



COCEF

Chambre Officielle de Commerce d'Espagne en France
Cámara Oficial de Comercio de España en Francia

22, rue Saint Augustin 75002 Paris
Tel: 0142613310 - Fax: 0142611622
siret n° 78420406700036 - APE 990Z
www.cocef.com

STATUTS

25/03/2008

STATUTS -C.O.C.E.F.

Article premier: DENOMINATION

Une association régie par la loi française du 1^{er} juillet 1901 et le décret français du 16 août 1901 a été fondée par les adhérents aux présents statuts, sous la dénomination de **Chambre Officielle de Commerce d'Espagne en France / Cámara Oficial de Comercio de España en Francia (C.O.C.E.F.)**. Cette association est également régie par les décrets et lois du Royaume d'Espagne, le Décret Royal n° 786/79 du 16 mars 1979, qui établit les normes de réglementation du Statut général des Chambres de Commerce espagnoles officiellement reconnues à l'étranger (" B.O.E. " 19-04-79), modifié par le Décret Royal n° 1717/2004.

La Chambre Officielle de Commerce d'Espagne en France respecte par son organisation et son fonctionnement les dispositions du Décret Royal du 16 mars 1979 et les normes établies à cette date ou par la suite par le Ministère de Commerce, de l'Industrie et du Tourisme.

De même, en tant que Chambre officiellement reconnue par l'Etat espagnol, la C.O.C.E.F est un organisme consultatif et collaborateur de l'Administration Publique Espagnole.

Article 2 : ROLE ET OBJETS DE LA CHAMBRE DE COMMERCE D'ESPAGNE

A) En tant qu'organisme consultatif et collaborateur de l'Administration Publique espagnole, la Chambre devra agir sous la tutelle du Secrétariat d'Etat au Commerce, à l'Industrie et au Tourisme, en collaboration avec le Bureau Economique et Commercial de l'Ambassade d'Espagne de sa juridiction, il lui incombe de:

- 1- Etre entendue dans les domaines qui affectent les intérêts commerciaux, industriels ou navals espagnols dans le pays où elle est implantée, en particulier lors de la préparation de traités et d'accords commerciaux entre l'Espagne et la France.
- 2- Emettre les rapports requis par le Gouvernement ou les différents Départements ministériels à travers le Ministère de Commerce, de l'Industrie et du Tourisme.
- 3- Proposer aux Autorités espagnoles compétentes toutes les réformes ou mesures qui lui semblent nécessaires pour le développement des activités commerciales, industrielles ou navales de l'Espagne avec la France.

B) Ses principales fonctions seront:

- 1- l'information commerciale liée aux intérêts espagnols généraux et particuliers.
- 2- La promotion générique des produits espagnols, en collaboration avec le Chef du Bureau Economique et Commercial de l'Ambassade d'Espagne en France.
- 3- La collaboration au maintien du développement normal du trafic commercial selon le principe de la bonne foi, la compilation et la diffusion des coutumes commerciales de sa zone d'action.
- 4- L'aide aux exportateurs espagnols : sur leur lieu d'activité en Espagne, ou bien à travers l'action des voyageurs de commerce, représentants, commis ou agents commerciaux.
- 5- L'aide aux personnes intéressées pour gérer ou encaisser des crédits, dans le cas où la Chambre serait sollicitée pour remplir cette tâche, par l'intermédiaire de la Direction Générale de Commerce et des Investissements, le Consul d'Espagne et le Chef du Bureau Economique et Commercial ou par un commerçant espagnol.
- 6- L'intervention en tant que médiateur ou arbitre dans les litiges que lui soumettent les commerçants d'une même zone ou de zones différentes, au sujet de l'interprétation ou de l'exécution de dispositions commerciales ou de contrats, à condition que leur consentement soit consigné par écrit, en accord avec les normes de procédures applicables, ainsi que la pratique des expertises dans des conditions analogues.

7- La délivrance ou traduction de certificats d'origine ou de transit, lorsqu'il s'agit de documents en rapport avec le commerce d'importation en Espagne, comme des certificats ou déclarations, en accord avec les normes en vigueur ou celles pouvant être dictées ultérieurement pour régir l'exercice de ces attributions.

8- La protection de la propriété industrielle ou commerciale et de la propriété intellectuelle, en accordant une attention particulière à la défense du commerce espagnol.

9- Le rôle de collaborateur qui incombe dans chaque cas à la Chambre dans l'organisation de salons et d'expositions permanentes ou de monographies sur les produits espagnols, ou la promotion touristique de l'Espagne, en agissant en accord avec les organismes officiels compétents ou en délégation de ceux-ci.

10- La réalisation d'études de marché et de rapports économiques pour promouvoir le développement des exportations espagnoles.

11- L'information aux investisseurs espagnols et à ceux qui résident en Espagne au sujet du régime des investissements étrangers en France.

12- L'apport de conseils sur le régime douanier en vigueur aussi bien en France qu'en Espagne.

13- L'information aux exportateurs espagnols au sujet des potentiels importateurs, distributeurs et représentants de différents produits au sein de sa zone d'action.

14- La tenue d'un registre des entreprises espagnoles établies en France et des entreprises françaises ayant des liens commerciaux avec l'Espagne, ainsi que des entreprises importatrices et exportatrices espagnoles intéressées par le commerce avec la France.

15- L'édition d'un bulletin d'information et des publications qui semblent adéquates pour recueillir les offres et les demandes de produits espagnols.

16- Fournir aux Missions Commerciales parrainées par l'Institut Espagnol de Commerce Extérieur (ICEX), l'information économique, commerciale et statistique nécessaire pour arriver le mieux possible à leurs fins, en collaboration avec le Chef du Bureau Economique et Commercial de l'Ambassade d'Espagne, en établissant les relations commerciales les plus appropriées avec les importateurs de produits respectivement existants dans leur zone d'action.

17- Prêter également sa collaboration aux autres Missions Commerciales directement organisées par les Chambres Officielles de Commerce d'Espagne ou par des organisations sectorielles ou des groupes d'exportateurs espagnols.

18- Collaborer avec les centres et organismes économiques, sociaux et commerciaux de France pour étudier les questions pouvant affecter les intérêts espagnols ou ceux de leurs associés, et réaliser les gestions conduisant au développement et à la protection desdits intérêts.

19- Suggérer au Ministère de Commerce, de l'Industrie et du Tourisme d'Espagne les mesures de nature essentiellement pratiques qui, selon elle, devraient être adoptées pour augmenter les échanges commerciaux, en particulier les importations de produits espagnols dans sa zone d'action, coopérant à cet effet avec le Chef du Bureau Economique et Commercial de l'Ambassade d'Espagne.

20- Envoyer à la Direction Générale de Commerce et des Investissements, au cours du premier semestre de chaque année, un Mémoire-Synthèse sur l'activité écoulée durant l'année antérieure, qui fasse un panorama de l'état, évolution et des perspectives des relations économiques et commerciales entre l'Espagne et la France, ainsi qu'un document synthétique du contenu du Mémoire Annuel.

21- Collaborer étroitement avec le Ministère de Commerce, de l'Industrie et du Tourisme et avec le Chef du Bureau Economique et Commercial de l'Ambassade d'Espagne pour accroître les relations commerciales entre l'Espagne et la France.

22- De façon générale, favoriser, développer, représenter et défendre les intérêts hispano-français en France, en particulier ceux qui concernent la culture, la science, l'art, l'industrie, le commerce et les services, et contribuer au développement des relations économiques, commerciales, touristiques et culturelles entre la France et l'Espagne.

- 23- Remplir une mission de formation, développer l'enseignement de l'espagnol commercial et émettre des diplômes qualifiant.
- 24- Promouvoir, représenter et protéger les relations franco-espagnoles, surtout dans les domaines commercial, industriel, agricole, social, financier, touristique, de services, artistique, culturel et scientifique.
- 25- Favoriser les investissements bilatéraux et défendre les droits des investisseurs.
- 26- Aider les exportateurs des deux pays et leur offrir tout type d'informations, réaliser des études de marché et des rapports économiques, organiser des missions commerciales.
- 27- Promouvoir des foires généralistes et spécialisées, participer à ces foires pour le compte d'exportateurs et faire de la publicité pour tout type de produits.

Article 3: SIEGE SOCIAL

Le siège social est établi 22 rue Saint Augustin, 75002 Paris

Ledit siège pourra être transféré, dans la ville de Paris, sur simple décision du Bureau Directeur, la ratification de la prochaine Assemblée générale sera nécessaire.

Article 4: DUREE

La durée d'association est illimitée à partir de la déclaration réalisée conformément à la loi 1901.

Article 5: COMPOSICION

L'association est composée des:

A) Membres d'Honneur. Ce titre honorifique peut être conféré par le Conseil d'Administration aux membres de l'association et aux personnes qui, sans avoir adhéré à l'association, lui ont rendu des services importants.

Ces personnes sont exemptées du paiement de la cotisation

Elles peuvent assister aux Assemblées Générales avec une voix consultative. Elles ne sont ni électeurs ni éligibles.

Elles peuvent assister aux Conseils d'Administration avec une voix consultative.

1- Le Chef de la Mission Diplomatique espagnole est Président Honoraire de la Chambre Officielle de Commerce d'Espagne en France.

2- Le Chef du Bureau Economique et Commercial de l'Ambassade d'Espagne en France sera Vice-président d'Honneur et agira en tant que conseiller technique de la Chambre, il aura une voix dans les Assemblées Générales et dans les réunions de tous les organes affiliés à la Chambre. En cas d'absence, il pourra être remplacé par le fonctionnaire affecté au Bureau Economique et Commercial qui assume la direction intérimaire du Bureau, ou le cas échéant, par l'Autorité consulaire espagnole.

3- La Chambre est obligée de transmettre au Chef du Bureau Economique et Commercial les convocations et ordres du jour des Assemblées Générales et des Conseils d'Administration dans les mêmes délais préalables que les membres desdits organes, pour qu'il puissent assister à ces réunions et prendre part aux délibérations si cela leur semble opportun.

B) Membres Protecteurs et Bienfaiteurs. Il s'agit des personnes qui ont apporté une contribution financière importante à l'association, ou qui ont accepté de payer une cotisation égale à dix fois le montant de la cotisation annuelle normale. De même, sont considérées comme des membres protecteurs ou bienfaiteurs, les personnes qui ont réalisé un apport mobilier ou immobilier à l'association.

C) Membres Actifs. Les membres actifs sont toutes les personnes, physiques ou morales, espagnoles ou étrangères, qui participent ou s'intéressent aux relations commerciales entre l'Espagne et la France. Pour être membre actif, il faut :

- Avoir la pleine jouissance de ses droits civils, dans le cas de personnes physiques
- Avoir été légalement constituées, dans le cas de personnes morales.
- Ne pas encourir d'actions qui, d'après l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration, affectent la Chambre ou soient contraires aux objectifs pour lesquels ils ont été créés.

- Ne pas avoir fait faillite ou, dans le cas contraire, avoir été réhabilité
- Accepter les Statuts de la Chambre
- Payer les cotisations selon le montant et dans les délais établis chaque année par le Conseil d'Administration.
- Etre accepté par le Conseil d'Administration, qui est souverain pour accepter ou rejeter une demande d'adhésion sans nécessité de faire connaître ses motifs.

Les personnes morales peuvent être membres de l'association. Elles sont représentées par leur représentant légal ou par toute autre personne dûment habilitée.

Tous les membres de l'association ont une obligation générale de discrétion. Ainsi, ils s'engagent à ne commettre aucune action et à ne proférer, en public, aucun propos susceptibles d'affecter négativement l'image de marque de l'association.

La qualité de membre implique l'adhésion de plein droit aux présents statuts et au règlement intérieur.

Aucun salarié faisant parti du personnel de la Chambre ne pourra en être adhérent, et un adhérent qui prêterait des services rémunérés à la Chambre, perdrait automatiquement sa qualité d'adhérent.

Les adhérents devront collaborer, selon leurs possibilités, à l'accomplissement optimal des fonctions de la Chambre.

Les adhérents auront le droit d'être conseillés et soutenus par la Chambre dans les sujets liés au trafic commercial, de recevoir des publications, des circulaires, des brochures et des revues éditées par la Chambre et, de manière générale, d'utiliser les services de la Chambre, dont ils jouiront de façon préférentielle.

Article 6: PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée par lettre au Président de l'association
- par décès
- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale
- en cas de non paiement de la cotisation annuelle, et après envoi de deux rappels sans réponse
- en cas d'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour faute grave, concrètement pour toute action qui porte préjudice ou pourrait porter préjudice aux intérêts matériels et moraux de l'association.

Dans cette hypothèse, la décision est annoncée au membre exclu dans les quinze jours suivant la décision, par lettre recommandée. Le membre exclu peut, dans un délai de quinze jours après ce préavis, présenter un recours devant l'Assemblée Générale suivante.

Article 7: RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations payées par ses adhérents
- des subventions qui peuvent être attribuées par le Ministère de l'Économie et des Finances, sur proposition de la Direction Générale de Commerce et des Investissements, à charge des crédits que le Département ait reçu l'autorisation d'utiliser, sur le Budget Général de l'Etat, à cette fin.
- des donations manuelles
- des intérêts et rentes de biens et valeurs appartenant à l'association
- des capitaux provenant des économies réalisées sur le Budget annuel
- du prix des prestations réalisées, du remboursement des dépenses effectuées ou de biens vendus par l'association.

Le Conseil d'Administration doit élaborer chaque année un Projet de Budget de Recettes et Dépenses, qui doit être remis, avant le 1^{er} octobre de l'année civile antérieure, à la Direction Générale de Commerce et des Investissements à travers le Chef du Bureau Économique et Commercial de l'Ambassade d'Espagne.

Article 8: COMPTABILITÉ

Une comptabilité quotidienne régulière des recettes et dépenses doit être tenue, et si nécessaire, une comptabilité analytique.

Cette comptabilité est tenue selon les règles légales, dans les conditions définies aux articles 27 à 29 de la loi du 1^{er} mars 1984, avec l'établissement d'un Bilan, d'un Compte de résultats et d'une Annexe, conformément au Plan Comptable en vigueur.

Un Auditeur des Comptes sera nommé afin de certifier les comptes.

La Chambre devra remettre avant le 30 juin, à la Direction Générale de Commerce et des Investissements par l'intermédiaire du Chef du Bureau Économique et Commercial, le Bilan de situation, le Rapport des recettes et dépenses, le Compte des résultats, le Compte de dépenses de promotion, le Compte du fonds de réserve et le Compte des amortissements accumulés correspondant à l'année civile antérieure.

La Chambre doit constituer un fonds de réserve, disponible à court terme.

Article 9: CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 21 membres, élus pour trois ans par l'Assemblée Générale.

C'est l'organe de gouvernement et de représentation de la Chambre.

La majorité des membres du Conseil d'Administration devront être de nationalité espagnole ou être d'origine espagnole par leur naissance.

La qualité de membre du Conseil d'Administration est unique et ne peut être déléguée, et tous devront être des adhérents résidant en France.

Les postes du Conseil d'Administration ne seront pas rémunérés.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par vote secret au scrutin uninominal à la majorité relative.

L'élection se fait à la majorité des membres présents ou représentés, le quorum étant fixé à 10% des membres de l'association.

Le vote par procuration est autorisé par écrit, mais personne ne peut détenir plus de deux mandats. Les mandats peuvent uniquement être remis à un membre de l'association.

Le vote par correspondance est autorisé, selon les modalités fixées à l'article 21 des présents statuts.

La révocation des administrateurs en cours de mandat ne peut avoir lieu que s'il existe un motif juste et cette décision incombe à l'Assemblée Générale, qui prendra sa décision selon les conditions de quorum et de majorité requises par les Assemblées Générales Extraordinaires.

Le Conseil d'Administration est uniquement composé de personnes physiques. Par conséquent, les personnes morales ou les entités juridiques doivent être représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Le Conseil d'Administration est renouvelé par tiers chaque année ; les membres sortants sont rééligibles.

Pour être éligible au Conseil d'Administration, les personnes doivent remplir toutes les conditions suivantes :

- être majeur
- être membre actif
- avoir adhéré à l'association depuis plus d'un an à la date de présentation de la candidature
- être à jour dans sa cotisation à la date limite du dépôt de candidature
- ne participer à aucune oeuvre ou concours convoqués par la Chambre
- Avoir fait parvenir sa candidature au Conseil d'Administration au plus tard 30 jours avant la date de l'Assemblée générale

À cet effet, le Président devra, au minimum 45 jours avant la date d'Assemblée Générale au cours de laquelle sera réalisé le scrutin pour le renouvellement statutaire du Conseil d'Administration:

- informer les membres de la date de l'Assemblée Générale et du nombre de postes vacants
- rappeler le délai d'admissibilité des candidatures

La cessation des fonctions d'un membre du Conseil d'Administration pour quelque cause que ce soit avant le terme du mandat, sera communiqué au Conseil d'Administration lors de la première réunion suivant la notification reçue par la Chambre de la fin de ce mandat. L'administrateur dont le mandat aura cessé avant le terme pourra être remplacé lors de cette réunion ou à la première réunion suivant la communication de l'information au Conseil de la vacance du mandat, par vote secret des membres du Conseil, à la majorité simple. Cette nomination provisoire, devra être ratifiée lors de la prochaine Assemblée Générale ordinaire, pour être validée. La durée du mandat de tout administrateur ainsi désigné en remplacement d'un autre, sera égale à la durée du mandat restant à courir de l'administrateur remplacé. L'administrateur coopté pourra être réélu.

L'ordre du jour complet de l'Assemblée Générale et la liste définitive des candidats seront envoyés aux membres dans les conditions prévues à l'article 22 des présents statuts.

Le Conseil d'Administration dispose de tous les pouvoirs, non réservés de façon statutaire à l'Assemblée Générale, pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances.

Le Conseil d'Administration est chargé de mener à bien les décisions et la politique définies par l'Assemblée Générale. Il assure la gestion courante de l'association et en tient l'Assemblée Générale informée.

Article 10 : RÉUNIONS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que cela lui semble nécessaire, et au moins une fois par trimestre, sur convocation du Président, ou à la demande d'1/3 de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votes exprimés.

En cas d'égalité, le vote du Président est prépondérant.

La présence d'1/3 des membres du Conseil est nécessaire à la validité des délibérations.

Le vote par procuration est autorisé, mais personne ne peut représenter à plus de deux membres absents.

Les mandats de représentation dans les réunions du Conseil d'Administration peuvent uniquement être remis à un autre membre du Conseil. Le vote par correspondance est interdit.

Tout membre ayant manqué sans excuse trois réunions consécutives sera considéré comme légalement démis, et le Bureau Directeur se chargera de le lui faire savoir.

Le Président se charge de fixer l'ordre du jour des réunions, sauf dans les cas où le Conseil se réunit à la demande d'1/3 de ses membres.

Les salariés de l'association, à travers de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, de façon consultative.

Le Conseil d'Administration peut inviter, à titre consultatif, des personnes susceptibles d'éclaircir un thème particulier inscrit à l'ordre du jour.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte-rendu, signé par le Président et le Secrétaire Général.

Les compte-rendus seront rédigés sans blancs ni ratures, sur des pages numérotées et signées par le Président, et consignées dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

Article 11 : BUREAU DIRECTEUR

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, au secret, un Bureau composé de :

- un Président
- un Vice-président
- un Trésorier
- un Vice-trésorier
- un Responsable des Relations Exterieurs
- un Responsable des Affaires Administratives
- un Responsable des Relations culturelles



Les membres du Bureau Directeur seront obligatoirement des personnes physiques, qui devront soit adhérer personnellement comme représentants permanents soit comme mandataires de personnes morales ou d'entités juridiques adhérentes.

Dans l'hypothèse où la personne physique cèderait ses fonctions ou bien serait révoquée par la personne morale ou l'entité juridique qu'elle représente, elle pourra mettre fin à son mandat de membre du Bureau sauf opposition expresse de l'entité ou de la personne morale qu'elle représentait.

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans, et les membres sortants sont rééligibles.
Le Bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.
Le Bureau est chargé d'appliquer les décisions du Conseil d'Administration et agit sur sa délégation.

Le Bureau se réunit sur convocation du Président, chaque fois que cela est nécessaire.
Tout membre qui, sans motif, manque deux réunions consécutives, pourra légalement être considéré comme démis.

Les salariés de l'association, à travers leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions à titre consultatif.

Le Bureau peut inviter, à titre consultatif, des personnes susceptibles d'apporter des éclaircissements sur un thème précis inscrit à l'ordre du jour.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte-rendu, signé par le Président et le Secrétaire Général.
Les compte-rendus seront rédigés sans blancs ni ratures, sur des pages numérotées et signées par le Président, et consignées dans un registre spécial, conservé au siège de l'association

Article 12 : LE PRÉSIDENT

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Bureau et de garantir le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et reçoit tous les pouvoirs pour cela. Il est qualifié, entre autres, pour représenter l'association devant la justice, tant en qualité de demandeur que de défenseur, et pour négocier toute transaction. Il peut de plus, avec l'accord du Conseil d'Administration, et dans les mêmes conditions, instruire un recours aussi bien en appel qu'en Cassation.

De même, il ne peut transiger qu'avec l'autorisation du Bureau.

Le Président convoque les Assemblées générales et le Conseil d'Administration.
Il préside toutes les Assemblées et tous les Conseils et en cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-président ou par un autre membre du Conseil.
Au nom de l'association, il ouvre et gère, dans n'importe quelle banque ou établissement de crédit, un compte ou plusieurs comptes, soit courants soit de placement. Il crée, signe, accepte, endosse et paie tout chèque ou ordre de paiement pour le bon fonctionnement des comptes.
Il peut déléguer à un autre membre, soit à un membre permanent de l'association soit à la personne de son choix, certains des pouvoirs sus-mentionnés
Cependant, la représentation de l'association en justice, à défaut du Président, peut uniquement être assurée par une personne ayant reçu et accepté un mandat spécial.

Article 13 : LE TRÉSORIER

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, il enregistre les versements et effectue les paiements, sous le contrôle du Président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et en informe l'Assemblée Générale, qui donne son approbation à sa gestion.

Au nom de l'association, il ouvre et gère, dans n'importe quelle banque ou établissement de crédit, un compte ou plusieurs comptes, soit courants soit de placement. Il crée, signe, accepte, endosse et paie tout chèque ou ordre de paiement pour le bon fonctionnement des comptes, sachant que la signature d'au moins deux membres du Conseil sera exigée de façon permanente.

En cas d'absence ou d'empêchement du Trésorier, celui-ci sera remplacé par le Vice-trésorier qui remplira, à tout moment, les fonctions que lui confiera le Trésorier.

Article 14 : LE RESPONSABLE DES RELATIONS EXTÉRIEURES

Le responsable des Relations Extérieures conseille le Président et le Conseil d'Administration pour tout ce qui concerne les relations avec les Autorités et l'Administration Publique, les médias de communication, les entreprises et les particuliers.

Article 15 : LE RESPONSABLE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES

Le responsable des Affaires Administratives assume toutes les fonctions confiées par le Président et le Conseil d'Administration, relatives à l'organisation de la Chambre de Commerce, du personnel, du matériel et plus concrètement des procédures juridiques et judiciaires, du matériel informatique et des locaux, etc.

Article 16 : LE RESPONSABLE DES AFFAIRES CULTURELLES

Le responsable des Affaires Culturelles s'occupe de la formation, des examens, séminaires, colloques, publications et de tout ce qui concerne la vie culturelle de la Chambre de Commerce.

Article 17 : LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

1- La Chambre aura un Secrétaire Général rémunéré, de nationalité espagnole ou d'origine espagnole par sa naissance, possédant la préparation technique nécessaire pour remplir les fonctions propres à son poste. Ce poste est incompatible avec l'exercice de toute autre activité commerciale.

2- La nomination du Secrétaire Général devra être effectuée par le Conseil d'Administration, une fois entendu le Chef du Bureau Economique et Commercial.

3- Les fonctions propres au Secrétaire Général :

a) Assister aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration de la Chambre, où il aura une voix consultative, mais pas de vote.

b) Gérer la réalisation de tous les accords adoptés par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration de la Chambre, conformément aux instructions reçues.

c) Exercer la direction de tous les services de la Chambre, et répondre de son fonctionnement devant le Président et le Conseil d'Administration.

De même, le Secrétaire Général et/ou le Secrétaire Général Adjoint dépendra/ont du Bureau Directeur qu'il/ils tiendra/ont informé de ses activités, aussi bien en ce qui concerne le siège que les délégations régionales. Le Secrétaire Général, de plus, est le responsable hiérarchique de l'ensemble du personnel salarié.

Le Secrétaire Général est également chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les compte-rendus de réunions des Assemblées Générales et des Conseils d'Administration et, de façon générale, tous les écrits concernant le fonctionnement de l'association. Il tient un registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901 et assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

Article 18 : DÉLÉGATIONS

Dans le cadre du développement de ses activités, la C.O.C.E.F peut, sur décision du Conseil d'Administration, créer une ou plusieurs délégations régionales.

Organisation des délégations :

Les délégations régionales seront représentées par un délégué régional bénévole et administrées sous l'autorité du Secrétaire Général.

La délégation n'a pas de personnalité morale, ce n'est qu'une émanation territoriale de la C.O.C.E.F, sans autonomie juridique.

Après proposition du Secrétaire Général, le délégué doit être autorisé par le Bureau Directeur et ratifié par le Conseil d'Administration.

Pour couvrir les nécessités de fonctionnement, la délégation disposera d'un compte bancaire ouvert sur place et d'une disponibilité de caisse, dans la limite de 225 € en espèces.

Il est entendu que le délégué n'aura pas procuration sur le compte et que ce compte ne pourra fonctionner que par versements de fonds en banque. La signature appartient exclusivement au Bureau Directeur parisien, selon les modalités de l'article 11 des présents statuts.

Pour reconstituer la caisse, le délégué devra présenter une liste détaillée des dépenses réalisées et le Secrétaire Général reconstituera le montant maximal de la caisse de 225 € en fonction des nécessités.

Chaque dépense de fonctionnement sera fixée dans le budget annuel approuvé par le Conseil d'Administration et sur lequel le délégué exécutera sa propre part.

Si un salarié peut être employé sur le budget régional, le délégué devra transmettre tous les documents relatifs à la signature du contrat de travail et leurs annexes, au Secrétaire Général, seul habilité à signer lesdits actes.

Article 19 : COMMISSIONS

Le Conseil d'Administration peut nommer à tout moment des commissions permanentes ou spéciales qui conseillent et aident le Bureau Directeur.

Les Présidents des Commissions seront obligatoirement des membres du Conseil d'Administration.

Les membres de la Commission seront désignés par le Conseil d'Administration, ou bien celui-ci délèguera cette tâche au Président de la Commission.

Les membres seront obligatoirement des adhérents de la Chambre.

Les Commissions ne pourront transmettre le fruit de leurs interventions ou les résultats de leurs recherches qu'au Conseil d'Administration.

Article 20 : RÉGLEMENT INTERNE

Le Bureau Directeur, lui, a la responsabilité d'établir, si nécessaire, un règlement interne qui régit aussi bien les aspects budgétaires et comptables de la Chambre que la gestion du personnel.

Le règlement interne doit être adopté par le Conseil d'Administration et ratifié en Assemblée Générale, en cas de modification.

Article 21 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'Assemblée Générale des membres de l'association est l'organe suprême de décision de la Chambre, étant ses décisions obligatoires pour tous.

Les Assemblées Générales peuvent être Ordinaires ou Extraordinaires, et se composent de tous les membres à jour dans le paiement de leur cotisation à la date de convocation fixée.

Le vote par procuration est autorisé par écrit, mais personne ne peut détenir plus de deux procurations. Un modèle est joint à la convocation.

Les procurations ne peuvent être remises qu'à un autre membre de la C.O.C.E.F, et sont obligatoirement nominatives.

Le vote par correspondance est autorisé.

Une enveloppe destinée au vote est transmise avec la convocation, ainsi qu'un formulaire de vote par correspondance.

Le formulaire de vote par correspondance et l'enveloppe fermée, contenant le bulletin de vote, devront être transmis au Secrétaire Général au plus tard 24 heures avant l'Assemblée Générale. Dans le cas contraire, les votes seront considérés comme nuls.

Le vote par correspondance devra obligatoirement être constitué de:

- l'enveloppe fermée destinée au vote
- le formulaire de vote par correspondance

Les salariés de l'association peuvent être invités à participer aux réunions, à titre consultatif.

Article 22 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale est convoquée une fois par an, et chaque fois que cela est nécessaire, par le Président ou à la demande d'au moins 10% des membres.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration et est indiqué sur les convocations.

Les convocations doivent être envoyées au moins 20 jours à l'avance, par courrier ordinaire et à la charge du Secrétaire.

Seuls les points indiqués dans l'ordre du jour peuvent être soumis à décisions.

L'Assemblée Générale reçoit et analyse les informations sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'association, sur le "quitus" donné au Bureau Directeur et au Conseil d'Administration, ainsi que sur la gestion de l'exercice clos.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et sanctionne, s'il y a lieu, le renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont considérées valides si au moins 10% des membres sont présents ou représentés.

A ce sujet, une liste de membres sera établie sur laquelle chaque personne présente inscrira son nom ainsi que ceux des personnes qu'elle représente.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est de nouveau convoquée avec le même ordre du jour et peut, dans cette seconde convocation, délibérer sur l'ordre du jour fixé dans la première convocation, quelque soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des votes exprimés.
En cas d'égalité, le vote du Président est prépondérant.

Seuls ont droit de vote les membres à jour dans le paiement de leur cotisation à la date de l'Assemblée Générale.

La majorité retenue est celle des membres présents ou représentés.

Le vote se réalise selon les modalités de l'article 21 des présents statuts.

L'élection des membres du Conseil d'Administration s'effectue par bulletin nominatif et vote secret.
Le reste des décisions de l'Assemblée Générale sont prises à main levée.

Article 23 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, décider de la dissolution de l'association, de la liquidation de ses biens, et décider de sa fusion avec toute autre association qui poursuit une fin analogue.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le Conseil d'Administration ou à la demande de 30% des membres de l'association, dans un délai minimum de 30 jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et inclure en annexe le texte de la modification proposée.

Le quorum requis doit être de 30% des membres présents ou représentés avec droit de vote dans les Assemblées Générales.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux procurations. Son nom est enregistré dans la fiche de présence et celle-ci est certifiée par les membres du Bureau.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée générale est automatiquement convoquée de nouveau avec le même ordre du jour et, quelque soit le nombre de membres présents ou représentés lors de cette seconde convocation, il sera possible de délibérer sur l'ordre du jour inscrit.

Le vote se réalise selon les modalités de l'article 21 des présents statuts.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée de 2/3 des membres présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à main levée.

Article 24 : MODIFICATION DE STATUTS

1- La proposition de modification des Statuts des Chambres espagnoles officiellement reconnues à l'étranger, une fois approuvée par l'Assemblée Générale, devra être remise en trois exemplaires à la Direction Générale de Commerce et des Investissements par l'intermédiaire du Chef du Bureau Economique et Commercial, qui devra rendre compte de la modification proposée.

2- La Direction Générale de Commerce et des Investissements procédera à l'approbation de la proposition formulée ou bien fera à la Chambre les observations qu'elle estimera pertinentes à ce sujet.

Article 25 : DISSOLUTION

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'Assemblée Générale Extraordinaire, sur proposition du Conseil d'Administration et après avoir préalablement consulté la Direction Générale de Commerce et des Investissements, désigne un ou plusieurs liquidateurs.

La dissolution de la Chambre Officielle de Commerce d'Espagne devra être convenue en Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée dans ce seul but sur proposition du Conseil d'Administration, avec au moins un tiers des associés.

En cas de dissolution et après liquidation des actifs, les archives, compte-rendus, livres de comptabilité et autres documents seront remis à l'Ambassade d'Espagne.

De la même manière, les fonds résultant de la liquidation seront remis au Ministère de Commerce, d'Industrie et de Tourisme du Royaume d'Espagne, afin que les autorités espagnoles décident de leur usage.

Article 26: COMPTE-RENDUS

Les délibérations et décisions des Assemblées Générales sont rédigées sans blancs ni ratures, sur des feuilles numérotées paraphées par le Président et consignées dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

Article 27 : FORMALITES

Le Président, au nom du Bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et le Décret Royal 786/79 du 16 mars 1979, modifié par le Décret Royal n° 1717/2004.

Le Conseil d'Administration peut donner un mandat express à toute personne de son choix pour remplir les formalités de déclarations et publications légales.

Les présents statuts ont été approuvés en Assemblée générale extraordinaire le 25 mars 2008.

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées. Parmi ces exemplaires, deux sont destinés à la déclaration et un à l'association.

Le Président



Le Secrétaire Général

