelable;
- un collège de membres de droit.

Le conseil d'administration choisit en son sein un Président et trois Vice-Présidents.

Le Président ainsi que l'un des trois Vice-Présidents sont choisis au sein du collège des membres élus. Les deux autres Vice-Présidents sont l'Ambassadeur du Luxembourg en France et le Directeur général de la Chambre de Commerce du Luxembourg.

Les membres d'honneur peuvent assister au Conseil d'administration. Ils peuvent donner leur avis sur les sujets à l'ordre du jour mais ne disposent pas de voix délibérative.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes d'administrateurs élus, le Conseil d'administration peut pourvoir provisoirement à leur remplacement par cooptation. C'est notamment le cas lorsque le nombre de postes d'administrateurs devient inférieur au minimum statutaire. Les mandats des administrateurs ainsi cooptés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Les fonctions d'administrateurs cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, la révocation par l'assemblée générale, laquelle peut intervenir ad nutum, sur simple incident de séance et à la majorité des voix des  $\frac{3}{4}$  des membres et la dissolution de l'Association.

### **10-2. Pouvoirs**

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'Association, sous réserve de ceux statutairement réservés à l'assemblée générale, et notamment :

- 1) il définit la politique et les orientations générales de l'association ;
- 2) il décide de l'acquisition et de la cession de tout bien meuble et objet mobilier, fait effectuer toute réparation, tout travaux et agencement, et achète et vend tout titres et toutes valeurs ;
- 3) il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Association, confère tout bail et hypothèque sur les immeubles de l'Association, procède à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectue tout emprunt et accorde toute garantie et sûreté ;
- 4) il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;

- 5) il arrête les budgets et contrôle leur exécution ;
- 6) il arrête les comptes ;
- 7) il contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions ;
- 8) il nomme et révoque les membres du bureau exécutif, ainsi que le trésorier et le secrétaire général ;
- 9) il nomme et révoque tous les employés et fixe leur rémunération ;
- 10) il nomme les commissaires aux comptes, titulaires et suppléants lorsque la loi nécessite leur désignation ;
- 11) il approuve l'éventuel règlement intérieur de l'Association ;
- 12) il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président ;
- 13) il fixe le montant des cotisations.

### **10-3. Fonctionnement**

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président.

Il peut également se réunir à l'initiative de deux de ses membres.

Dans les deux cas, les convocations sont effectuées par lettre simple ou électronique adressée aux administrateurs au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le Président. Quand le Conseil d'administration se réunit à l'initiative de deux de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le Conseil d'administration peut valablement délibérer, quel que soit le nombre d'administrateurs présents.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à un pouvoir.

Le vote par correspondance écrite ou électronique est autorisé.

Le Conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du Conseil d'administration. Les procès-verbaux sont signés par le Président et un administrateur. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association.

#### **10-4. Indemnités**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles.

### **ARTICLE 11 : PRESIDENT**

#### **11-1. Qualités**

Le Président cumule les qualités de président du Conseil d'administration et de l'Association.

#### **11-2. Pouvoirs**

Le Président agit au nom et pour le compte du Conseil d'administration et de l'Association, et notamment :

- 1) il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et possède tout pouvoir à l'effet de l'engager ;
- 2) il convoque le bureau, le Conseil d'administration et l'assemblée générale, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion ;
- 3) il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tout établissement de crédit ou financier, tout compte et tout livret d'épargne ;
- 4) il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le Conseil d'administration.
- 5) il signe tout contrat d'achat ou de vente et plus généralement tout acte et tout contrat nécessaire à l'exécution des décisions du bureau, du Conseil d'administration et de l'assemblée générale ;
- 6) il ordonne et signe les devis des dépenses de >5000 EUR (TT comprises);
- 7) il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution ;
- 8) il propose l'éventuel règlement intérieur de l'Association à l'approbation du Conseil d'administration ;
- 9) il présente un rapport moral, de gestion, et d'activités à l'assemblée générale annuelle ;
- 10) il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature; il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'administration.

### **ARTICLE 12 : VICE-PRESIDENTS**

Les Vice-Présidents sont au nombre de trois.

Les Vice-Présidents ont vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent agir par délégation du Président et sous son contrôle. Ils peuvent recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président.

## **ARTICLE 13 : SECRETAIRE GENERAL**

Le secrétaire général est nommé par le Conseil d'administration et devient ainsi membre du CA et du bureau exécutif. Il veille au bon fonctionnement matériel, administratif, comptable et juridique de l'Association. Il propose les dépenses de ≤ 5000 EUR (TT comprises) au trésorier. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du Conseil d'administration et de l'assemblée générale. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres, général et spécial, de l'Association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir sur délégation du Président.

## **ARTICLE 14 : TRESORIER**

Le trésorier est nommé par le Conseil d'administration et devient ainsi membre du CA et du bureau exécutif. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il procède au paiement des dépenses ordonnées par le Président. Il signe les devis et procède au paiement des dépenses proposées par le secrétaire général.

Il procède, sous le contrôle de Président, à l'encaissement des recettes.

Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne au nom de l'association.

## **ARTICLE 15 : ASSEMBLEE GENERALE**

L'assemblée générale peut siéger en formation ordinaire ou extraordinaire.

### **15-1. Dispositions communes**

1) Tous les membres de l'Association forment l'assemblée générale. Pour les membres tenus à cotisation, ils doivent être à jour de paiement.

Tous les membres participent au vote à l'exception des membres d'honneur dont la voix n'est que consultative.

2) Les personnes morales sont représentées par un de leurs représentants légaux en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée à l'Association.

3) Les convocations aux assemblées générales sont notifiées par le secrétaire général au moins quinze jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le Président. Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

4) Le Président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour et conduit les débats. En cas d'empêchement, le Président peut déléguer, par écrit, la présidence d'une assemblée générale déterminée au Vice-Président issu du collège des membres

adhérents ou, en cas d'empêchement de ce dernier à l'un des deux vice- présidents issus du collège des membres de droit. A défaut de délégation écrite, la présidence de l'assemblée générale revient au membre de droit le plus âgé.

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

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

7) Tout membre empêché peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à trois.

8) Le vote par correspondance écrite ou électronique est autorisé.

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

10) Les délibérations sont prises à main levée, sauf dans le cas où au moins un quart des membres présents et disposant d'un droit de vote, demandent qu'il soit procédé par vote secret sur l'une des questions de l'ordre du jour.

11) Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le secrétaire de séance. Ils sont retranscrits dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association.

## **15-2. Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président, du collège des membres de droit ou d'un quart des membres de l'Association.

### **1°) Pouvoirs**

L'assemblée générale ordinaire :

- 1) entend le rapport moral, de gestion, et d'activités ainsi le rapport financier et le cas échéant le rapport du commissaire aux comptes ;
- 2) approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget prévisionnel et donne quitus de leur gestion aux administrateurs ;
- 3) procède à l'élection et à la révocation des administrateurs ;
- 4) délibère sur toute question figurant à l'ordre du jour et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'Association.
- 5) procède, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du Conseil d'administration.

### **2°) Quorum et majorité**

L'assemblée générale peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.



### **15-3. Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président, à l'initiative du collège des membres de droit ou d'un quart des membres de l'Association.

#### **1°) Pouvoirs**

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de l'association, à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'Association.

D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toute décision de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

#### **2°) Quorum et majorité**

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si un quart de ses membres est présent ou représenté. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, mais à trente jours au moins d'intervalle, et avec le même ordre du jour. Cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des suffrages exprimés

## **ARTICLE 16 : BUREAU EXECUTIF**

### **11-1. Composition**

Le bureau exécutif est composé du Secrétaire général et du trésorier de l'Association.

### **11-2. Pouvoirs**

Le bureau exécutif met en œuvre les décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale, gère les affaires courantes de l'Association et agréé les membres suivant l'article 9-1. 3.

## **ARTICLE 17 : EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. A titre exceptionnel, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'Association au Journal Officiel pour finir le 31 décembre 2015.

## **ARTICLE 18 : COMPTABILITE — COMPTES ET DOCUMENTS ANNUELS**

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral, de gestion, d'activités et le rapport financier et le cas échéant le rapport du commissaire aux

comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

#### **ARTICLE 19 : COMMISSAIRES AUX COMPTES**

En cas d'obligation légale, le Conseil d'administration peut nommer un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale de Paris.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession.

Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

#### **ARTICLE 20: DISSOLUTION**

La dissolution de l'Association est proposée par le Conseil d'administration à l'assemblée générale extraordinaire.

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, l'actif, s'il y a lieu, fait l'objet, après reprise des apports, d'une dévolution à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires et nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire.

En aucun cas, les membres de l'Association ne pourront recevoir, en dehors de la reprise de leurs apports, une quelconque part des biens de l'Association.

#### **ARTICLE 21: REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur pourra être élaboré par le Président de l'Association et devra être approuvé par l'assemblée générale ordinaire.

Il précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

#### **ARTICLE 22 : FORMALITES**

Toute modification des statuts sera déclarée dans les trois mois à la préfecture et sera inscrite sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.

# ANNEXE

## **Barème et détail des cotisations annuelles des adhérents (Montant à réduire de moitié pour l'exercice 2015)**

---

### **Membre adhérent – Personne physique**

#### **Cotisation: 90 euros**

- Participation gratuite ou, le cas échéant, au tarif « membre », à toutes les manifestations organisées par le Business-Club ;
- Possibilité de venir accompagné à certaines des manifestations quand cela est spécifié ;
- Publication d'informations importantes concernant le membre adhérent sur la section « Nouvelles des membres » ou « Actualités » du site web du BCFL ;
- Invitations ou tarif privilégié accordé pour certains événements de la Mission culturelle ;
- Possibles tarifs préférentiels et autres services privilégiés offerts par certains membres aux autres membres du réseau

### **Membre adhérent – Personne morale**

#### **Cotisation: 160 euros**

- Participation gratuite ou, le cas échéant, au tarif « membre », de quatre de ses représentants à toutes les manifestations organisées par le Business-Club.
- Possibilité pour chacun des quatre représentants de venir accompagné à certaines des manifestations quand cela est spécifié.
- Publication d'informations importantes concernant le membre adhérent sur la section « Nouvelles des membres » ou « Actualités » du site web du BCFL.
- Invitations ou tarif privilégié accordé pour certains événements de la Mission culturelle
- Logo sur le site Internet du Business Club
- Possibles tarifs préférentiels et autres services privilégiés offerts par certains membres aux autres membres du réseau

