



*COMITE MONDIAL
POUR LES APPRENTISSAGES TOUT AU LONG DE LA VIE(CMA)
Partenaire de l'UNESCO*

STATUTS DE L'ASSOCIATION

Ces statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du CMA le 31/05/16. Il a été décidé qu'ils s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier 2017.

Article 1 : TITRE

Le Comité mondial pour les apprentissages tout au long de la vie (CMA) est un organisme régi par la loi française de 1901 sur les associations. Il a vocation à devenir Organisation internationale non gouvernementale (OING) entretenant des relations officielles avec l'UNESCO et avec les organisations du système des Nations Unies de l'ONU, l'Union européenne et le Conseil de l'Europe.

Article 2 : OBJET

Le CMA a pour objet de :

- 2.1 Conduire une réflexion et une analyse sur l'évolution des modalités des apprentissages tout au long de la vie.
- 2.2 Mener toutes actions tendant à développer les apprentissages tout au long de la vie.
- 2.3 Organiser des forums mondiaux et participer activement aux conférences internationales sur les apprentissages tout au long de la vie.
- 2.4 Développer des liens et des échanges internationaux entre les acteurs des apprentissages tout au long de la vie, en s'appuyant sur les technologies de l'information et de la communication.
- 2.5 Diffuser à l'échelle internationale ses travaux.
- 2.6 S'appuyer sur un réseau international de délégués, personnes physiques et personnes morales.
- 2.7 Mener des études, missions, recherches, recherches-actions dans le domaine des apprentissages tout au long de la vie.

Article 3 : SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à l'adresse : 40, rue des Blancs Manteaux 75004 Paris (France). Il pourra être transféré par décision du Conseil d'Administration

Article 4 : COMPOSITION

Le CMA est composé de membres, personnes physiques et personnes morales, qui se reconnaissent dans les principes, l'objet et les objectifs du CMA, eux-mêmes relevant des principes de l'UNESCO.

Article 5 : ADMISSION DES ADHERENTS

Peut devenir adhérent du CMA toute personne physique ou morale

- qui en exprime le désir par écrit ou par courriel auprès du président
- qui déclare se reconnaître dans les principes et les valeurs du CMA, et s'engage au respect des statuts, de la Charte et du règlement intérieur du CMA,
- et règle la cotisation annuelle à l'association

Article 6 : RADIATION DES ADHERENTS

6.1 La qualité de membre se perd par la démission écrite, le décès, la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, selon une procédure fixée par le règlement intérieur, l'intéressé ayant été invité par lettre recommandée à fournir des explications au Bureau.

6.2 S'il le juge opportun, le Bureau peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués ci-dessus, la suspension temporaire d'un membre plutôt que son exclusion.

6.3 Si le membre suspendu est investi de fonctions électives au sein du CMA, la suspension entraîne la cessation de son mandat.

Article 7 : RESSOURCES

Les ressources du CMA comprennent :

7.1 Les cotisations des membres

7.2 Les subventions d'organismes publics et privés

7.3 Les subventions et dons de fondations, d'entreprises, d'organisations diverses et de personnes physiques

7.4 Les prestations facturées par le CMA

7.5 Toutes les ressources autorisées par la loi et les règlements en vigueur

Article 8 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

8.1 L'Assemblée générale (AG) du CMA comprend tous les membres à jour de cotisation. Elle se réunit chaque année. Les membres sont convoqués au moins 30 jours avant la date de l'AG par courriel et reçoivent la documentation adéquate.

8.2 La présence du quart des membres est nécessaire pour que l'AG puisse délibérer. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde AG est convoquée avec le même ordre du jour, à quinze jours au moins d'intervalle.

8.3 Celle-ci délibère alors valablement quel que soit le nombre des présents.

8.4 Les délibérations sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés (la moitié des voix plus une).

8.5 Le président présente le rapport moral et d'activités, puis les orientations pour l'année à venir.

8.6 Le trésorier présente le compte de résultat et le bilan validés par le Commissaire aux comptes, ainsi que le budget prévisionnel pour l'année à venir.

8.7 L'assemblée générale procède à l'élection, par bulletins secrets, des membres du Conseil d'administration. Les candidats sont invités à motiver par oral leur candidature. Les membres du CA sont élus pour trois ans par l'AG annuelle. Les membres sortants sont rééligibles.

8.8 Le nombre total de membres du CA doit être compris entre 16 et 24.

8.9 Seuls les membres adhérents et à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédente ainsi que de l'année en cours ont le droit de vote.

8.10 Chaque personne morale à jour de cotisation bénéficie d'une seule voix.

8.11 Les votes par procuration sont limités à un mandat par personne.

8.12 En cas d'égalité à l'issue d'un scrutin, la voix du président est prépondérante.

Article 9 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

9.1 Si besoin est, ou sur la demande du tiers plus un des membres inscrits, le Président peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire (AGE).

9.2 Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'AG Ordinaire.

9.3 Les conditions de quorum et de majorité sont les mêmes que pour les AG Ordinaires.

9.4 L'AGE est seule compétente pour modifier les statuts.

Article 10 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1 Le CMA est administré par un Conseil d'administration (CA). Le CA met en application et suit le projet politique et technique de l'association voté en AG. Il délègue au Bureau l'exécution et le suivi opérationnel de la gestion, des projets et des fonctions incombant à celui-ci.

10.2 Le CA est chargé de faire évoluer le Règlement intérieur (RI) qui apporte des précisions et compléments aux statuts, afin d'assurer au CMA le meilleur fonctionnement possible en accord avec ses principes, son objet et ses objectifs.

10.3 Le CA fixe le montant des cotisations pour l'année suivante.

10.4 Le CA se réunit tous les trois mois au moins. Il se réunit également à la demande du président ou à la demande par écrit d'un tiers au moins des membres du CA à jour de cotisation.

10.5 Le secrétaire général veille à l'envoi des convocations avec l'ordre du jour et les documents pertinents.

10.6 Chaque année, une réunion du CA se tient consécutivement à l'AG. Le CA élit entre 7 et 14 membres du Bureau. Ils sont élus pour trois ans.

10.7 Les membres du Bureau sont rééligibles.

10.8 Ce premier CA met aussi en œuvre le programme voté en AG.

10.9 Le CA est présidé par le président du CMA et, en cas d'empêchement de celui-ci, par un(e) vice-président(e).

10.10 Le président peut proposer au CA l'élection d'un(e) président(e) d'honneur en témoignage d'un mérite remarquable. 10.10.1 Un président d'honneur est, s'il le souhaite, exonéré de cotisation.

10.11 Le président d'honneur assure la fonction de médiateur au sein du CMA.

10.12 Le président peut proposer au CA l'élection d'un(e) membre honorifique, sans devoir d'adhésion ni droit de vote. Le nombre de membres honorifiques est illimité.

10.13 Les votes par procuration en CA sont limités à un mandat par membre.

10.14 Les décisions du CA se prennent à la majorité simple. En cas d'égalité à l'issue d'un scrutin, la voix du président est prépondérante.

10.15 Un procès verbal est dressé par le secrétaire de séance, mis à disposition des membres et classé dans le dossier prévu à cet effet.

10.16 Le CMA peut accueillir des stagiaires et des fonctionnaires en mission dans le cadre de conventions.

10.17 Les fonctions et activités des membres du CA sont exercées à titre bénévole.

Article 11 : LE BUREAU

11.1 Entre les réunions du Conseil d'administration, le CMA est géré par le Bureau élu et mandaté par le CA.

11.2 Chaque année, à l'issue du premier CA consécutif à l'AG, le Bureau se réunit et procède à l'élection de ses membres : un(e) président(e), un à trois vice-présidents(es), un(e) secrétaire général(e), un(e) secrétaire général(e)-adjoint(e), un(e) trésorier(e), un(e) trésorier(e)-adjointe, et des membres chargés d'une mission.

11.3 Le secrétaire dépose chaque année à la Préfecture la liste des membres du CA et leurs éventuelles fonctions dans le Bureau.

11.4 Le Bureau se réunit au moins une fois par mois, et autant que de besoin, à l'initiative du président ou d'un(e) vice-président(e) ou d'un tiers de ses membres.

11.5 Le Bureau gère l'association au quotidien par délégation du CA, et lui rend compte à chacune de ses réunions.

11.6 Les décisions du Bureau se prennent à la majorité simple, avec au moins le tiers des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

11.7 En cas de nécessité de réaction rapide, le président peut prendre la décision qu'il estime bonne pour le CMA après consultation des vice-présidents, secrétaire général et trésorier.

11.8 En cas d'incapacité ou de démission du (de la) président(e), un(e) vice-président(e) est désigné(e) par le Bureau pour assurer la fonction de président du CMA.

Article 12 : COMMISSIONS PERMANENTES ET GROUPES DE PROJET

12.1 Le Conseil d'Administration adopte un règlement intérieur fixant notamment les conditions de création et d'exercice des Commissions permanentes et Groupes de projets.

12.2 Le Bureau met en place des Commissions permanentes animées par des présidents(es).

12.3 Les Commissions permanentes peuvent mettre en place, en leur sein, des Groupes de projet animés par des Responsables de projets, membres du CMA.

12.4 Le Bureau met en place des Groupes de projet animés par des Responsables de projets.

12.5 Les Commissions permanentes et Groupes de projet sont ouverts aux experts, chercheurs et acteurs de l'éducation, de la formation et des apprentissages tout au long de la vie.

12.6 Le CA désigne un référent dans chaque commission permanente et groupe de projet.

12.7 Les responsables (ou leur représentant) des commissions permanentes et groupes de projet sont invités à participer aux réunions du CA, avec voix consultative.

Article 13 : DISSOLUTION

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. L'actif net, après paiement des charges de l'association et des frais de liquidation, sera attribué à un organisme international, à but non lucratif, poursuivant des buts éducatifs et entretenant des relations officielles avec l'Unesco, l'ONU, l'UE ou un organisme de cette sorte.



COMITÉ MONDIAL POUR LES APPRENTISSAGES TOUT AU LONG DE LA VIE (CMA)

Règlement intérieur

Article 1 – Raison d'être du présent Règlement intérieur.

Le présent Règlement Intérieur (RI) définit les principes d'organisation et les modalités de fonctionnement de l'Association **Comité mondial pour les apprentissages tout au long de la vie** (CMA), en cohérence avec ses statuts et en complément de ceux-ci.

Article 2 – Adoption et modification du règlement intérieur

2.1 Le présent RI est adopté dans sa première version par l'Assemblée générale extraordinaire du 31 mai 2016. Il prendra effet au 1^{er} janvier 2017.

2.2 Le RI du CMA pourra à l'avenir être modifié par l'Assemblée générale ordinaire à la majorité simple de ses membres à la demande du Conseil d'Administration.

Article 3 – Principes, objet et objectifs du CMA

3.1 Le CMA, inspiré par les principes et les valeurs du respect de la dignité humaine et des droits de l'homme, promeut le développement de la personne dans son intégralité et de toutes les personnes, en contribuant à créer les conditions favorables à ce développement.

3.2 Dans ce cadre, le CMA œuvre pour une culture des apprentissages tout au long de la vie comprise comme la possibilité, pour chaque personne, d'apprendre et de développer ses potentialités, à tous âges et en toutes circonstances. Il inclut tous les sous-systèmes de la société (environnemental, biologique, sanitaire, économique, culturel, politique).

3.3 Il a pour **objectifs** que chacun puisse :

3.3.1 *apprendre* par lui-même, par les autres et par son environnement dans un processus continu,

3.3.2 *valoriser et faire reconnaître* ses compétences ainsi acquises par la société, et donc s'épanouir dans la dignité en développant ses potentiels au profit de lui-même et de la société.

3.4 Il se reconnaît dans l'**objectif de l'Unesco** de « *contribuer au maintien de la paix et de la sécurité en resserrant, par l'éducation, la science et la culture, la collaboration entre nations, afin d'assurer le respect universel de la justice, de la loi, des droits de l'Homme et des libertés fondamentales pour tous, sans distinction de race, de sexe, de langue ou de religion* ».

3.5 Cette volonté, pour le CMA, s'appuie sur des **principes** :

3.5.1 Le respect de la dignité de la personne humaine, en la considérant comme une et indivisible.

3.5.2 La valorisation de la diversité des cultures et des idées comme une richesse.

3.5.3 La subordination de l'économie au service de l'être humain et non l'inverse.

3.5.4 La nécessité d'adopter une approche intégrale de l'éducation et des apprentissages.

3.5.5 La promotion des synergies et des innovations, l'interaction global-local, le décloisonnement, les partenariats pluriels entre tous les acteurs sociaux pour assurer un développement équitable et durable.

3.5.6 La stimulation des échanges entre pairs, sans position de supériorité de l'un sur l'autre.

Article 4 – Adhésion des nouveaux membres.

4.1 Comme le stipulent les statuts, peut adhérer au CMA toute personne morale ou physique se reconnaissant dans les principes, l'objet et les objectifs du CMA, et donc de l'UNESCO, et réglant sa cotisation annuelle.

4.2 La personne désirant adhérer doit remplir un bulletin d'adhésion dans lequel elle s'engage à respecter les principes, les statuts et le RI du CMA.

4.3 Le RI et le bulletin d'adhésion seront portés à sa connaissance de tous les membres. Le RI sera affiché dans les locaux du CMA.

4.4 Le Bureau est chargé de vérifier la validité des demandes d'adhésion. Il peut reporter, refuser ou annuler une demande d'adhésion.

Article 5 – Ressources humaines

5.1 L'association CMA s'appuie sur ses membres bénévoles pour développer son action.

5.2 Elle pourra en tant que de besoin recourir au service de personnels salariés ou bénévoles, recrutés par elle ou détachés par leurs employeurs.

5.3 Ces personnes seront soumises à un code d'éthique et placées sous la responsabilité du président ou du secrétaire général.

Article 6 – Assemblées générales

6.1 Convocations

6.1.1 L'Assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association à quelque titre qu'ils soient.

6.1.2 Elle se réunit au moins une fois par année civile

6.1.3 Trente jours au moins avant la date fixée, les membres de l'Association sont convoqués à la demande du président ou du Conseil d'Administration ou du quart des membres de l'Association.

6.1.4 La convocation se fait par courriel.

6.1.5 L'ordre du jour, accompagné de la documentation adéquate, est indiqué sur les convocations.

6.2 Validité des votes

6.2.1 Seuls votent les membres à jour de leur cotisation au 31 décembre de l'année précédente ainsi que de l'année en cours.

6.2.2 Les membres présents votent à main levée pour les orientations. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par au moins **un tiers** des membres présents à jour de leur cotisation.

6.2.3 Pour les élections et désignation des personnes, les membres présents votent à bulletin secret.

6.3 Pouvoirs

6.3.1 En cas d'empêchement pour être présent, un membre actif peut donner pouvoir à un autre membre actif de le représenter pour voter.

6.3.2 Chaque membre présent ne peut être porteur que d'un pouvoir au maximum.

6.4 Déroulement

Ne peuvent être traités, en AG, que les sujets prévus dans les statuts et ceux soumis à l'ordre du jour dans la convocation.

6.5 Élection des Membres du CA

6.5.1 Les personnes morales peuvent se faire représenter au CA en déléguant un candidat. Celui-ci devra être élu à la majorité par l'AG, comme toute personne physique.

6.5.2 Tout autant que possible, le tiers des sièges du CA est réservé à des membres originaires de l'ensemble des cinq continents, hors de France.

6.5.3 Chaque membre qui se présente au CA est prié de dire en AG pour quels motifs, quel(s) projet(s), quelle contribution il souhaite être élu.

6.5.4 Pour être valable, chaque candidature doit recueillir plus de la moitié des voix légalement exprimées.

6.5.5 En cas de surnombre de candidats élus par rapport au nombre maximum de 24, sont retenus ceux qui remportent le plus de voix.

6.6 Traçabilité

Un procès-verbal des délibérations est dressé par le (la) secrétaire de séance et doit être co-signé par celui (celle)-ci et le président, puis adressé à tous les membres du CMA par courriel.

Article 7. Election des membres du Bureau

En cas de surnombre de candidats élus par rapport au nombre maximum de 14, sont retenus ceux qui remportent le plus de voix.

Article 8 – Rôle des membres du Bureau

8.1 Le président

8.1.1 En plus des fonctions indiquées dans les Statuts et le RI (voir : AG, AGE, CA, Bureau...), le (la) président (e) représente le CMA dans tous les actes de la vie civile. Mandataire du CA et de l'AG, il signe les contrats au nom du CMA.

8.1.2 Le président ordonnance les dépenses. En lien avec le Trésorier, il peut ouvrir et faire fonctionner les comptes de l'association.

8.1.3 Le président veille au respect des prescriptions légales.

8.1.4 Il est considéré comme l'employeur des salariés de l'association vis-à-vis des organismes extérieurs (sécurité sociale...).

8.2 Le trésorier

8.2.1 Il (elle) partage, avec le président, la gestion de l'association. Il est le seul, avec le président, à disposer de la signature des comptes bancaires de l'association.

8.2.2 Il effectue les paiements, recouvre les recettes.

8.2.3 Il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue.

8.2.4 Il soumet ses comptes à un commissaire aux comptes.

8.2.5 Il rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale et lui soumet le budget prévisionnel de l'année suivante.

8.3 Le secrétaire général

8.3.1 Il (elle) est essentiellement chargé de la tenue des différents registres de l'association, de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.

8.3.2 Il procède aux déclarations obligatoires en préfecture.

8.3.3 Il veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association.

8.4 Le vice-président

8.4.1 Un vice-président (il peut y en avoir entre 1 et 3) assiste le président dans toutes ses fonctions.

8.4.2 Il le remplace en cas de nécessité.

8.4.3 Il veille plus particulièrement au bon fonctionnement et à la cohérence entre les diverses commissions et groupes de projets, dans le respect des principes, de l'objet et des objectifs du CMA.

Article 9 – Bénévolat

9.1 Toutes les fonctions, y compris celles des membres du CA et du Bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais exceptionnels occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés sur justificatifs.

9.2 Tout engagement de dépenses doit obtenir en amont l'accord du président ou de la trésorière.

9.3 Toute fonction qui pourra être effectuée à titre bénévole par un membre du CMA sera privilégiée à une prestation externe.

9.4 Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire fera état de ces remboursements.

Article 10 - Réunions de CA et de Bureau

Des membres peuvent participer à distance. Il faudra prévoir les moyens techniques nécessaires.

Article 11 – Délégués

11.1 Des Délégués nationaux et territoriaux chargés du développement sont nommés par le CA à sa demande par une lettre type adressée au président.

11.2 Ils ont pour mission de faire le lien entre le CMA et leur pays ou territoire.

11.3 Leur interlocuteur est le Président du CMA ou son représentant.

Article 12 – Commissions permanentes et groupes de projet

12.1 Les Commissions permanentes et groupes de projet doivent viser un autofinancement. Un budget prévisionnel sera établi pour chaque projet et une comptabilité analytique sera mise en place.

12.2 Les Commissions permanentes et groupes de projet ne sont pas indépendants : ils rendent compte de leur travail au CA.

12.3 Chaque président de Commission permanente, responsable de groupe de projet et chargé de mission est prié de compléter une fiche de mission type émise par le CMA. Cette fiche devra être validée par le Bureau ou le CA du CMA et sera ensuite cosignée par le titulaire et le président du CMA.

12.4 Les éventuelles productions écrites des commissions et groupes de projet du CMA sont utilisables par le CMA. En cas de production autonome (un livre ou un texte par exemple), mention est faite à la contribution du groupe projet du CMA.

12.5 La Commission permanente Communication est primordiale, elle assure des relations optimales entre et avec les membres, les partenaires, les Délégués, les médias, les acteurs sociaux et le public.

12.6 Une Commission permanente de développement international des réseaux d'apprentissage tout au long de la vie anime et développe le réseau des Délégués chargés du développement.

Article 13 – Qualité des relations au sein du CMA

13.1 En toutes occasions, les membres du CMA s'engagent à entretenir des relations de qualité avec chacun des autres membres :

13.1.1 Reconnaître les autres en tant que personnes, les respecter et valoriser leurs contributions.

13.1.2 S'efforcer de contribuer à développer un climat serein, agréable, créatif et respectueux de toute personne, présente ou absente, à l'oral comme à l'écrit.

13.1.3 Mettre en commun le travail produit, en faire bénéficier les autres. Chercher à s'enrichir intellectuellement avec mutualisation

13.1.4 Favoriser la dynamique institutionnelle et la créativité du CMA en intégrant de nouveaux membres avec soin (un référent bienveillant pour chacun) et en lançant de nouveaux sujets et projets.

13.1.5 Être ouvert aux échanges extérieurs avec d'autres acteurs sociaux : personnes morales et physiques ; du secteur public, privé ou de la société civile ; du niveau national, régional ou international ; dans les domaines culturel, politique ou économique ... Être à l'affût des sujets innovants pouvant aller dans le sens de la réalisation de la raison d'être du CMA.

13.1.6 Considérer la diversité de points de vue comme une source possible d'enrichissement, faire des désaccords des objets de travail pour nourrir la réflexion et l'apprentissage par des preuves ou des arguments solides, en évitant de dévaloriser ou d'exclure.

13.1.7 Ne pas imposer ses idées pour quelque motif que ce soit, mais argumenter et accepter la confrontation,

13.1.8 En cas de divergence d'idées, créer un débat au sein de l'instance idoine (commission, groupe de projet, CA, Bureau). En cas de désaccord persistant, le Bureau organise une réflexion contradictoire et soumet au vote du CA une proposition.

13.1.9 Se conformer à la décision dûment adoptée par le Bureau, le CA ou l'AG du CMA même en cas de désaccord personnel.

13.1.10 Dans le rapport moral que fait chaque année le président en AG, donner un bilan du respect de la Qualité des Relations au sein du CMA en même temps que le bilan factuel des actions réalisées.

13.1.11 Communiquer les résultats tant qualitatifs que quantitatifs.

Article 14 – Traitement des divergences profondes

14.1 En cas de divergence profonde ou de questionnement sur le comportement d'un membre (voire plusieurs) du CMA, le président d'honneur organise, à la demande du Bureau, une médiation avec la ou les parties prenantes, qui sont tenues d'être présentes et coopératives. En cas de défaut, le CA fait appel à un médiateur externe.

14.2 Le ou les membres concernés doivent être convoqués par lettre recommandée, par le Bureau qui lui fait part de ses griefs. Exemples de comportements graves :

14.2.1 non-respect des statuts ou du RI

14.2.2 condamnation pénale pour crime et délit

14.2.3 action de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation.

14.3 Le membre concerné a la possibilité d'être entendu par le Bureau du CMA préalablement à la décision d'exclusion définitive ou temporaire..

14.4 La décision d'exclusion définitive ou temporaire est adoptée par le Bureau statuant à la majorité des deux tiers des membres présents avec atteinte du quorum.

14.5 La décision d'exclusion par le Bureau est signifiée par lettre recommandée.

14.6 La cotisation versée à l'association est définitivement acquise en cas d'exclusion, tout comme en cas de démission, ou de décès d'un membre en cours d'année.