

## STATUTS DE L'ASSOCIATION *Sciences-Po au féminin*

### PRÉAMBULE

Diplômées des Instituts d'Études Politiques (IEP ou Sciences-Po), nous sortons de formations exigeantes et nous avons vocation à exercer des professions qui le sont tout autant. Nous nous confrontons toutefois au plafond de verre qui ne nous permet pas de devenir les professionnelles que nous ambitionnons d'incarner et que nous avons été formées à représenter dans nos IEP.

Nous nous sommes retrouvées et nous avons partagé, à travers la richesse des territoires et des secteurs d'activité, l'envie d'échanger autour de nos expériences communes mais vécues séparément, de nous inscrire dans une communauté et un réseau qui nous ressemblent, de nous promouvoir les unes les autres, et de porter un message militant commun pour l'avancement de la promotion des femmes dans l'environnement professionnel et dans la société.

Les IEP représentent un réseau immense sur tout le territoire et qui se déploie bien au-delà, une fois le diplôme acquis. La densité du réseau des Instituts d'Études Politiques nous offre la possibilité de réaliser ensemble un avenir collectif autour de femmes diplômées.

Nous créons l'association *Sciences-Po au féminin* pour favoriser le parcours professionnel des femmes – par l'insertion sur le marché du travail, la promotion, et l'évolution professionnelle – mais aussi pour donner la parole à des femmes de talent à travers la création d'un espace d'échanges et de partage d'expériences, et pour valoriser la formation IEP.

L'association *Sciences-Po au féminin* nous permet de nous investir au service de l'optimisation de nos vies professionnelles, déjà bien remplies. Accélératrice de réseau, l'association porte un message militant de femmes solidaires qui construisent ensemble une société plus égalitaire, inclusive, féministe et donc humaniste.

**L'association *Sciences-Po au Féminin* est ainsi le réseau professionnel féminin des étudiantes et diplômées des Instituts d'Études Politiques. Il fonctionne sur les valeurs de la sororité et de la bienveillance. Notre objectif est de développer une communauté d'entraide, d'accompagner la montée en compétence et l'empowerment des membres, et de favoriser l'égalité femmes-hommes dans la vie professionnelle et universitaire.**

\*

## **ARTICLE 1**

En date du lundi 12 novembre 2018 a été fondée entre les adhérentes aux présents statuts, et celles qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

## **ARTICLE 2 – Dénomination et sigle**

L'association prend la dénomination suivante : *Sciences-Po au féminin*.

Le sigle est : SPAF.

## **ARTICLE 3 : Objet et moyens**

**3.1** L'association Sciences-Po au Féminin, ci-dessous nommée l'association,

- rassemble les diplômées des Instituts d'Études Politiques français (Aix-en-Provence, Bordeaux, Grenoble, Lille, Lyon, Paris, Rennes, Strasbourg, Toulouse, Saint-Germain-en-Laye) autour d'un réseau transversal présent sur tout le territoire français et à l'étranger ;
- favorise le parcours professionnel des femmes, par l'insertion sur le marché du travail, la promotion, et l'évolution professionnelle ;
- donne la parole à des femmes de talent à la travers la création d'un espace d'échanges et de partage d'expériences ;
- valorise la formation IEP.

**3.2** Les moyens d'action de l'association sont notamment :

- la création d'un annuaire national des diplômées des IEP, dédié aux diplômées ;
- l'organisation de conférences, ouvertes au public et diffusées en ligne dans une stratégie numérique inclusive, autour de la promotion de femmes de talent et inspirantes et autour de discussions sur les problématiques liées au genre et au monde du travail ;
- l'organisation d'ateliers ou workshops, réservés aux membres adhérentes, pour partager nos expériences, faire du networking ;
- l'animation de pôles locaux sur le territoire français et au-delà, regroupant les diplômées par villes ou par zone géographique d'influence (à l'étranger).

Les moyens énumérés ci-dessus étant indicatifs et non limitatifs.

## **ARTICLE 4 – Siège social**

Le siège social de l'association est fixé au 16 rue Sedaine 75011 Paris. Il pourra être transféré à tout moment sur proposition du conseil d'administration et ratification de l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 5 – Durée de l'association**

La durée de l'association est illimitée. L'année sociale et comptable court du 1er juin au 31 mai de l'année qui suit (adhésion à l'année universitaire).

Par exception, le premier exercice social court du 1er février 2019 au 30 juin 2020.

## **ARTICLE 6 – Composition de l'association / Admission / Cotisation**

L'association se compose des membres adhérentes : les diplômées (sur attestation de diplôme) et les étudiantes d'un IEP (sur attestation de scolarité) qui s'engagent à mettre en commun leurs connaissances ou leur activité dans le but décrit à l'article 3.

Pour être admise en tant que membre adhérente, il faut :

- remplir les conditions d'admission (être étudiante ou diplômée d'un IEP) et fournir un justificatif valide (copie du diplôme ou du certificat de scolarité) ;

- s'inscrire sur la page Hello Asso dédiée au cycle en cours ;
- accepter intégralement les statuts, le règlement intérieur de l'association, et les décisions prises en Assemblée Générale et en Conseil d'administration ;
- être acceptée par le Bureau qui, en cas de refus, n'aura pas à en faire connaître les raisons ;
- s'engager à être membre active et participer aux activités ;
- s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé lors de l'Assemblée Générale.

Par l'Assemblée Générale du 04 juillet 2020, les cotisations sont votées, pour l'année d'exercice 2020-2021 et les suivantes, sauf vote futur contraire, à un prix libre. Les adhérentes contribuent ainsi à hauteur de leurs moyens financiers.

L'association reçoit également des contributions financières, sous la forme de dons, de la part de personnalités extérieures, personnes physiques ou morales qui soutiennent la cause de l'association et y apportent leur soutien financier par un don. Le don ne confère pas le droit de vote.

#### **ARTICLE 7 – Perte de la qualité de membre / Suspension**

La qualité de membre se perd :

- tous les 3 ans, à l'échéance de l'exercice social, sauf réadhésion au cycle suivant ;
- par démission écrite ;
- par décès ;
- par exclusion prononcée par le Conseil d'Administration (CA) pour tout motif grave laissé à l'appréciation de celui-ci, l'intéressée ayant été invitée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à fournir des explications écrites ;
- par radiation prononcée par le CA pour non-paiement de la cotisation dans les six mois suivant l'échéance de celle-ci ;
- par suspension.

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. Cette décision implique la perte de la qualité de membre et du droit de participer à la vie sociale de l'association, pendant toute la durée de la suspension, telle que déterminée par le conseil d'administration dans sa décision. Si le membre suspendu est investi de fonctions électives, la suspension entraîne également la cessation de son mandat.

#### **ARTICLE 8 – Administration**

Les bénévoles actives choisissent parmi ses membres un bureau composé a minima de :

- une Présidente ou deux Co-Présidentes ;
- une Secrétaire Générale ;
- une Trésorière ;

Le bureau est composé de :

- Membres de l'Administration (Présidente ou Co-Présidentes, Secrétaire Générale et Trésorière) ;
- Les cheffes de pôle
- Les bénévoles impliquées dans les pôles

Le bureau est élu par les membres adhérentes pour un an et peut être reconduit. Le rôle de chaque membre du bureau est décrit à l'article 12.

Les membres du bureau peuvent perdre la qualité de dirigeant en cas de démission ou d'absences injustifiées à la moitié des événements et des rencontres organisées sur une année d'exercice.

Les membres du bureau sont des membres adhérentes de l'association, à jour de leur cotisation. Les candidates font parvenir leur candidature au bureau au cours de la période électorale fixée en Assemblée Générale.

#### **ARTICLE 9 – Réunion du bureau**

Le bureau se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'association. Il accueille, lorsque nécessaire, les responsables des pôles locaux du réseau. Il est tenu un compte-rendu des séances (article 12).

#### **Article 10 - Steering committee**

Le steering committee est composé des cheffes de pôles du bureau ou, à défaut, d'une représentante de chaque pôle de l'association.

Il se réunit tous les trois bureaux.

Il évoque les sujets stratégiques de l'association qui ne relèvent pas de la gestion des affaires courantes : le steering committee prend le temps de réfléchir aux orientations de l'association, à leur conformité avec les projets votés en Assemblée Générale, et à leur mise en place.

Il est tenu un compte-rendu des séances.

#### **ARTICLE 11 – Pouvoir du bureau**

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale. Il autorise la Présidente ou les Co-Présidentes à agir en justice. Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité, tels que définis par les membres du bureau lors d'une réunion exceptionnelle et tel que voté à la majorité absolue.

Sous la tutelle de la trésorière, le pôle financements arrête les comptes annuels et les présente en Assemblée générale, qui les valide.

#### **ARTICLE 12 – Rôle des membres du bureau**

##### **12.1 – Présidente ou Co-Présidentes**

La Présidente – ou les Co-Présidentes - convoque les Assemblées Générales et les réunions du bureau. Elle représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investie de tous les pouvoirs à cet effet. Elle peut déléguer certaines de ses attributions. Elle a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. En cas d'absence ou de maladie, elle est remplacée par toute autre administratrice spécialement déléguée par le Bureau.

##### **12.2 – Secrétaire Générale**

La Secrétaire Générale est chargée de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Elle rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Elle tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

##### **12.3 – Trésorière**

La Trésorière est chargée de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Elle effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance de la Présidente ou des Co-Présidentes.

Elle tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 150 euros doivent être ordonnancées par la Présidente ou les Co-Présidentes, ou, à défaut, en cas d'empêchement, par toute autre membre du bureau. Elle rend compte de son mandat aux Assemblées Générales. La Trésorière doit également s'assurer de la bonne mise à jour de la circulaire sur les dépenses et de son accessibilité aux concernées.

#### **12.4 – Cheffe de pôle événements**

La Cheffe de pôle événements est chargée de l'organisation et de la logistique des événements de l'association (conférences, ateliers/ workshops, after work/ networking), en collaboration avec la Trésorière pour les aspects budgétaires et en coopération avec les membres des différents pôles.

#### **12.5 – Cheffe de pôle communication**

La Cheffe de pôle communication est chargée de mener la ligne éditoriale de l'association sur les supports numériques. Elle anime les réseaux sociaux et le site internet et elle gère les contacts numériques avec l'association (adresse email). Elle assiste la Responsable réseau dans la mobilisation des membres et dans la promotion de l'association en ligne.

Elle est également chargée de la création de contenus pour promouvoir l'association au quotidien et lors d'événements. Elle travaille en collaboration avec la Cheffe de Pôle événementiel pour promouvoir les réalisations de l'association.

#### **12.7 – Cheffe des pôles locaux**

La cheffe des pôles locaux anime les pôles locaux présents sur tous les territoires (France et étranger) : elle les accompagne dans la vie du pôle au quotidien, le recrutement de membres et l'animation de la communauté, l'organisation d'événements, etc.

### **ARTICLE 13 – Assemblée générale**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres.

Elle se réunit au moins une fois par an dans les six mois de la clôture de l'exercice et chaque fois qu'elle est convoquée par la Présidente ou les Co-Présidentes, le Bureau, ou sur la demande d'au moins 50% + 1 des membres.

L'ordre du jour est déterminé par le Bureau.

Le bureau de l'Assemblée Générale est celui du conseil.

La Présidente - ou les Co-Présidentes - préside, expose la situation morale de l'association et rend compte de l'activité de l'association. La trésorière rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée Générale. Les cheffes de pôles rendent compte de l'activité de leur pôle pendant l'année d'exercice passée.

L'Assemblée Générale délibère sur les rapports :

- de la gestion du bureau;
- de la situation morale et financière de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Elle procède à l'élection des nouveaux membres du bureau et ratifie les nominations effectuées à titre provisoire.

Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du bureau. Elle délibère sur toutes les questions portées à l'ordre du jour à la demande signée du tiers des membres de l'association déposée au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

Les membres convoquées régulièrement peuvent être représentées par une autre membre par procuration écrite et signée. Une membre ne peut être porteuse que d'un mandat de représentation.

Les convocations sont envoyées par message électronique au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion et indiquent l'ordre du jour arrêté par la Présidente ou les Co-Présidentes, et le Conseil. Une feuille de présence sera émarginée par chaque participant et certifiée par le bureau.

Les comptes définitifs sont envoyés aux adhérentes par courrier électronique au plus tôt au lendemain de la clôture des comptes, soit le 1er juillet, pour une ratification lors de l'Assemblée générale.

Les décisions en Assemblée Générale sont prises à bulletin secret, à la majorité absolue des membres présentes ou représentées. Les abstentions ne sont pas retenues pour le calcul de la majorité.

#### **ARTICLE 14 – Assemblée générale extraordinaire**

L'Assemblée Générale extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'association et statuer sur la dévolution de ses biens, décider de sa fusion avec d'autres associations ou sa transformation.

Les conditions de l'Assemblée Générale extraordinaire doivent être les mêmes que celles de l'Assemblée Générale ordinaire.

#### **ARTICLE 15 – Procès-verbaux des Assemblées Générales**

Les délibérations des Assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Les procès-verbaux sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association, préalablement coté et paraphé par la Présidente ou les Co-Présidentes.

Les procès-verbaux des délibérations sont rédigés par la Secrétaire et signés par la Présidente ou les Co-Présidentes, et un autre membre du Bureau. La Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

#### **ARTICLE 16 – Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues à l'article 14.

L'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. Lors de la clôture de la liquidation, l'Assemblée Générale extraordinaire se prononce sur la dévolution de l'actif net au profit de toutes associations déclarées de son choix, ayant un objet similaire.

#### **ARTICLE 17 – Les ressources**

Les ressources de l'association sont toutes celles qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

#### **ARTICLE 18 – Règlement intérieur**

Le bureau pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur, qui détermine 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 – Formalités**

La Présidente ou les Co-Présidentes, ou la Secrétaire Générale, au nom du bureau, sont chargées de remplir toutes formalités de déclarations et publications prescrites par le législateur.

Ce document relatif aux statuts de l'association *Sciences-Po au féminin* comporte 7 pages, ainsi que 19 articles.

A Paris, le 08 novembre 2022



Clémentine Liogier  
Co-Présidente



Mathilde Bonneau  
Co-Présidente

