

# Association Chapter Zero France

## Règles et procédures internes

Version 1 du 5 novembre 2020

Chapter Zero France est appelé ci-après « Association ».

### Article 1er. Adhésions

#### A. Rejoindre l'Association

##### a. Membres bienfaiteurs.

Toute entreprise, organisation ou institution (le « candidat bienfaiteur ») qui souhaite devenir membre bienfaiteur doit en informer le conseil d'administration (le « Conseil »), afin que celui-ci évalue l'intérêt de l'Association à s'associer à cette entité. Le Conseil est libre d'accepter ou de refuser la candidature. A la suite de l'accord du conseil d'administration, le candidat bienfaiteur sera invité à s'inscrire aux conditions d'adhésion de l'Association et à définir, avec l'Association, ses contributions aux activités de l'Association. L'Association n'accorde aucune clause d'exclusivité, ni n'accepte les candidats bienfaiteurs qui ne se soumettent pas aux conditions d'adhésion.

##### b. Membres Actifs.

Toute personne (le « candidat actif ») souhaitant devenir Membre Actif doit soumettre sa demande par l'entremise du système en ligne de l'Association. Si et quand ce système ne fonctionne pas, une procédure papier identique sera offerte par l'Association. Le candidat actif doit satisfaire les exigences de ce processus de demande et s'inscrire aux conditions d'adhésion de l'Association. Les exigences pour les Membres Actifs sont les suivantes :

- capacité de se lier par contrat en vertu de la loi Française, et
- justifier d'une expérience et de la qualité d'une des catégories suivants: i) Directeur non exécutif, ii) Directeur exécutif, iii) Expert en gouvernance (par exemple, audit, risques, rémunération, juridique, financement, reporting, réglementation, etc.), (iv) Expert en matière climatique (p. ex. transition énergétique, énergies renouvelables, durabilité, réglementation, stratégie climatique, changement climatique, etc.).

L'Association est libre d'accepter ou de refuser la demande du candidat bienfaiteur.

#### B. Éthique et conformité

a. Les conditions d'adhésion sont constituées des documents, règles et règlements suivants, qui peuvent être mis à jour par l'Association :

- La Charte du WEF
- Les Statuts de l'Association
- Ses règles et procédures internes
- Les modalités relatives à l'utilisation du site Web de l'Association et d'autres applications web, selon le cas, et
- Les lois applicables.

- b. Les Membres agissent en tout temps conformément à l'esprit et aux textes des conditions d'adhésion. En outre, et en particulier lorsqu'il utilise le site Web de l'Association, le Membre n'utilise aucun langage offensant, agit en tout temps de manière éthique et respectueuse et rend compte à l'Association des comportements qu'il considère non-conformes aux textes et/ou à l'esprit des conditions d'adhésion.

#### C. Environnement « Open Source »

L'Association entend favoriser un environnement « open source » dans lequel les documents, les informations, les données et les opinions sont partagés ouvertement et sans restriction au sein de l'Association et au profit de ses Membres. En conséquence, chaque Membre fournit une licence, sur le contenu partagé par ledit Membre, à Chapter Zero France et à ses Membres. Cette licence d'utilisation et de reproduction sera libre, perpétuelle, illimitée et irrévocable, et concédée dans le but de promouvoir les objectifs de l'Association et le contenu de ce Membre, sous réserve d'une référence appropriée au Membre en tant qu'auteur de ce contenu.

#### D. Résiliation et renouvellement

- a. Le Conseil peut décider de retirer, à tout moment, l'affiliation d'un Membre pour des raisons et conformément à la procédure définies dans les statuts de l'Association. En outre, le Conseil peut décider de ne pas renouveler une adhésion dans le cas où le Membre ne remplit plus les conditions d'adhésion applicables au moment de ce renouvellement.
- b. En vertu des statuts de l'Association, les événements suivants constituent une violation matérielle (motif grave) : (i) violation matérielle des Conditions d'adhésion, ii) comportement non éthique, discriminatoire, dénigrant ou autrement inacceptable qui est contraire à l'objet de l'Association, tel qu'évalué par le Conseil de l'Association, et (iii) violation du droit applicable, par exemple violations du droit d'auteur, des lois sur la protection des données, des lois sur la concurrence et des lois anticorruption, que ce soit dans le contexte des activités associatives ou non.

### **Article 2. La Charte du WEF**

L'Association s'est engagée à mettre en œuvre la vision et les objectifs du WEF tels qu'ils sont énoncés dans sa Charte de l'Initiative pour la gouvernance climatique (la « Charte »). Il est attendu des Membres qu'ils lisent, comprennent et adhèrent à la Charte et contribuent à la vie de l'Association de manière à promouvoir les objectifs énoncés dans la Charte.

### **Article 3. L'assemblée générale annuelle**

#### A. Droits de vote.

Les droits de vote des Membres sont établis dans les statuts de l'Association. Un Membre bienfaiteur peut décider, au moment de sa demande d'adhésion, de renoncer à ses droits de vote. Cette décision peut être modifiée chaque année par la suite, sur demande écrite au Conseil. Les Membres votants ont le droit de voter lors de l'assemblée générale annuelle (i)



en personne, (ii) par l'intermédiaire d'outils dédiés en ligne mis à disposition par l'Association, qui seront utilisés lors de l'assemblée générale annuelle pour ceux qui se joignent à la réunion en ligne, et (iii) par procuration. Dans le cas où un Membre souhaite voter par procuration, ce Membre doit en informer le président de l'Association, au plus tard cinq (5) jours avant une assemblée générale, au moyen d'une copie remplie et signée du formulaire de vote par procuration standard de l'Association.

#### **B. Communications.**

L'Association se réserve le droit d'organiser l'assemblée générale annuelle et d'autres communications de l'Assemblée générale par voie électronique. Ces communications peuvent inclure des convocations aux assemblées générales et le procès-verbal de ces réunions. Les Membres approuvent l'utilisation de ces moyens électroniques.

### **Article 4. Ordre du jour et projets**

#### **A. Feedback et projets.**

Les membres actifs et les membres bienfaiteurs peuvent partager leurs suggestions, des commentaires et des contributions au Bureau à propos des activités passées, continues et futures de l'Association, afin de s'assurer que l'Association et son Conseil restent informés de l'impact des activités de l'Association et des besoins exprimés par ses Membres. Les Membres peuvent, de temps à autre, proposer des thèmes et des projets au Bureau et, dans ce cas, informer le Bureau des contributions qu'ils souhaitent apporter à l'exécution de cette activité.

#### **B. Activités et ordre du jour.**

Le Conseil est habilité à décider de l'ordre du jour annuel, des domaines d'intérêt et des activités qui seront proposés par l'Association, ainsi que de la sélection et de la hiérarchisation des projets, des événements et d'autres activités menées par ou avec l'appui de l'Association. Le Bureau est chargé d'assurer l'exécution de l'ordre du jour tel que décidé par le Conseil. Un Membre ne peut en aucun cas organiser une activité ou un projet sous le nom ou en utilisant le réseau ou l'infrastructure de l'Association, sans l'approbation écrite préalable du Conseil.

### **Article 5. Utilisation des fonds d'association**

#### **A. Frais propres.**

Sauf disposition contraire dans un accord d'adhésion signé par l'Association, les Membres couvrent leurs propres frais et décaissements qui peuvent être engagés par leur adhésion et leur participation à des événements et des projets organisés par l'Association.

#### **B. Remboursements exceptionnels.**

Les membres du Bureau ou du Conseil peuvent avoir certains coûts non récurrents couverts par l'Association dans la mesure où: i) ces frais ont été engagés strictement dans le cadre d'activités de ce Membre agissant pour et au nom de l'Association, ii) le Membre a notifié



par écrit le montant de ces frais avant d'avoir engagé ces dépenses , (iii) le trésorier a approuvé les dépenses correspondantes par écrit avant que le Membre n'engage des frais, et (iv) les reçus pour ces frais sont envoyés au trésorier dans les trente (30) jours après la dépense effective et une copie de ceux-ci anticipée au trésorier. Dans le cas où le Membre requérant est le trésorier, il obtient l'approbation écrite préalable du président. Les frais de nuit d'hôtel supérieurs à 150 euros par nuit, et les frais de repas supérieurs à 60 euros par personne, ne seront en tout état de cause pas approuvés ou couverts par l'Association.

#### **Article 6. Modification des règles et procédures internes**

Ce document et son contenu peuvent être modifiés par le Conseil et/ou par les Membres votants lors d'une assemblée générale, conformément aux règles de vote énoncées dans les statuts de l'Association. Si un Membre souhaite proposer une modification, une clarification ou un ajout aux règles et procédures internes, il peut le faire par écrit au président de l'Association. Le président examine dûment cette proposition et en informe le Conseil.

#### **Article 7. Représentation et comptes**

Le président a les pleins pouvoirs pour représenter l'Association pour toute question qui relève de la responsabilité de l'Association, y compris les relations d'affaires, les parrainages, les adhésions et les litiges. Le président, ainsi que le trésorier, a le droit d'instruire individuellement les paiements, virements et autres ordres relatifs au compte bancaire de l'Association. Il est toutefois entendu que tout paiement supérieur à 5000 euros ne sera autorisé qu'avec l'approbation conjointe du président et du trésorier.

Sous réserve de ce qui précède, le président délègue par les présentes son pouvoir au trésorier de représenter l'Association dans toutes les questions administratives relatives à la situation financière de l'Association, ainsi que toutes les questions relatives à la réception ou à l'envoi de fonds vers et depuis le compte bancaire de l'Association.

Le président délègue par la présente son pouvoir au trésorier et aux vice-présidents, afin de représenter conjointement l'Association dans les relations d'affaires, les parrainages et les adhésions. Ces délégations exigent a) la signature de deux ou plusieurs représentants de l'Association et b) que l'un des signataires de l'Association soit le trésorier.

Le président peut mettre en œuvre d'autres délégations aux membres du Bureau au besoin.