COMITE FRANCAIS DES TRADUCTEURS INTERPRETES PRES LA COUR D'APPEL d'AIX-EN-PROVENCE

Association loi de 1901 Siege social : c/o UCECAAP, 9 rue Francis Davso, 13001 MARSEILLE

STATUTS DE L'ASSOCIATION

En 1992 fut créé le Comité Français des Traducteurs Interprètes près la Cour d'Appel d'Aix en Provence conformément à la loi du 1° juillet 1901. Ce Comité est strictement neutre, sans appartenance politique ni confessionnelle.
La compétence dudit Comité couvre le ressort de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence. Les statuts sont établis de la manière suivante :

ARTICLE 1 -Dénomination

La dénomination est :

COMITE FRANCAIS DES TRADUCTEURS INTERPRETES PRES LA COUR D'APPEL D'AIX-EN-PROVENCE

ARTICLE 2 - Objet

L'objet du Comite est :
- *La représentation* des traducteurs interprètes experts près la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence dans tous les domaines qui les concernent.
- *La communication* entre magistrats et traducteurs interprètes experts près la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence.
- *L'organisation de la formation procédurale* prévue par la loi régissant les experts, notamment celle spécifique à l'activité des traducteurs interprètes, ainsi que la formation technique dans la spécialité (plus particulièrement en langue française).
- *La défense des intérêts* moraux et matériels de l'ensemble des traducteurs interprètes experts près la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence, membres du Comité.

ARTICLE 3 - Siège

Le siège est fixé c/o UCECAAP, 9 rue Francis Davso, 13001 MARSEILLE. Ce siège pourra être déplacé dans le ressort de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence par le président en exercice *avec l'accord du conseil d'administration.*

ARTICLE 4 - Durée

La durée du Comité est illimitée.

ARTICLE 5 - Moyens d'action

Les moyens d'action du Comité sont notamment :
- Publications et autres moyens de communication
- Formations / colloques

ARTICLE 6 - Composition, participation

Le Comité se compose :

1. *De membres actifs* probatoires (experts inscrits sur la liste de la Cour d'Appel pour trois ans) et quinquennaux (experts inscrits sur la liste de la Cour d'Appel pour cinq ans). Sont considérés comme tels ceux qui sont à jour de leur cotisation annuelle.
2. De *membres d'honneur,* désignés par le conseil d'administration (ou par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du conseil d'administration), choisis parmi les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services importants au Comité.

ARTICLE 7 - Conditions d'adhésion

Pour devenir membre du Comité, il faut être traducteur ou/et interprète expert près la Cour d'Appel *en activité,* inscrit sur la liste de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence, et faire acte de candidature auprès du Président en justifiant de son inscription sur la liste de la Cour.

ARTICLE 8 - Ressources

1. les cotisations de ses membres
2. les subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques
3. toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et règlementaires.

Le patrimoine du Comite répondra seul des engagements pris en son nom et aucun membre de l'association ne pourra être tenu responsable.

ARTICLE 9 - Démission, radiation

La qualité de membre du Comité se perd :

1. par le non-paiement de la cotisation annuelle
2. par la radiation de liste de la Cour d'Appel d'Aix-en-Provence
3. par la démission
4. lorsque le membre atteint la limite d'âge prévue pour les experts (70 ans). Arrêt de la Cour de Cassation du 23 septembre 2010 : « …la condition d'âge s'apprécie au jour de la décision d'inscription ou de réinscription », c'est-à-dire à l'expiration de la période quinquennale au cours de laquelle survient le 70ème anniversaire.
5. par décès

ARTICLE 10 - Refus d'inscription, exclusion

Le Conseil d'administration a tout pouvoir de refuser la demande d'inscription de toute personne ayant eu ou qui aurait un comportement déplacé ou inapproprié vis-à-vis du CFTICAAP ou de l'un de ses invités/intervenants.

L'exclusion peut être prononcée par le Conseil d'administration qui se constituera à cet effet en conseil de discipline à l'encontre de tout membre qui aurait un comportement dommageable à l'égard du CFTICAAP ou de l'un de ses membres. Le président de l'UCECAAP prendra part au Conseil de discipline. Avant toute décision, le membre concerné ou son représentant sera convoqué par lettre recommandée avec avis de réception devant le conseil de discipline pour s'entendre préciser les motifs constitutifs de la décision envisagée.

Il sera invité à s'expliquer. Si ledit membre ne se présente pas, la décision du Conseil sera entérinée.

ARTICLE 11 - Administration

Le Comité est administré par un conseil d'administration qui se compose de membres du Comité inscrits sur la liste de la Cour pour cinq ans et membres du Comité depuis au moins deux ans. Les membres du Conseil d'Administration sont élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale ordinaire a la majorité simple des membres présents et représentés. En cas de vacance, le conseil d'administration pourvoit au remplacement du / de ses membre(s) par cooptation jusqu'à la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire suivante qui statuera sur ce remplacement.
Le conseil d'administration choisit parmi ses membres un bureau compose des président, vice-président, secrétaire, (éventuellement un secrétaire adjoint), trésorier, (éventuellement un trésorier adjoint) et peut coopter pour de taches spécifiques deux membres du Comité.
Chacun des membres du bureau est désigné pour une durée de trois ans et ne peut être reconduit dans sa fonction qu'une fois.

ARTICLE 12 - Réunion du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou à la demande du quart de ses membres.
La présence des deux tiers des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.
Les décisions sont prises à la majorité simple ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.
Les décisions sont consignées dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire.

ARTICLE 13 - Gratuite du mandat des membres du Bureau

Les membres du Bureau du Comité ne peuvent recevoir aucune rétribution pour ou en raison de leurs fonctions.
Leurs dépenses engagées pour les besoins du Comite seront remboursées avec l'accord préalable du président, sur présentation des justificatifs, si les finances du Comite le permettent.

ARTICLE 14 - Pouvoirs du conseil *d'administration*

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs nécessaires pour autoriser tous actes qui ne sont pas contraires à l'objet du Comité.
Il surveille la gestion des membres du bureau qui lui rendent compte de leurs actes.

ARTICLE 15 - Rôle des membres du bureau

Président - Le président convoque les assemblées générales.
Il représente le Comité dans tous les actes de la vie civile. Il peut déléguer certaines de ses attributions avec l'accord du conseil d'administration.
En cas d'empêchement, il est remplacé par le vice-président et, à défaut, par le membre du bureau le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil d'administration.
Secrétaire - Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations. Il assure l'exécution des formalités prescrites.
Trésorier - Le trésorier est chargé de la bonne tenue de la comptabilité sous le contrôle du président lequel devra approuver toute facture avant paiement. Ils ont chacun le droit de signature.

Il tient une comptabilité régulière des recettes et dépenses dont il rend compte au président et à l'Assemblée Annuelle ordinaire.

ARTICLE 16 - Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire du Comité comprend les membres actifs à jour de leur cotisation.
L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration.
L'Assemblée Générale élit un président de séance en son sein ; le secrétariat de l'Assemblée Générale est assuré par le président du Comité qui pourra déléguer cette fonction.
En outre, elle délibère exclusivement sur toutes questions portées à l'ordre du jour à la demande signée du quart des membres actifs du Comité, déposées à son secrétariat, dix jours au moins avant la réunion.
La convocation est envoyée par courrier simple, fax ou courriel, au moins quinze jours à l'avance et indique l'ordre du jour ainsi que la date et le lieu où se tiendra l'assemblée. **Ladite convocation doit être signée par le président ou, à défaut, par 2 administrateurs ou encore par les membres demandeurs constituant le quart précisé ci-dessus.** Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à main levée à la majorité simple des membres présents ou représentés. Le scrutin secret peut être demandé soit par le conseil d'administration, soit par le quart des membres présents.
Pour délibérer valablement, l'assemblée générale ordinaire se réunit avec le nombre de membres présents ou représentés et ne fixe pas de quorum. Nul ne peut être porteur de plus de 3 pouvoirs. Les procès-verbaux des assemblées sont dressés par le secrétaire ou l'un des secrétaires et valablement signés par lui et le président. À défaut, ces procès-verbaux pourront valablement être signés par 3 administrateurs en exercice.

ARTICLE 17 - Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée Générale extraordinaire du Comité comprend les membres actifs à jour de leur cotisation.
L'ordre du jour est établi par le conseil d'administration. **Elle fonctionne selon les mêmes principes que l'assemblée générale ordinaire.**
L'Assemblée Générale extraordinaire élit un président de séance en son sein, son secrétariat étant assuré par le président du Comité qui pourra déléguer cette fonction. En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour à la demande signée du quart des membres actifs du Comité, déposées au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

Elle statue sur toutes modifications des statuts. Elle peut décider de la dissolution du Comité et de l'attribution de ses biens, le rapprochement avec toute association d'experts inscrits sur une liste de Cour d'Appel française ayant le même objet. Elle est convoquée de la même manière que l'Assemblée Générale ordinaire.

ARTICLE 18 - Règlement intérieur

Le conseil d'administration pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts.
Ce règlement sera soumis à l'approbation de l'assemblée générale ainsi que ses modifications éventuelles.

ARTICLE 19 - Entrée en vigueur

Les présents statuts entreront en vigueur dès l'achèvement des formalités de publicité légale.

ARTICLE 20 - Formalités

Le président et le secrétaire, au nom du conseil d'administration, sont chargés de remplir toutes les formalités de déclaration et de publications prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer les formalités.

ARTICLE 21 - Litiges

En cas de litige entre le CFTICAAP d'une part et l'un de ses membres ou autre tierce partie d'autre part, le tribunal compétent est celui du siège de l'association.

ARTICLE 22 - Publicité

Tout pouvoir est conféré au président en exercice ou au délégué qu'il aura désigné, aux fins de procéder à toute formalité légale relative aux Statuts et/ou au Règlement intérieur.

Fait en un original pour le Comite et deux nécessaires au dépôt légal.

Approuvé par vote de l'Assemblée Générale **le 15 mars 2019 à Nice.**

Rose Le Nogueras

Présidente

Le trésorier.

Alain WENDLING