

Statuts

Validés lors de l'Assemblée Générale Extraordinaire
du 29 Juin 2017

Titre 0 - Préambule	3
Titre I – Dénomination – Objet - Durée	3
Article 1 – Association loi 1901	3
Article 2 - Objet	3
Article 3 - Dénomination.....	4
Article 4 – Siège social.....	4
Article 5 - Durée.....	4
Article 6 – Ressources	4
Article 7 – Responsabilité de l'association.....	4
Titre II – Composition	5
Article 8 – Membres de l'Association.....	5
Article 9 – Adhésion des membres adhérents et des membres actifs.....	6
Article 10 – Cotisations	6
Article 11 – Représentation des membres personnes morales.....	7
Article 12 – Perte de la qualité de membre.....	7
Titre III – Fonctionnement de l'Association	8
Article 13 – Représentation en collèges	8
Article 14 – Assemblées Générales - droits de vote	8
Article 15 – Assemblées Générales – règles générales	8
Article 16 – Assemblée Générale Ordinaire - déroulement.....	9
Article 17 – Assemblée Générale Extraordinaire	10
Article 18 – Procès-verbaux des assemblées.....	10
Article 19 – Constitution du Conseil d'Administration	10
Article 20 – Réunions du Conseil d'Administration	11
Article 21 – Missions du Conseil d'Administration	12
Article 22 – Bureau	13

Article 23 – Attributions du Bureau de l'Association	14
Article 24 – Commissions.....	14
Titre IV – Processus de qualification et de certification	15
Article 25 – Règlement intérieur	15
Article 26 – Indépendance des processus de qualification et de certification professionnelles	15
Titre V – Dissolution - Liquidation	15
Article 27 – Dissolution - Liquidation	15

Titre 0 - Préambule

L'association a été fondée en 1965 par les organismes suivants, qui sont désignés dans la suite de ces statuts sous le titre de membres fondateurs :

- L'Union Nationale des Économistes de la Construction et des Coordonnateurs (U.N.T.E.C.)
- La Fédération Nationale des Métreurs Vérificateurs (FNMV)
- Le Conseil National de l'Ordre des Architectes
- La Fédération Nationale des Amicales du Corps de la Révision des Postes Télécommunications Espace (FNACRE-PTE)

Titre I – Dénomination – Objet - Durée

Article 1 – Association loi 1901

Il existe entre les organismes et les personnes physiques ou morales ayant adhéré ou qui adhéreront aux présents statuts et remplissant les conditions ci-après, une Association régie par la loi du 1er Juillet 1901, ses décrets d'application, textes subséquents et par les présents statuts.

Article 2 - Objet

L'Association a pour objet :

1. de déterminer l'aptitude professionnelle et d'attribuer la qualification ou la certification de Professionnels relevant de la nomenclature établie par l'OPQTECC à toutes les personnes physiques ou morales qui rempliront les conditions exigées et définies au règlement intérieur et dans ses processus, afin que ces professions s'exercent dans des conditions administratives et techniques aptes à satisfaire les attentes et besoins des donneurs d'ordres.
Ces qualifications et certifications impliquent la délivrance d'un certificat renouvelable suivant les dispositions du Règlement Intérieur et portant attribution d'un numéro individuel.
2. de porter ces décisions à la connaissance des tiers par tous moyens appropriés tels que publications officielles et annuaires, etc....
3. d'assurer la promotion des qualifications et certifications.
4. de collaborer, le cas échéant, à l'élaboration des programmes d'enseignement des professions concernées et aux aménagements nécessaires pour que ceux-ci correspondent aux critères exigés pour la qualification des Professionnels exerçant des fonctions relevant de l'économie, de la coordination, de la programmation dans le domaine de la construction et de l'aménagement.

5. de veiller au respect des dispositions du code de déontologie de la Profession établi par l'OPQTECC.
6. d'établir un Règlement Intérieur et des processus de qualifications et de certifications, dont les dispositions détermineront notamment les conditions dans lesquelles seront attribuées les qualifications et les certifications

Article 3 - Dénomination

L'Association a la dénomination suivante : Organisme de Qualification des Économistes de la Construction et des Programmistes OPQTECC.

Les processus de qualification et de certification seront réalisés sous deux marques distinctes :

- OPQTECC Qualification pour le processus de qualification de personnes physiques ou morales exploitant une entreprise,
- OPQTECC Certification pour le processus de certification de personnes physiques n'exploitant pas une entreprise.

Article 4 – Siège social

Le siège social de l'Association est fixé 41 Bis bd de La Tour-Maubourg - 75007 PARIS. Il pourra être transféré en tout autre endroit, par décision du Conseil d'Administration.

Article 5 - Durée

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

Article 6 – Ressources

Les ressources de l'Association proviennent :

- des cotisations annuelles des membres qui n'en sont pas dispensés,
- des dons manuels, aides et subventions, des intérêts et revenus des biens et valeurs qu'elle possède,
- du montant des prestations fournies ou des biens vendus par l'Association et, notamment le paiement des frais afférents aux dossiers de demande de qualification ou de certification ou de renouvellement de celles-ci, les redevances correspondant aux droits d'usage des marques,
- du remboursement des frais engagés par l'Association,
- de toute autre ressource autorisée par la loi.

Article 7 – Responsabilité de l'association

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements contractés ou des fautes commises par elle, sans qu'aucun de ses membres, même s'ils participent à son

administration, ne puisse en être tenu personnellement responsable. Les indications fournies par les certificats de qualification professionnelle ne sauraient engager la responsabilité de l'Association à l'égard des tiers.

Titre II – Composition

Article 8 – Membres de l'Association

L'association se compose de :

1. Membres fondateurs

Sont appelés membres fondateurs les organismes ayant fondé l'association et cités dans le Titre 0 – Préambule de ces statuts.

En outre, la qualité de membre fondateur est reconnue au SYPAA (Syndicat des Programmistes en Architecture et en Aménagement) anciennement dénommé « Syndicat des Programmistes » puis UNSP (Union Nationale des Syndicats de la Programmation).

La participation des membres fondateurs au fonctionnement de l'Association est conditionnée au règlement de leur cotisation annuelle et est soumise aux mêmes règles que les autres membres.

2. Membres adhérents

Sont appelés membres adhérents les syndicats, associations, fédérations, organismes publics ou assimilés, et plus généralement tous organismes à but non lucratif... légalement constitués, dont les statuts et objets sont en rapport avec ceux de l'OPQTECC qui ont demandé à adhérer à l'association, répondent aux conditions d'adhésion fixées à l'Article 9 et ont été agréés en cette qualité par le Conseil d'Administration dans les conditions visées ci-après à l'Article 9.

Ils sont redevables d'une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration.

3. Membres actifs

Sont appelés membres actifs les personnes physiques exerçant sous forme libérale qualifiées et personnes morales qualifiées et les personnes physiques certifiées qui ont demandé à adhérer à l'association, répondent aux conditions d'adhésion fixées à l'Article 9 et ont été agréés en cette qualité par le Conseil d'Administration dans les conditions visées ci-après à l'Article 9.

Ils sont redevables d'une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration.

Ces trois catégories sont désignées dans la suite de ces statuts, sauf exception, sous le titre unique de membres.

Le représentant désigné par le ou (les) Ministère(s) chargé(s) du secteur de la Construction est (sont) invité(s) à participer à toutes les réunions des instances statutaires avec voix consultative.

Le Ministère est expressément dispensé de cotisation annuelle.

Article 9 – Adhésion des membres adhérents et des membres actifs

La demande d'adhésion à l'Association nécessite la fourniture des éléments suivants :

- pour les membres adhérents :
 - statuts, pouvoir de la personne signant la demande d'adhésion, compte-rendu de la délibération autorisant l'adhésion à l'OPQTECC.
- pour une entreprise personne morale ou physique :
 - extrait de Kbis de moins de 3 mois (ou équivalent pour les professions libérales ou adhérents étrangers), pouvoir de la personne signant la demande d'adhésion, qualification OPQTECC en cours de validité.
- pour une personne physique n'exploitant pas une entreprise :
 - certificat OPQTECC en cours de validité
- pour les membres adhérents et pour les membres actifs :
 - engagement sur l'honneur du signataire de la demande à respecter les statuts et le règlement intérieur de l'OPQTECC, formulaire de demande complété accompagné du montant de la cotisation pour la première année.

Il est précisé que l'obtention de la qualification ou de la certification OPQTECC n'entraîne pas automatiquement l'obtention de la qualité de membre actif de l'Association.

La demande d'adhésion est étudiée par le Bureau à l'occasion de la première séance se tenant à compter du dépôt d'un dossier complet de demande d'adhésion et est transmise pour examen et validation au Conseil d'Administration lors de la prochaine séance.

Tout refus d'adhésion doit être justifié (non-respect d'une des règles établies ci-dessus, non-respect de la déontologie de la profession, procédures en cours, ...) et peut faire l'objet à la demande du candidat évincé d'un recours traité lors d'une Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

L'adhésion est effective après encaissement de la cotisation annuelle.

Article 10 – Cotisations

Les membres qui n'en sont pas dispensés sont tenus au versement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé, chaque année par le Conseil d'Administration.

Article 11 – Représentation des membres personnes morales

Chaque personne morale (organisme, société, profession libérale) membre de l'Association désigne un délégué unique, personne physique de son choix, pour le représenter de manière permanente au sein des instances de l'Association (Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, Conseil d'Administration, Bureau, Commissions).

Le délégué est désigné pour une durée illimitée.

Le remplacement d'un délégué à la demande de la personne morale doit être exceptionnel. Il est signalé à l'Association par courrier recommandé avec AR signé du Représentant Légal de l'organisme ou de l'entreprise et justifié.

De même, le Conseil d'Administration de l'Association pourra exceptionnellement demander à une personne morale de remplacer son délégué, en justifiant sa demande.

En cas de changement de délégué, celui-ci ne remplace pas l'ancien délégué dans ses fonctions électives (Conseil d'administration ou Bureau), ni dans ses fonctions nominatives, attribuées intuitu personae (instructeur, qualificateur, membre de la Commission de recours, ...).

Quel que soit son statut personnel, un délégué ne peut être le délégué que d'un seul membre et ne peut cumuler cette qualité avec celle de membre à titre individuel.

Article 12 – Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'Association se perd par :

1. le décès d'un membre personne physique ou la dissolution d'un membre personne morale.
2. la démission adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président du Conseil d'Administration de l'Association.
3. non renouvellement de la cotisation ou perte de la qualification ou de la certification OPQTECC pour les membres du collège B
4. l'exclusion décidée par le Conseil d'Administration et confirmée par l'Assemblée Générale en cas de motifs graves, tels que non-respect du Code de Déontologie de la Profession, après avoir entendu les explications du membre concerné.

La démission ou l'exclusion d'un membre ne met pas fin à l'Association qui continue d'exister entre les autres membres.

Toute décision d'exclusion prendra effet à la date de sa confirmation par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Titre III – Fonctionnement de l'Association

Article 13 – Représentation en collèges

Les membres de l'Association sont regroupés en 4 collèges selon les principes suivants :

- le collège A est constitué des membres adhérents représentant la profession (économistes, programmistes) dont les membres fondateurs
- le collège B est constitué des membres actifs (qualifiés ou certifiés OPQTECC)
- le collège C est constitué des membres adhérents représentant les clients de la profession (acheteurs de prestations, donneurs d'ordres, maîtres d'ouvrages, ...)
- le collège D est constitué des membres adhérents représentant les intérêts généraux du secteur de la Construction.

Un membre ne peut appartenir qu'à un seul collège. Lorsqu'un membre adhérent peut, du fait de son activité, être membre de plusieurs collèges, le choix du collège se fait d'un commun accord avec le Bureau, afin de faciliter le fonctionnement de l'Association.

Article 14 – Assemblées Générales - droits de vote

L'Assemblée Générale est constituée de l'ensemble des membres de l'Association répartis entre les 4 collèges définis à l'Article 13.

Chaque collège dispose au sein de l'Assemblée Générale d'un nombre de voix déterminé de la manière suivante :

- 6 voix pour le collège A
- 4 voix pour le collège B
- 10 voix pour le collège C
- 10 voix pour le collège D

À défaut de consensus, les décisions sont prises par vote à bulletin secret.

Le vote de chaque membre est affecté d'une pondération égale au poids du collège auquel il appartient divisé par le nombre de votants présents ou représentés de ce collège.

L'abstention est considérée comme un vote blanc non comptabilisé.

Article 15 – Assemblées Générales – règles générales

Le Secrétaire Général adresse par courrier simple à chaque membre, au plus tard quinze jours avant la date de l'assemblée, une convocation écrite précisant l'ordre du jour ainsi que la date, l'heure et le lieu qui auront été arrêtés par le Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale ne pourra valablement délibérer que sur les questions figurant à l'ordre du jour.

Le vote par correspondance (électronique) est autorisé.

Le vote par procuration est autorisé, mais les pouvoirs ne peuvent être remis qu'à un membre de son collège d'appartenance, et nul ne peut détenir plus de deux pouvoirs pour les collèges A, C ou D ou plus de dix pouvoirs pour le collège B.

Il est tenu, lors de chaque Assemblée Générale, une feuille de présence émargée par chacun des membres présents, pour lui-même et éventuellement pour les membres de son collège qu'il représente.

La moitié au moins des membres de chacun des Collèges A, C et D et le dixième au moins des membres du Collège B doivent être présents ou représentés pour que l'Assemblée Générale puisse valablement délibérer. En cas de vote par correspondance ou de vote électronique cette clause s'applique au pourcentage de nombre de personne ayant voté par correspondance ou par vote électronique et non pas à la présence physique effective lors de l'Assemblée Générale qui dans ce cas permet la proclamation des résultats des votes.

Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée est convoquée à nouveau dans la forme prescrite au présent article et lors de cette seconde réunion, délibère valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, mais seulement sur les objets à l'ordre du jour de la précédente réunion.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président en exercice. En cas d'absence ou d'empêchement, la séance sera présidée par l'un des vice-présidents désigné par le bureau.

Les fonctions de secrétaire sont remplies par la Déléguée Générale en place.

En cas d'empêchement ou d'absence, c'est le Secrétaire Général ou le Secrétaire Général Adjoint qui assumera ces fonctions.

Article 16 – Assemblée Générale Ordinaire - déroulement

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- nomme les Administrateurs et les membres du Bureau
- entend le rapport du Président du Conseil d'Administration sur la gestion administrative et sur la situation morale et financière de l'Association,
- approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos à la date du 31 décembre de l'année écoulée,
- approuve les évolutions du Règlement Intérieur proposées par le Conseil d'Administration,
- approuve la Politique qualité présentée par le Président,
- autorise toutes opérations immobilières (acquisition, location d'immeubles) nécessaires à l'accomplissement du but de l'Association, tous échanges et

ventes de ces immeubles ainsi que toutes constitutions d'hypothèques et tous emprunts,

- délibère, d'une manière générale, sur toutes propositions portées à l'ordre du jour, qui touchent au développement de l'Association, à la gestion de ses intérêts et au renouvellement des membres du Conseil d'Administration,
- traite des demandes de recours des postulants à l'adhésion en cas de rejet de leur demande par le Conseil d'Administration,
- confirme ou infirme les exclusions des membres décidées par le Conseil d'Administration.

Les délibérations sont prises sur première convocation à la majorité absolue des suffrages exprimés tels que comptabilisés conformément aux dispositions de l'Article 14. Lorsqu'une seconde convocation est nécessaire, les décisions sont prises à la majorité relative.

Article 17 – Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour se prononcer sur les projets proposés par le Conseil d'Administration, en vue de modifier les statuts, (hormis le transfert de siège qui appartient au Conseil d'Administration), décider la dissolution de l'Association et l'attribution des biens de l'Association, sa fusion avec toute autre Association poursuivant un but analogue.

Les décisions sont prises sur première ou deuxième convocation à la majorité qualifiée des deux-tiers des suffrages exprimés, tels que comptabilisés conformément aux dispositions de l'Article 14.

Article 18 – Procès-verbaux des assemblées

Les délibérations des Assemblées Générales sont constatées par des procès-verbaux inscrits sur un registre spécial tenu par le Secrétaire Général et signés par le Président de séance ou à défaut, par un des Vice-présidents, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire électorale.

Ces procès-verbaux indiquent le nombre des membres présents ou représentés par suite de la signature de la feuille de présence.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont signés par le Président, l'un des Vice-présidents ou par le Secrétaire Général.

Article 19 – Constitution du Conseil d'Administration

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de membres répartis entre les 4 collèges définis à l'Article 13 des statuts de la manière suivante :

- 3 à 5 administrateurs pour le collège A
- 2 à 5 administrateurs pour le collège B

- 2 à 5 administrateurs pour le collège C
- 2 à 5 administrateurs pour le collège D

Les administrateurs sont des personnes physiques, délégués des personnes morales membres de l'Association ou membres à titre personnel, ayant fait acte de candidature au minimum trente jours avant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire qui procède au renouvellement du Conseil.

Les administrateurs sont élus pour une durée de trois ans, par vote à bulletin secret par les membres de leurs collèges respectifs lors d'une Assemblée Générale, à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'une seconde convocation est nécessaire (nombre minimum d'administrateurs non atteint ou ballottage entre deux candidats), les décisions sont prises à la majorité relative.

Les administrateurs sont rééligibles sans limitation de durée.

Dans l'hypothèse où un Administrateur viendrait à cesser ses fonctions pour une raison quelconque, il pourra être procédé à son remplacement au sein de son collège, dans les conditions décrites ci-dessus, au cours de la prochaine assemblée générale faisant suite à son départ. La durée du mandat du nouvel administrateur est limitée à la durée du mandat restant à courir pour l'administrateur qu'il remplace.

Les fonctions d'Administrateur n'ouvrent pas droit à rémunération, mais à défraiement des dépenses légitimement engagées.

Article 20 – Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum deux fois par an, sur convocation par tous moyens du Secrétaire Général, à l'initiative du Président, ou à la suite d'une demande de la moitié au moins des administrateurs.

L'ordre du jour est déterminé par le Président ou les Administrateurs à l'initiative de la réunion.

La présence ou représentation du tiers au moins des Administrateurs de chaque collège, est nécessaire pour la validité des décisions.

Celles-ci sont prises à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés dans les conditions de pondération précisées à l'Article 14. Nul ne peut détenir plus d'un mandat. En cas de partage, ou d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations sont constatées par les procès-verbaux inscrits sur un registre spécial et signés du Président et du Secrétaire Général.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux sont valablement signés par le Président ou par l'un des Vice-présidents ou par le Secrétaire Général.

Article 21 – Missions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration met en œuvre les décisions prises en Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale pour gérer et diriger l'Association en toutes circonstances et pour autoriser tous les actes et opérations permis à l'Association.

Notamment :

- il établit, sur proposition du Bureau ou des Commissions, le Règlement Intérieur et le présente à l'Assemblée Générale pour approbation,
- il établit, sur proposition du Bureau ou des Commissions, les évolutions des statuts de l'association et les présente à l'Assemblée Générale pour approbation,
- il établit le Code de Déontologie de l'OPQTECC.
- il valide la nomenclature, les processus de qualification et de certification ainsi que le Code de bonne conduite proposés par la Commission des nomenclatures, après avoir apporté les modifications qu'il juge éventuellement nécessaires,
- il décide de la création des Commissions spécifiques et de certains groupes de travail,
- il nomme ou fait nommer les membres des Commissions dans les conditions fixées au Règlement Intérieur,
- il fixe le montant des cotisations annuelles des membres de l'association qui n'en sont pas dispensés
- il fixe le montant des frais de dossiers et des redevances et contributions annuelles dus par les bénéficiaires relatifs aux activités de qualification et de certification,
- il valide les listes d'experts et d'instructeurs nécessaires aux processus de qualifications et de certifications professionnelles,
- il valide des demandes d'adhésion préalablement vérifiées par le Bureau et statue sur la qualité de membre, en fonction des règles fixées à l'article 8,
- il décide de l'exclusion de membres, décision d'exclusion qu'il soumet à la confirmation de l'Assemblée Générale,
- il démet de leurs fonctions les membres n'assistant pas aux réunions les concernant conformément aux dispositions du Règlement Intérieur,
- il agrée les modifications des délégués des Administrateurs personnes morales et peut demander la modification du délégué des personnes morales membres de l'Association en justifiant sa demande
- il établit le Budget annuel de l'Association et approuve les dépenses hors budget,
- il arrête les comptes de l'exercice écoulé,
- il discute tout protocole et engage valablement l'Association jusqu'à ratification par la prochaine Assemblée Générale,

— Il décide du transfert du siège social de l'Association,
plus généralement, il dispose de tous les pouvoirs qui lui sont conférés aux termes des présents statuts et du Règlement Intérieur,

Article 22 – Bureau

A l'issue de l'élection du Conseil d'Administration, et au plus tard dans les 15 jours qui suivent cette élection, les administrateurs procèdent à l'élection des membres du Bureau, pour chaque fonction, parmi les membres du Conseil d'Administration qui font acte de candidature.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée de leur fonction d'Administrateur et sont rééligibles.

Le Bureau comprend :

- un Président,
- Un ou deux Vice-président(s),
- un Secrétaire Général,
- un Secrétaire Général Adjoint,
- un Trésorier,
- un Trésorier Adjoint.

Le Bureau peut s'adjoindre un Secrétariat permanent choisi d'un commun accord par les membres du bureau en dehors des membres de l'Association et chargé de la direction des services administratifs sous l'autorité du Président.

Les fonctions de membre du Bureau n'ouvrent pas droit à rémunération, mais à défraiement des dépenses légitimement engagées.

Le Bureau sur proposition du Président peut s'adjoindre un ou plusieurs chargés de missions choisis parmi les membres de l'Association.

Dans l'hypothèse où le Président viendrait à cesser ses fonctions pour une raison quelconque, il sera remplacé à ce poste par celui du ou des vice-présidents qui aura été désigné par le Conseil d'Administration pour le remplacer, pour la durée restant à courir du mandat.

En cas de défaillance du ou des vice-présidents successifs désignés par le Conseil d'Administration pour remplacer le Président, les Membres du Conseil d'Administration coopteront sans délai parmi ses membres un remplaçant pour la durée restant à courir sur le mandat initial.

Dans l'hypothèse où le Secrétaire ou le Trésorier viendrait à cesser ses fonctions pour une raison quelconque, il sera remplacé à ses fonctions par son adjoint pour la durée restant à courir sur le mandat initial.

En cas de défaillance de l'adjoint, les membres du Conseil d'Administration coopteront sans délai parmi ses membres un remplaçant pour la durée restant à courir sur le mandat initial.

Article 23 – Attributions du Bureau de l'Association

Le Bureau du Conseil d'Administration est spécialement investi des attributions suivantes :

- le Président assure l'exécution des décisions du Conseil et reçoit du Conseil d'Administration une délégation permanente de pouvoir pour assurer le fonctionnement régulier de l'Association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il passe tous achats, ventes, marchés, contrats de travail ou conventions inscrits au Budget et nécessaires à ses activités, contracte et résilie toutes polices d'assurances, autorise toutes opérations et toutes procédures, en rapport avec l'objet de l'Association. Il assume également toutes les fonctions prévues par les présents statuts.
- Le ou les Vice-présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplacent conjointement en cas d'empêchement,
- le Secrétaire Général assume la charge administrative de l'Association. Il établit le rapport annuel pour l'Assemblée Générale sur la gestion administrative et sur la situation morale et financière de l'Association et assume également toutes les fonctions prévues par les présents statuts.
- le Secrétaire Général Adjoint seconde le Secrétaire Général,
- le Trésorier collecte les participations et toutes autres ressources, effectue les paiements, tient les comptes de l'Association, dresse le bilan annuel et établit le projet de budget. Il reçoit délégation du Président pour ouvrir au nom de l'Association, tous comptes auprès du Trésor Public, dans les Banques, y déposer ou en retirer toutes sommes et valeurs, donner tous acquits et décharges,
- le Trésorier Adjoint seconde le Trésorier.
- le Bureau nomme les responsables liés au bon fonctionnement de l'association.

Le Bureau prépare les évolutions des statuts, du Règlement intérieur, et des processus de qualifications et de certifications professionnelles, qu'il juge nécessaires en fonction des propositions des commissions, du retour d'expérience ou de l'évolution du contexte.

Il étudie les demandes des postulants à l'adhésion et les propose au Conseil d'Administration.

Article 24 – Commissions

Pour l'accomplissement de la tâche qui lui est confiée, le Conseil d'Administration peut prendre l'avis des Commissions spécialisées dont le fonctionnement et la compétence sont définis au Règlement intérieur.

Titre IV – Processus de qualification et de certification

Article 25 – Règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration et approuvé en Assemblée Générale Ordinaire. Si le contexte le justifie, une Assemblée Générale réunie extraordinairement peut être convoquée pour approuver une modification dont la mise en place ne peut attendre la prochaine Assemblée.

Le Règlement intérieur complète les présents statuts et définit les règles qui régissent les relations des membres entre eux et vis-à-vis de l'Association.

Il définit également l'ensemble des règles qui s'appliquent aux processus de qualifications et de certifications professionnelles et aux qualifiés et certifiés OPQTECC.

Article 26 – Indépendance des processus de qualification et de certification professionnelles

Afin de garantir l'indépendance et l'impartialité nécessaire à sa mission, les membres du Conseil d'Administration et du Bureau ne prennent pas part aux processus de qualifications et de certifications professionnelles.

Cependant, il est possible, de manière exceptionnelle, que le Responsable des qualifications ou des certifications fasse appel à un membre du Conseil d'Administration ou du Bureau en tant qu'expert pour l'analyse d'un dossier lorsque l'OPQTECC ne dispose pas, à travers ses instructeurs, des compétences nécessaires à l'instruction de ce dossier.

Titre V – Dissolution - Liquidation

Article 27 – Dissolution - Liquidation

En cas de dissolution volontaire ou forcée, l'Assemblée Générale Extraordinaire délibère dans les conditions fixées à l'article 17 et désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Ces membres de l'Association ont les pouvoirs les plus étendus pour la réalisation de l'actif et le règlement du passif dans l'intérêt de l'Association.

Au vu du rapport du ou des commissaires, cette Assemblée détermine l'emploi qui sera fait de l'actif net après paiement des charges de l'Association et des frais de liquidation conformément aux dispositions de la loi.

Les liquidateurs procèdent aux actes administratifs nécessaires ou consécutifs à la dissolution de l'Association.

* * *

*