

Club européen des maires des villes de la parfumerie

The European Club of Fragrance Cities' Mayors

STATUTS

Préambule :

La commune de Grasse, reconnue mondialement pour son savoir-faire dans le domaine de la parfumerie, a souhaité créer un Club européen réunissant les villes de la parfumerie, représentées par leurs maires (ou une fonction équivalente à celle d'un maire), sous la forme d'une Association régie par la loi de 1901. Le but de ce Club européen est de réunir les maires des villes ayant une activité, un patrimoine et une histoire liés aux filières des Plantes à Parfum, Aromatiques et Médicinales (PPAM) et des Huiles Essentielles et/ou aux secteurs économiques de l'Alimentation, des Parfums et des Cosmétiques qu'elles fournissent.

Le Club a notamment pour vocation de montrer comment l'histoire de ces plantes, des parfums et des arômes est profondément ancrée dans ces villes, qui contribuent à un patrimoine et un atout économique uniques en Europe. Les cultures, leur récolte, leur transformation et leur utilisation, ont nourri les traditions, les savoir-faire, et les modes de vie de nombreux territoires, dont l'identité reste aujourd'hui encore marquée par cet héritage.

Après des décennies compliquées, marquées par la mondialisation de l'économie et en Europe par la délocalisation d'activités économiques vers des destinations aux coûts plus faibles de production, les secteurs économiques de l'Alimentation, des Parfums et Cosmétiques réinvestissent en Europe et dans les territoires historiquement associés aux PPAM et aux huiles essentielles. A la faveur de l'évolution des modes de productions et de consommation vers des produits de qualité, authentiques, sains ou biologiques, les filières PPAM et des huiles essentielles ont renoué avec la croissance et le développement et retrouvé une place centrale dans les chaînes de valeur des secteurs économiques de l'Alimentation, des Parfums et des Cosmétiques.

Le Club européen des maires représente des territoires qui sont confrontés à cette évolution et qui y répondent, localement, à travers des stratégies, des initiatives et des politiques de développement économique et rural, d'aménagement urbain et d'utilisation des sols pour que cohabitent agriculture, entreprises, commerces et logements, d'attractivité pour renforcer la visibilité et les marques territoriales des villes, d'investissement dans les infrastructures et l'innovation, la R&D ou la formation, pour attirer les talents et compétences et soutenir l'emploi dans les filières, culturelles pour préserver ou valoriser le patrimoine et les savoir-faire, d'environnement pour relever avec les entreprises et acteurs locaux des filières les défis liés au changement climatique, etc. Ces pratiques et politiques sont essentielles pour les villes et territoires

du Club, qui offre à ses maires membres l'opportunité de travailler sur ces sujets, d'échanger et partager leurs vues au sein du Club et dans des événements auxquels le Club participe et qu'il organise, afin de faire connaître leurs actions en tant que maire, leurs besoins, attentes et propositions pour leurs villes et pour les filières et secteurs qu'ils représentent indirectement.

Le Club est un relai qui permet aux maires de communiquer et faire entendre leur voix auprès des institutions et organisations européennes ou internationales, gouvernements et autorités nationales, et toute autre partie prenante dont les initiatives, projets, publications, études, décisions, actions, politiques ou réglementations ont ou pourraient avoir un impact sur leurs territoires et ses filières ou secteurs. Le Club travaille sur ces sujets, à l'aune des grandes tendances économiques, sociales, agricoles, environnementales, etc. et de l'évolution des modes de consommation et de production pour qu'ils continuent de remettre à l'honneur les productions, cultures, patrimoines, savoir-faire et territoires que le Club réunit.

Le Club sera composé par des communes, prises en la personne de leurs maires ou représentants officiels équivalents à la fonction de maire (ci-après représentants officiels équivalents) respectifs, qui représentent, en plus de leurs villes, les producteurs, les transformateurs, les négociants et les utilisateurs finaux dans l'Alimentation, les Parfums, les Cosmétiques, de PPAM et d'Huiles Essentielles installés dans les villes membres.

Le Club est ouvert à toute commune d'Europe ou liée à l'histoire européenne des parfums, arômes et cosmétiques, sans limite de nationalité, qui respecte les conditions d'adhésion.

En France, la création de cette Association internationale s'inscrit dans la compétence dévolue aux collectivités territoriales de mettre en œuvre toute action internationale de coopération prévue à l'article L. 1115-1 du code général des collectivités territoriales.

TITRE Ier : But, durée, siège et composition

Article 1^{er} : Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, sous les dénominations de « *Club européen des maires des villes de la parfumerie* » en Français et de « *European Club of Fragrance Cities' Mayors* » en Anglais.

Article 2 : Objet social

L'Association « Club européen des maires des villes de la parfumerie, European Club of Fragrance Cities' Mayors » a pour objet de :

- Favoriser les opportunités de mise en réseau aux niveaux européen et international entre les maires (ou représentant officiel équivalent), membres du Club et entre ceux-ci et des parties-prenantes ou décideurs que les membres

du Club souhaiteraient pouvoir rencontrer et, le cas échéant, avec lesquels ils souhaiteraient pouvoir travailler à des projets et initiatives d'intérêt pour le Club ;

- Représenter et promouvoir les villes membres à la lumière de leur rôle dans le soutien au savoir-faire dans les domaines de l'Alimentation, des Parfums, des Cosmétiques, des filières des PPAM et des Huiles Essentielles ; Promouvoir, défendre, valoriser et développer ces filières, patrimoines, savoir-faire, activités et métiers dans toute leur diversité afin de libérer leur potentiel et qu'il bénéficie pleinement aux territoires et habitants des villes membres ;
- Procéder à des échanges d'expériences fructueux entre les villes membres et utiliser le Club pour identifier, chercher et obtenir des financements, publics et privés, pour les initiatives, projets, actions et politiques des villes membres et, le cas échéant, de leurs partenaires dans les filières et secteurs représentés par le Club ;
- Élaborer des prises de position, des recommandations et tout autre contenu pertinent à l'appui d'une communication du Club, en faveur d'instruments politiques, législatifs et financiers soutenant le développement des villes membres et de leurs activités liées à l'objet du Club, à destination des institutions européennes ou internationales, des gouvernements et autorités nationales et de toute autre institution, organisation ou partie-prenante dont les politiques, règles et réglementations, décisions ou propositions, publications ou travaux ont ou auraient un impact sur les villes membres et les secteurs représentés par le Club ;
- Organiser des événements (manifestations, conférences, séminaires ou réunions) réunissant les parties prenantes intéressées par les activités du Club et toute autre partie prenante avec laquelle le Club et ses villes membres, y compris leurs acteurs directs et indirects de la chaîne de valeur liée à cette économie, souhaiteraient échanger, débattre ou discuter, notamment s'agissant de sujets d'actualité ayant un impact sur les villes membres et les secteurs et filières représentés par le Club ;
- Initier des relations, travaux et projets avec d'autres acteurs directement ou indirectement concernés par l'Alimentation, les Parfums, les Cosmétiques, les PPAM et Huiles Essentielles. En particulier, le Club sera chargé d'animer le réseau des maires (ou représentant officiel équivalent) des villes membres, de leur proposer un programme annuel d'activités, qu'il exécutera avec leur soutien, et d'organiser des actions au service des villes membres et des secteurs et filières représentés par le Club ;
- Répondre à des appels à projets et à manifestation d'intérêt, à tout niveau pertinent (régional, national, européen, international) et pouvoir soutenir ses villes membres, y compris les acteurs directs et indirects de la chaîne de valeur liée à cette économie sur leurs territoires, dans leur recherche de soutien financier public ;
- Recueillir les bonnes et meilleures pratiques des maires (ou représentant officiel équivalent) dans les secteurs représentés par le Club et être une plateforme de

communication, d'information, d'étude, de documentation, de recherche et d'innovation, de développement et de diffusion de ces exemples de pratiques, qu'elles soient politiques, socio-économiques, culturelles, règlementaires, etc.

Article 3 : Siège social

Le siège social est fixé à Hôtel de ville de Grasse, Place du Petit Puy, 06130 Grasse, France.

Le siège social pourra néanmoins être transféré dans l'une des villes membres de l'Association par décision du Bureau prise à la majorité des trois quarts de ses membres.

Article 4 : Durée

La durée de l'Association est illimitée.

Article 5 : Moyens d'action

Pour poursuivre son objet social, l'Association dispose des moyens d'action suivants :

- Renforcer la coopération entre des villes partageant des intérêts et des priorités similaires et entretenir ces partenariats dans un réseau dynamique et pérenne ;
- Organiser, animer ou participer à des événements dédiés à la promotion des racines locales et agricoles des filières des PPAM et des Huiles essentielles dans les secteurs économiques de l'Alimentation, des Parfums, des Cosmétiques ;
- Impliquer et travailler avec les acteurs directs et indirects de la chaîne de valeur liée à cette économie sur des questions clés, telles que le développement rural, l'agriculture, l'attractivité, la compétitivité, l'innovation, la recherche, l'éducation, la formation, l'accès au marché, la propriété intellectuelle, la réglementation, la qualité, la réputation, etc... ; Ces travaux pourront prendre la forme d'ateliers, colloques, études et autres collaborations structurées et organisées, dont les conclusions et autres résultats pourront être diffusés et/ou exécutés avec le soutien du Club ;
- S'engager à haut niveau auprès des autorités, institutions et acteurs nationaux, européens ou internationaux pour défendre, promouvoir et soutenir leurs intérêts et obtenir des financements pour des initiatives, études, travaux et projets spécifiques ;
- Accroître la communication, la visibilité, la notoriété et la promotion de leurs villes grâce à la plateforme du Club et à ses outils de médias sociaux ; Travailler à des marques territoriales, labels et autres indications, y compris

géographiques protégées, s'appuyant et permettant de développer le potentiel des secteurs et filières représentés par le Club ;

- Recevoir ou recueillir et partager ou diffuser des informations précises et opportunes sur les principaux développements réglementaires ou économiques ayant un impact sur les secteurs et filières représentés par le Club et leur chaîne de valeur, y compris leurs producteurs, transformateurs, négociants et utilisateurs finaux dans l'Alimentation, les Parfums et Cosmétiques, de PPAM et Huiles Essentielles.

Article 6 : Composition

L'Association se compose des catégories de membres suivantes :

- Les membres fondateurs :

Sont considérées comme telles, les communes dont le maire a participé à la constitution de l'Association, à savoir les maires des villes de Grasse, Sault et ...

Ils sont membres de droit du Bureau.

- Les membres adhérents :

Sont considérées comme telles les communes dont le maire (ou un représentant officiel équivalent) a adhéré à l'Association après sa constitution.

Pour être membre adhérent, il faut présenter au Bureau une demande d'adhésion écrite signée par le maire (ou un représentant officiel équivalent) de la commune candidate, soit sur papier à en-tête de celle-ci ou en remplissant le formulaire d'adhésion de l'Association.

Le Bureau est en droit de refuser toute adhésion de façon discrétionnaire, sans avoir à en faire connaître les motifs.

L'adhésion est sans limite de temps, gratuite et ne donne pas lieu au règlement d'une cotisation.

En cas d'indisponibilité ou incapacité, un maire membre de l'Association peut désigner suppléant un élu de sa ville pour le représenter dans l'Association.

Article 7 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par démission du maire (ou du représentant officiel équivalent) adressée par lettre au Président de l'Association ;
- par disparition ou fusion ;

- en cas d'exclusion décidée par le Bureau pour motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications.

TITRE II : Finances

Article 8 : Ressources

Les ressources de l'Association se composent de :

- subventions qui peuvent lui être accordées ;
- dons et legs que l'Association peut recevoir en raison de son objet, notamment dans le cadre du mécénat ;
- toute autre ressource autorisée par la loi ;

Article 9 : Comptabilité

Il est tenu une comptabilité des deniers par recettes et par dépenses, et s'il y a lieu, une comptabilité matières.

TITRE III : Organes de l'Association

Article 10 : L'Assemblée générale

Article 10-1 : Composition et fonctionnement

L'Assemblée générale se compose de l'ensemble des membres de l'Association, représentés par leurs maires (ou tout représentant officiel équivalent).

Elle se réunit chaque année en session ordinaire sur convocation du Président qui arrête son ordre du jour sur proposition du Bureau.

Elle peut être convoquée en session extraordinaire, soit sur décision du Président qui arrête son ordre du jour, soit à la demande des deux tiers de ses membres qui, dans ce cas, proposent un ordre du jour au Bureau, qui l'arrête.

Elle peut également, sur son initiative, se réunir dans toute ville de l'un des membres de l'Association.

Les réunions de l'Assemblée générale peuvent se tenir par visio-conférence, organisée par le Secrétariat général de l'Association.

Sur proposition unanime du Bureau et avec l'assistance du Secrétariat général de l'Association, les membres composant l'Assemblée générale de l'Association peuvent être consultés par écrit.

Pour siéger, l'Assemblée doit réunir le quorum constitué par la moitié au moins de ses membres. Le quorum doit être vérifié à l'ouverture de chaque session par la signature des membres présents sur la liste prévue à cet effet. À défaut de quorum, une nouvelle assemblée est convoquée dans un délai de 3 mois. L'Assemblée peut alors siéger quel que soit le nombre de membres présents.

Article 10-2 : Attributions

L'Assemblée générale définit les orientations de l'Association ainsi que les grands principes de son action.

Elle se prononce sur le rapport moral, le rapport administratif et financier ainsi que sur le projet de budget.

Elle approuve les comptes de l'Association.

Elle élit le Bureau.

Elle ratifie toute convention passée entre l'Association et d'autres organismes internationaux.

Elle peut émettre des vœux et prendre des résolutions.

Article 10-3 : Processus décisionnel

Les projets et propositions de délibérations sont soumis par le Président de séance aux membres de l'Assemblée générale, pour approbation.

Le Président de séance œuvre pour que toutes les délibérations soient adoptées par consensus.

Si tel n'est pas le cas, le Président de séance peut décider l'ajournement ou la mise aux voix.

En cas de vote, chaque délibération est prise à la majorité des 9/10ème des présents et votants, l'abstention n'étant pas considérée comme un vote.

Le Secrétariat général de l'Association prépare tous les documents de séance.

Article 11 : Le Bureau

Article 11-1 : Composition et fonctionnement

Le Bureau de l' Association est élu pour deux ans par l'Assemblée générale.

Il se compose de 7 membres : les 3 membres fondateurs le sont de droit et 4 sont élus par l'Assemblée générale.

Le Bureau élit en son sein le Président, le vice-Président et le Trésorier. Le Bureau peut élire un Secrétaire général parmi ses membres ; s'il n'en est pas membre, le Bureau désigne le Secrétaire général de l'Association, sur proposition du Président.

Les membres du Bureau sont rééligibles.

Le Bureau se réunit sur convocation de son Président au moins une fois par an, avant l'Assemblée générale.

Il peut se réunir exceptionnellement, à la demande de son Président ou de la majorité de ses membres.

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Article 11-2 : Attributions

Le Bureau assure l'exécution des décisions de l'Assemblée générale dont il exerce les pouvoirs par délégation.

Il veille à l'application des vœux émis et des résolutions prises par l'Assemblée générale et peut prendre, à cet égard, toute décision qu'il juge utile.

Il examine les demandes d'admission des nouveaux membres et décide d'y faire droit ou de les refuser.

Il adopte le rapport moral, le rapport administratif et financier, le projet de budget et les comptes de l'Association. Il les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale.

D'une manière générale, il est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'administration de l'Association et à la réalisation de ses objectifs. Il est assisté dans l'exercice de ses attributions par un Secrétariat général de l'Association, auquel il peut décider de déléguer une partie de ses missions pour la durée de sa mandature.

Article 11-3 : Processus décisionnel

Le Bureau délibère valablement lorsque la moitié de ses membres est présente. En cas de vote et de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Si l'un des membres du Bureau ne peut assister à la réunion, il a la possibilité de donner mandat de le représenter à un autre membre du Bureau, ou d'exprimer son opinion par écrit.

Le Président peut procéder à la consultation des membres du Bureau par correspondance.

Les réunions du Bureau peuvent se tenir par visio-conférence. Le Secrétariat général de l'Association en prépare les ordres du jour, sur proposition des membres du Bureau et après approbation du Président.

Article 11-4 : Le Président

Le Président est chargé d'exécuter les décisions du Bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'Association. Il est assisté dans ses missions par le Secrétariat général de l'Association.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions.

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.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'Association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'Association, au Secrétariat général de l'Association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'Association en justice, à défaut du Président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Article 11-5 : Le Trésorier

Le Trésorier est chargé de la gestion de l'Association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du Président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à **X** euros doivent être autorisées par le Bureau.

Le Trésorier fait ouvrir et fonctionner au nom de l'Association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes. Il est assisté dans ses missions par le Secrétariat général de l'Association.

Article 11-6 : Le Secrétariat général de l'Association

Le Secrétariat général de l'Association est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des Assemblées et du Bureau et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Le Secrétariat général de l'Association peut être exercé soit par un membre du Bureau si celui-ci décide d'en élire un selon les modalités d'élection prévues à l'Article 11-1, soit par une personne physique ou morale qui n'est pas membre du Bureau, désignée

Secrétaire général de l'Association, sur proposition du Président et après approbation du Bureau, pour la durée de sa mandature.

Le poste de Secrétaire général peut dans ce cas être rétribué et, sous réserve de sa reconduction par le Bureau, s'exercer sans autre limite de temps. Le Secrétaire général peut être assisté par une ou plusieurs personnes physiques, permanentes de l'Association ou de la personne morale exerçant le Secrétariat général de l'Association, travaillant sous sa seule autorité et dont il est responsable devant le Bureau.

En l'absence de Secrétaire général désigné ou en cas de vacance de poste, le Président, ou en son absence ou incapacité le Vice-président, assure l'intérim du poste.

TITRE IV : Modification des statuts et dissolution de l'Association

Article 12 : Modification des statuts

Les statuts de l'Association sont modifiés par l'Assemblée générale à la majorité des trois quarts de ses membres.

Article 13 : Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut résulter que d'une décision de l'Assemblée générale prise à la majorité des deux tiers des membres de l'Association.

Sur proposition du Bureau, l'Assemblée générale décide de l'emploi des biens disponibles de l'Association. Ces biens ne pourront être remis qu'à un ou plusieurs organismes poursuivant des objectifs analogues à ceux de l'Association.

Le Bureau est chargé de régler les problèmes relatifs à la dissolution.

TITRE IV : Divers

Article 14 : Règlement intérieur

Le Bureau peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts. Il peut, le cas échéant, se faire assister dans cette mission par le Secrétariat général de l'Association, qui lui soumet dans ce cas pour approbation tous projets de règlement intérieur ou de mise à jour ou de modification de ses dispositions.

Il est soumis, ainsi que ses mises à jour ou toute modification de ses dispositions, à l'approbation de l'Assemblée générale.

Article 15 : Formalités

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 et par le décret du 16 août 1901.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'Assemblée générale constitutive le...

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont un pour la déclaration et un pour l'association.

Le Président :

Le Secrétaire général :