



## **Association France Qualité Performance Bretagne Statuts**

TITRE 1 – Forme – Dénomination – Objet – Modalités d’actions et Missions – Siège – Durée  
TITRE 2 - Membres  
TITRE 3 – Rapport de l’Association Régionale avec l’AFQP France  
TITRE 4 – Administration  
TITRE 5 - Assemblée Générale  
TITRE 6 - Ressources de l’Association.

### **PREAMBULE**

La qualité est porteuse de progrès économique et social. C’est, en effet, à la fois :

- l’excellence des produits et services pour satisfaire des clients et des usagers de plus en plus exigeants et conquérir de nouveaux marchés (notamment à l’exportation),
- la performance des processus et des modes de fonctionnement pour améliorer la productivité et plus largement piloter l’excellence opérationnelle des organisations privées et publiques,
- des pratiques managériales favorisant l’implication des équipes et la coopération pour satisfaire toutes les parties prenantes, et notamment les collaborateurs.

Elle contribue, dans la durée, à la performance globale des organisations.

Assurer la promotion et le développement des démarches qualité est plus indispensable que jamais face aux nombreux défis auxquels notre économie, notre société et notre administration sont confrontées. La qualité, processus managérial global, facilite l’excellence opérationnelle, l’innovation et le déploiement des politiques de développement durable et de responsabilité sociétale. Elle doit être tout particulièrement un atout pour notre pays et un levier pour stimuler sa compétitivité.

La mobilisation la plus large possible autour de cette valeur s’impose comme une évidence afin de contribuer à la modernisation de l’État et à la reconnaissance par les marchés mondiaux du savoir-faire français.

L’Association FRANCE QUALITE PERFORMANCE a pour objet d’être un Mouvement de progrès, de veille et d’avant-garde, et d’agir comme le catalyseur de la performance durable des entreprises, des collectivités publiques et des administrations.

**Cette Mission s’inscrit dans le cadre de L’Association France QUALITE PERFORMANCE dont l’AFQP Bretagne est membre.**

***Les présents statuts régissent l’Association France Qualité Performance en Région Bretagne. Ces statuts sont déposés à la Préfecture d’Ille et Vilaine.***

### **TITRE 1**

**Forme – Dénomination – Objet – Modalités d’actions – Siège – Durée**

#### **Article 1 : Forme**

Il a été formé entre les adhérents aux présents statuts qui remplissent les conditions ci-après fixées, une association sans but lucratif régie par la Loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et du décret du 16



Août 2001.

### **Article 2 : Dénomination**

La dénomination de l'Association est France Qualité Performance Région Bretagne ci-après dénommée "AFQP Bretagne".

### **Article 3 : Objet**

L'AFQP Bretagne est indépendant de tout organisme politique, professionnel ou syndical.

L'AFQP Bretagne a pour objet de :

- Contribuer à l'amélioration de la Performance durable des entreprises et organismes de toute taille et de tous secteurs, et à la réussite de leurs projets et ambitions ;
- Aider au développement et à la conduite des démarches QHSE, bien-être au travail, RSE et performance dans les organismes tant publics que privés ;
- Être un acteur fondamental d'un mouvement de progrès, de veille et d'avant-garde, à l'écoute des individus, des entreprises, des collectivités publiques, des administrations et des associations ;
- Contribuer au management de la performance durable et responsable des entreprises par la mise à disposition de moyens propices aux échanges sur les expériences et innovations notoires relevées par les acteurs socio-économiques de la Région Bretagne;

L'AFQP Bretagne peut réaliser toutes les opérations qui sont compatibles avec cet objet, s'y rapportent, et contribuent à sa réalisation dès lors qu'elles ne contreviennent pas à la législation sur les associations.

### **Article 4 : Modalités d'action, Missions**

L'AFQP Bretagne agit en priorité à partir de sa zone régionale d'influence Bretagne avec pour Missions de :

- Organiser tout type de manifestations, évènements et rencontres conviviales qui répondent aux attentes des adhérents de l'association et du tissu économique régional : conférences, visites d'entreprises, rencontres thématiques, ateliers laboratoires de réflexion, voyages d'étude ;
- Proposer des groupes de travail, mis en œuvre à partir des attentes spécifiques des entreprises et organismes animés par des acteurs régionaux et coordonnés par l'AFQP Bretagne;
- Aider au développement et à la conduite des démarches QHSE et performances dans les organismes tant publics que privés ; Mettre en oeuvre ou participer à des actions collectives ou opérations pilotes;
- Développer les compétences des membres de l'Association et des entreprises partenaires par la formation;
- Organiser et remettre le Prix Régional Qualité et Performance, outil d'évaluation et de reconnaissance des efforts accomplis par les entreprises et organismes régionaux en matière de performance ;
- Faciliter la sensibilisation des entreprises ou organismes publics aux concepts et aux outils du management de la performance durable : développement durable, benchmarking, audits croisés...
- Favoriser la synergie de soutien culturel des grandes entreprises, organismes vis-à-vis des PME-PMI;
- Associer les étudiants aux manifestations, colloques et autres groupes de travail pour



les aider dans l'intégration dans la vie active.

#### **Article 5 : Sièg**

Le siège de l'association régionale AFQP Bretagne est fixé à Rennes, 14 G rue du Pâtis Tatelin, 35700 RENNES. Il pourra à tout moment être transféré par simple décision du bureau exécutif.

#### **Article 6 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

### **TITRE 2**

#### **Les membres**

#### **Article 7 : Composition – membres**

Est membre actif de l'AFQP Bretagne, toute personne morale à jour de sa cotisation auprès de l'association AFQP Bretagne.

Ne peuvent pas être membre tout type d'organisation et personne morale réalisant comme activité principale des prestations de conseil, de formation ou d'audit.

Peuvent être désignés des membres d'honneur ou bienfaiteurs, personnes physiques ou morale.

Les dates d'exigibilité et les modalités de versement des cotisations sont définies par le règlement intérieur.

#### **Article 8 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd :

- par la disparition de la personne morale ;
- par la démission ;
- par le défaut de paiement de la cotisation ;
- par exclusion prononcée par le Bureau exécutif pour faute ou motif grave.

Le membre de l'Association susceptible d'être exclu est appelé préalablement, par lettre recommandée avec accusé de réception. Il doit alors se présenter devant le bureau exécutif pour fournir toute explication quant à la situation créée. La décision du bureau est sans appel et de convention expresse, ne peut donner lieu à aucune action judiciaire ni à une quelconque revendication sur les biens de l'association.

#### **Article 9 : Responsabilité**

Le patrimoine de l'association répond seul des engagements contractés par elle, sans qu'aucun des membres de cette association ne puisse en être tenu personnellement responsable.

### **TITRE 3 – Rapport de l'Association Régionale avec l' AFQP**

#### **Article 10 : Marque – sigle**

L'association régionale AFQP Bretagne est membre de l'Association France QUALITE PERFORMANCE à laquelle elle a adhéré, dont le siège social est situé à :

**AFCCI (Association Française des Chambres de Commerce et d'Industrie)  
Avenue de la Grande Armée**



## **75017 PARIS**

### **TITRE 4**

#### **Administration**

##### **Article 11 : Conseil d'Administration**

L'Association est dirigée par un Conseil d'administration au maximum de 20 membres élus pour deux ans par l'Assemblée Générale. Est éligible tout membre de l'association à jour de ses cotisations.

Pour être élu au Conseil d'administration, chaque membre doit obtenir la majorité des voix des membres présents lors de l'assemblée Générale. Les membres sont rééligibles. Au cas où le nombre de candidats serait supérieur au nombre de postes à pourvoir, seraient élus au Conseil d'Administration, les personnes ayant obtenu le plus de voix. Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres à la majorité simple des votants, un Président et un Bureau exécutif qui sera composé de :

- Un Vice Président (e)
- Un Secrétaire Général (e)
- Un Trésorier (e)

Tous les administrateurs doivent jouir en plein exercice de leurs droits civils.

En cas de vacances, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. On procède à leur remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres « intérimaires » ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

##### **Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour définir la Politique, la stratégie et les plans d'actions conformes à l'objet de l'association et en parfaite synergie avec la Politique de l' AFQP nationale.

Il établit le règlement intérieur.

Il fixe le siège de l'association régionale.

Il fixe le montant et les modalités de recouvrement des cotisations annuelles.

Il gère les fonds de l'association, décide de leurs affectations, procède aux règlements des comptes et se prononce sur le budget prévisionnel établi par le bureau exécutif.

Il reçoit les admissions de nouveaux membres de l'association (Article 7).

Il prononce les radiations conformément à l'article 6 des présents statuts.

Il décide de prendre des stagiaires.

Il peut effectuer toutes les opérations mobilières et immobilières concernant les locaux nécessaires au fonctionnement de l'association. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs au Bureau exécutif, dans les mêmes conditions de délibération que celles du Conseil d'Administration.

##### **Article 12 : Non rémunération des administrateurs**

Les administrateurs ne reçoivent aucune rétribution en raison des fonctions qui leurs sont confiées au sein de l'association AFQP Bretagne.



Des remboursements de frais sont seuls possibles, suivant les modalités approuvées par le Conseil d'administration (fixées dans le règlement intérieur). Une liste nominative des remboursements est jointe aux comptes annuels.

### **Article 13 : Pouvoirs du Bureau exécutif**

Le Président ou en cas d'empêchement, les Vices- Présidents représentent l'Association dans tous les actes de la vie civile, et il est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Il ordonnance les dépenses, il donne délégation au Trésorier.

Il a qualité pour « ester » en justice au nom de l'Association, comme défenseur et comme demandeur. Il peut former tous appels et pourvois. En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Il doit soumettre au préalable au Conseil d'Administration, tout acte financier important. Les registres de l'association et les pièces comptables sont présentés sans déplacement sur toute réquisition du Préfet, à lui-même ou à tout fonctionnaire accrédité par lui. Il est chargé d'accomplir toutes les formalités nécessaires pour la constitution /modification des statuts de l'association.

**Le Secrétaire général** est chargé de :

- la correspondance, les archives et de tous les actes administratifs de la gestion courante ;
- la gestion, l'organisation de l'administration générale (convocations aux réunions, comités et assemblées) ;
- la rédaction des procès-verbaux de réunions, comités et assemblées ;
- la gestion des adhérents.

**Le trésorier** est chargé de :

- la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous les paiements, reçoit toutes les sommes dues à l'association et en donne décharge. Il ne peut aliéner les valeurs appartenant à l'association qu'après accord du Conseil d'administration.
- Il tient une comptabilité régulière des opérations et rend compte de sa gestion lors de l'assemblée générale annuelle.
- Il est en charge des appels de cotisations de l'ensemble des membres de l'association.
- Il est en charge de tous les engagements financiers et de la gestion des dossiers de subventions. Si le poste n'est pas pourvu, la charge revient de droit au Président.

## **TITRE 5**

### **Assemblée Générale**

#### **Article 14 : Assemblées Générales**

L'assemblée générale se compose de tous les membres actifs de l'association. Pour toutes les assemblées, les convocations doivent être envoyées par email au moins quinze jours à l'avance avec l'ordre du jour.

#### **Article 15 : Assemblées générales ordinaires**



L'assemblée générale ordinaire a lieu une fois par an sur convocation par email du Président, ou du Bureau, au moins quinze jours à l'avance.

#### **Article 16 : Délibérations**

L'assemblée générale annuelle entend les rapports de gestion sur la situation financière et morale de l'association. Elle reçoit compte-rendu des travaux du bureau et les comptes du trésorier. Elle statue sur leur approbation.

L'assemblée générale statue souverainement sur les questions relatives au fonctionnement de l'association, donne toutes autorisations au Bureau exécutif, au président et au trésorier pour effectuer toutes les opérations rentrant dans l'objet de l'association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901, pour lesquelles les pouvoirs qui leurs sont conférés par les statuts ne seraient pas suffisants.

L'assemblée générale vote le budget de l'année.

Toutes les délibérations de l'assemblée générale ordinaire annuelle sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de besoin de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre empêché d'assister à l'assemblée, peut donner à un autre membre le pouvoir de le représenter et de voter en ses lieux et place.

Le quorum constitué des membres présents ou représentés est fixé à 25%.

#### **Article 17 : Assemblées générales extraordinaires**

Il peut être convoqué une assemblée générale extraordinaire à la demande :

- du Président
- de la moitié des membres du Bureau exécutif
- du quart des membres actifs.

L'assemblée générale extraordinaire peut apporter toutes modifications aux statuts, ordonner la dissolution de l'association, ou sa fusion avec toutes autres associations poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations. Dans ces divers cas, il devra être statué à la majorité des  $\frac{3}{4}$  des membres présents ou représentés.

Le quorum constitué des membres présents ou représentés est fixé à 50%.

#### **Article 18 : Registre**

Les délibérations des assemblées sont consignées par le Secrétaire sur un registre, et signées par le Secrétaire et le Président. Ces procès-verbaux constatent le nombre des membres présents aux assemblées générales. Le Secrétaire peut en délivrer des copies qu'il certifie conformes.

#### **Article 19 : Dissolution**

En cas de dissolution volontaire ou forcée de l'association, l'assemblée générale extraordinaire statue sur la dévolution du patrimoine de l'association, sans pouvoir attribuer aux membres de l'association autre chose que leur apport.

#### **Article 20 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi par le Bureau exécutif. Dans ce cas seul ce règlement



détermine les conditions de détails propres à assurer l'exécution des présents statuts, ou les modalités d'accomplissement des opérations constituant l'objet de l'association. Ce règlement intérieur est validé par le Conseil d'administration.

## **TITRE 6 - Ressources de l'Association**

### **Article 21 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations versées par les membres
- les subventions qui pourront lui être accordées par les collectivités locales, les institutions publiques et les entreprises
- les revenus des manifestations et prestations diverses.

Les ressources et les dépenses font l'objet d'un suivi par le trésorier et présenté en CA. Le bilan annuel fait l'objet d'un quitus en AG.

### **Article 22 : Durée de l'exercice social**

La durée de l'exercice social est de douze mois.

Le Président : Jean Marc BRIAND, représentant la personne morale BlueKanGo  
Jean-Marc BRIAND  
Président BLUEKANGO  
14 G RUE DU PATIS TATELIN  
35000 RENNES

Le Vice-Président : Erwan CHAGNOT, représentant la personne morale Groupe AFNOR  
Erwan CHAGNOT  
Délégué Régional GROUPE AFNOR RENNES  
1 RUE DES CORMIERS PARC D'ACTIVITES D'APIGNE CS 95101  
35651 LE RHEU

Le Secrétaire général et Vice-Président : Franck Gouvernet, représentant la personne morale Le Groupe La Poste  
Franck GOUVERNENT  
RQSE-AUDITEUR,  
LE GROUPE LA POSTE / DSCC ANJOU MAINE  
2 RUE DE BAMAKO CP 40040  
49050 ANGERS CEDEX 1

Le Trésorier : Sandra BRIAND, représentant la personne morale BlueKanGo  
Sandra BRIAND  
Président BLUEKANGO  
14 G RUE DU PATIS TATELIN  
35000 RENNES