

**AUTHENTYS®**  
*Société Francophone du Personal Branding*

Société Francophone du Personal Branding – Association loi 1901 –  
7 rue de l’Odéon - 75006 Paris

## **Article 1 – Dénomination & constitution**

Est fondée entre les adhérents aux statuts ci-dessous une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. La dénomination est :

### ***AUTHENTYS - Société Francophone du Personal Branding***

## **Article 2 – Objet**

Cette association a pour but le développement, la promotion et la défense, par tous moyens, du Personal Branding (en français : « créer et gérer sa marque personnelle ») et de toutes les applications annexes concernant le Personal Branding. Elle pourra notamment :

- Définir et faire vivre sa déontologie
- Etre un centre de recherche, de consultations, de publication et de formation.  
Etre un lieu de confrontation, de rencontre et d'événements
- Définir et faire vivre les processus d'accréditation

## **Article 3 – Siège**

Son siège social est fixé au 7 rue de l'Odéon. 75006 – Paris

Le siège social pourra être transféré dans la même ville et les départements limitrophes par simple décision du Conseil d'Administration.

Avec l'accord du Conseil d'Administration, il pourra se créer des sections locales de l'association, en France et dans les autres pays francophones.

## **Article 4 – Durée**

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

## **Article 5 – Membres**

L'Association se compose de membres fondateurs, de membres Titulaires et de membres Partenaires :

- Sont **Membres Fondateurs** les professionnels qui ont composé le premier Bureau de l'Association et dont la liste est ci-annexée. Ils seront également Membres Titulaires et auront les mêmes droits et devoirs.
- Sont **Membres Titulaires** les professionnels certifiés qui auront été agréés par l'Association (comité d'accréditation). Ils ont versé une cotisation annuelle. Ils participeront au fonctionnement de l'Association et à la réalisation de son objet. Ils ont voix délibérative aux Assemblées Générales. Ils sont éligibles aux fonctions administratives et représentatives de l'Association.
- Sont **Membres Partenaires**, les personnes non certifiées mais qui contribuent par des apports spécifiques divers à la démarche du Personal Branding (à titre d'exemple : conseil en stylisme et relooking, en blogs ou sites Internet, rédacteurs de bio, conseil en design et charte graphique, etc...). Ils payent une cotisation égale à celle d'un Membre Titulaire.  
Ils n'ont voix que consultative aux Assemblées Générales de l'Association. Ils ne sont pas éligibles aux fonctions administratives et représentatives de l'Association.

En plus de ces membres, l'association pourra décerner le titre de membres d'honneur et membres bienfaiteurs.

- Le Titre de **Membre d'Honneur** est décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui se sont distinguées par leur action dans l'un des buts de l'association ou ayant rendu des services signalés par l'association. Ils ne sont pas tenus de verser la cotisation. Ils ne prennent pas part au vote des Assemblées générales.
- Sont considérés comme **Membres Bienfaiteurs** les personnes physiques ou morales à qui ce titre est décerné par le Conseil d'Administration en raison d'une contribution financière à l'Association d'une importance au moins égale à dix fois la cotisation d'un membre actif.  
Ils sont dispensés de cotisation. Ils n'ont pas de voix délibérative, ne sont pas éligibles, mais ont une voix consultative dans les Assemblées Générales.

## **Article 6 – Admission des Membres**

Peut devenir membre, toute personne désireuse de participer aux activités de l'Association, qui en fait la demande motivée et remplit les conditions de la procédure d'agrément fixée par le règlement intérieur.

Le Comité d'Accréditation étudie les dossiers de candidature et statue selon les conditions générales précisées ci-dessous. Le Comité est souverain pour accepter ou refuser une admission ou une accréditation, sans avoir à en faire connaître les motifs.

Peut devenir Membre Partenaire toute personne désireuse de participer aux activités de l'Association, qui en fait la demande et remplit les conditions suivantes :

- Adhérer aux statuts de l'association
- Acquitter le montant de la cotisation annuelle les concernant
- S'engager à respecter le Code de Déontologie de la SFPB
- Satisfaire aux critères spécifiques publiés par le Comité d'Accréditation concernant les membres Partenaires, notamment exercer une activité professionnelle dont la liste est ci-annexée et qui contribue à la réalisation du processus de Personal Branding.

Une fois Membre Partenaire, il est possible de faire une demande pour devenir Membre Titulaire. Les membres titulaires sont soumis aux conditions d'admission qui suivent :

- Exercer l'activité de Personal branding strategist ou de consultant pratiquant de façon avérée cette discipline, au sein d'une entreprise, ou en indépendant ou en profession libérale.
- Adhérer aux statuts de l'association
- Verser sa cotisation annuelle
- S'engager à respecter le Code de Déontologie de la Société Francophone du Personal Branding et satisfaire devant le Comité d'Accréditation aux critères concernant l'intégration des acquis de formation, d'expérience, de développement personnel et de supervision éventuelle.

## **Article 7 – Démission, Radiation des membres**

Cessent de faire partie de l'association, sans que leur départ ne puisse mettre fin à l'association :

- ceux qui auront donné leur démission, par écrit, au Président du Conseil d'Administration, la perte de la qualité de membre intervenant alors à l'expiration de l'année civile en cours.
- ceux qui auront été radiés par le Conseil d'Administration statuant à la majorité absolue des membres le composant pour toute infraction aux statuts, au règlement intérieur, ou au code de déontologie, deux semaines après avoir été mis en demeure, par lettre recommandée, de présenter leurs explications. La décision sera notifiée au membre exclu par lettre recommandée dans les cinq jours qui suivent la décision ; elle indiquera s'il y a lieu de rembourser, totalement ou partiellement, ou non la cotisation en cours.
- ceux qui ne se seront pas acquittés du paiement de leur cotisation annuelle.

La perte de la qualité de membre entraîne automatiquement la perte des fonctions éventuellement tenues au sein de l'Association.

## **Article 8 – Ressources**

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de ses membres
- des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques
- du revenu de ses biens
- des dons
- des sommes perçues en contrepartie des prestations qu'elle peut légalement fournir
- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

## **Article 9 – Personnel**

Pour remplir sa mission d'intérêt général, l'Association pourra recruter du personnel qualifié.

## **Article 10 – Conseil d'Administration**

### **a) désignation**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration d'au moins 4 membres rééligibles, pris parmi les membres fondateurs et les membres titulaires, élus à bulletins secrets pour une durée de un an comme celui de son Président (l'année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles).

Les membres du premier Conseil d'Administration seront choisis parmi les Membres Fondateurs. Par la suite ils seront désignés par l'Assemblée Générale constitutive.

Pour être élu, un candidat administrateur doit avoir fait acte de candidature auprès du Président de l'Association, par écrit, au moins 21 jours avant l'Assemblée Générale.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Le remplacement définitif intervient à la prochaine Assemblée Générale.

Le mandat de membre du Conseil prend fin par la démission, la perte de qualité de membre de l'Association ou la révocation prononcée par l'Assemblée Générale, ladite révocation pouvant intervenir sur incident de séance.

Les fonctions de membre du Conseil sont gratuites. Les administrateurs sortants sont rééligibles.

### **b) réunion et délibération du Conseil d'Administration**

Le Conseil se réunit tous les trois mois et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du tiers de ses membres.

Les convocations sont adressées quinze jours avant la réunion par lettre recommandée. Elles mentionnent l'ordre du jour de la réunion arrêté par le Président du Conseil d'Administration ou les membres qui ont demandé la réunion.

La présence physique de la majorité de ses membres est requise pour la validité des délibérations.

Le Conseil se réunit au siège social de l'Association.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Un procès-verbal de réunion est établi et signé par le Président et le secrétaire désigné.

### **c) pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration a la responsabilité de la gestion de l'Association. Il est investi des pouvoirs les plus étendus, dans les limites de son objet, pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Il prend, notamment, toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'Association et, particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds, à la prise de bail des locaux nécessaires à la réalisation de l'objet de l'Association, à la gestion du personnel.

Il s'inscrit dans les grandes orientations stratégiques formulées à l'issue du séminaire stratégique du Collège des membres Actifs et des membres Fondateurs et tient compte des ressources mises à sa disposition dans le cadre de l'association.

Le Conseil d'Administration définit les principales orientations de l'Association. Il s'entoure des commissions nécessaires pour animer les activités et le fonctionnement de l'Association. Il peut déléguer ses pouvoirs, formellement, sur un sujet donné et pour une durée déterminée.

Il arrête le budget et les comptes annuels de l'Association.

Il fournit à l'Assemblée Générale annuelle un rapport moral, un rapport financier et un rapport d'orientation.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à agir en justice, tant en demande qu'en défense.

En cas de faute grave et en statuant à la majorité des membres le composant, il peut suspendre provisoirement un ou plusieurs de ses membres, sans que leur nombre puisse excéder deux, en attendant la décision de l'Assemblée Générale qui doit en ce cas être réunie dans la quinzaine et statuer à la majorité absolue des membres de l'Association, conformément aux articles 6 et 7 des présents statuts.

En cas de démission de l'ensemble du Conseil d'Administration, une Assemblée Générale Ordinaire est convoquée selon les règles établies, par le Conseil d'Administration démissionnaire.

## **Article 11 – Bureau**

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau, composé au minimum d'un Président, d'un Vice-président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Le Bureau assure la gestion courante de l'Association. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du Président. Il est tenu procès-verbal des séances.

Ce Bureau est élu pour un an et peut être reconduit, partiellement ou totalement dans les limites de validité des mandats en tant que membre du CA.

Le rôle et la fonction des membres du Bureau sont les suivants :

**Président** : Il veille au bon fonctionnement de l'Association. Il convoque les réunions du Conseil d'Administration et les Assemblées générales qu'il préside. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie courante avec tous pouvoirs à cette fin.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice -Président et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement désigné par le Conseil.

**Vice-président** : Il seconde le Président et le remplace en cas d'empêchement.

**Secrétaire** : Le Secrétaire est chargé de l'administration courante, de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et assure l'exécution des formalités prescrites.

**Trésorier** : Le Trésorier est chargé de la gestion générale de l'Association. Il effectue les paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses dont le montant est supérieur à un montant fixé par le règlement intérieur, doivent être ordonnancées par le Président ou à défaut par le Vice- Président, et en cas d'empêchement, par tout autre membre du Bureau.

Les fonctions des membres du Bureau ne sont pas rémunérées.

Le premier Bureau est élu pour un an et les suivants pour la même durée de un an.

Les membres du Bureau sont rééligibles.

## **Article 12 – Assemblée Générale Ordinaire (AGO)**

L'Assemblée Générale Ordinaire comprend l'ensemble des membres à jour de leur cotisation.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre de l'Association muni d'un pouvoir spécial nominatif et écrit; la représentation par toute autre personne est interdite. Le nombre de pouvoirs dont peut disposer un membre de l'Assemblée est limité à trois.

Les membres Partenaires jouissent d'un droit de vote limité à l'approbation du Rapport Moral, du Rapport Financier, et des comptes annuels. Par ailleurs, un vote à valeur consultative peut leur être proposé par le Conseil d'Administration sur tout sujet à son initiative. Ils ne sont pas éligibles.

Le quorum requis pour valider une Assemblée est égal au tiers des Membres Titulaires et au quart des Membres Partenaires présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres intéressés sont convoqués par les soins du Président, par lettre recommandée ou tout autre moyen, fixant l'ordre du jour et le lieu de réunion.

Le Président, assisté des membres du Conseil, préside l'Assemblée et expose la situation morale de l'Association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au remplacement, s'il y a lieu, des membres sortants du Conseil.

Ne devront être traitées, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire, que les questions soumises à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Il est établi une feuille de présence émargée par les membres de l'Assemblée en entrant en séance et certifiée par le Président et le secrétaire de l'Assemblée.

Les délibérations des Assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le Président et le secrétaire de l'Assemblée. Les procès-verbaux sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association.

## **Article 13 – Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)**

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à la demande du Conseil d'Administration, statuant à la majorité simple des membres le composant, ou sur demande écrite d'un tiers au moins des membres actifs de l'Association.

Seule une Assemblée Générale Extraordinaire est compétente pour toute modification des statuts, pour prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévolution de ses biens, décider de sa fusion avec d'autres associations.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président du Conseil d'Administration, ou sur la demande du tiers au moins de ses membres.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle AGE est convoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai de quinze jours. Lors de cette deuxième réunion, l'Assemblée délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Une feuille de présence sera émargée par les membres de l'Assemblée et certifiée par le Président et le secrétaire de l'Assemblée.

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Les délibérations des Assemblées Générales Extraordinaires sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Ils sont signés par le Président et le secrétaire de l'Assemblée. Les procès-verbaux sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'Association.

#### **Article 14 – constitution du premier bureau**

Le premier Bureau, nommé pour deux ans, est composé de 4 Administrateurs :

**Président** : Olivier Zara

**Vice-président** : Jean-Pierre Bonnaud

**Secrétaire** : Pascale Baumeister

**Trésorière** : Lydia Meseguer

#### **Article 15 – Comité d'Accréditation et de Déontologie**

Un Comité d'Accréditation et de Déontologie a la responsabilité d'agréeer les candidatures et d'assurer l'application de la déontologie. Attentif aux processus internes, à l'évolution de la SFPB et de son environnement, il est force de proposition dans les domaines relevant de son champ.

Il est composé de Quatre à huit membres Titulaires et Fondateurs élus pour deux ans à bulletin secret par le Collège des Membres Titulaires, Fondateurs et Partenaires.

#### **Article 16 – Exercice Social**

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

#### **Article 17 – Commissaire aux Comptes**

L'Assemblée Générale Ordinaire peut nommer un commissaire aux comptes commissaire. Le commissaire aux comptes exerce sa mission de contrôle dans les conditions prévues par les normes et règles de sa profession.

### **Article 18 – Règlement Intérieur**

Un Règlement Intérieur sera élaboré, précisant diverses règles de fonctionnement de l'Association et pouvant comprendre notamment un code de déontologie et une procédure d'agrément,

Il sera soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

### **Article 19 – Formalités et Procès Verbaux**

Au nom du Conseil d'Administration, le Président est chargé de remplir les formalités des déclarations et de publication prévues par la loi du 1er juillet 1901 modifiée et ses textes d'application.

Les procès-verbaux des délibérations des différents Collèges et des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire sur le registre et signés du Président et d'un membre du bureau présent à la délibération.

Les procès-verbaux de délibération du Conseil d'Administration sont transcrits par le Secrétaire sur un registre et signés par le Secrétaire et le Président. Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

### **Article 20 – Dissolution**

La dissolution de La SFPB ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Elle désigne, pour assurer les opérations de liquidations, un ou plusieurs membres de l'Association, dont elle déterminera les pouvoirs.

En cas de dissolution, volontaire ou forcée, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association et qui ont les pouvoirs les plus étendus pour la réalisation de l'actif et le règlement du passif.

L'Assemblée Générale Extraordinaire détermine souverainement l'emploi qui sera fait de l'actif net après paiement des charges de l'Association et des frais de liquidation conformément à la loi.

### **Annexe 1 : liste des membres fondateurs**

- Pascale Baumeister
- Jean-Pierre Bonnaud
- Lydia Meseguer
- Olivier Zara