

Statuts de l'Association Pass NetZero

Préambule

Pass NetZero (« l'association ») est une association sans but lucratif régie par la loi de 1901, ayant pour objet la recherche et à la mise en œuvre de solutions aux problèmes liés au changement climatique et à l'environnement, en mettant l'accent sur le développement de méthodes rentables de capture du carbone. Les présents statuts définissent les principes, la structure et la gouvernance de l'association.

Article 1 : Nom et statut juridique

1.1 Nom

L'association sera connue sous le nom de « Pass NetZero » (alternativement « PassNetZero » ou « Pass Net Zero »). L'acronyme « PNZ » peut également être utilisé pour désigner l'association.

1.2 Cadre juridique

a) L'association est constituée et enregistrée en tant qu'association à but non lucratif régie par la française du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

b) Conformément à la loi, l'association tient à jour :

- Un registre des membres classés par type d'adhésion (article 6)
- Procès-verbal de toutes les réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration (article 7.2)
- Rapports d'activité annuels (article 15.1)
- États financiers annuels (article 8.2)

c) Ces documents sont mis à la disposition des membres et des autorités compétentes pour inspection, conformément à la loi.

d) Durée : L'association est établie pour une durée illimitée

e) Langues :

Tous les documents et communications de l'association seront en anglais, l'anglais étant la langue de travail principale de l'association. Seuls les documents spécifiquement requis par la loi française seront maintenus à la fois en anglais et en français. Ces documents destinés aux autorités françaises et à la conformité réglementaire doivent être déposés en français.

En cas de divergence d'interprétation entre la version anglaise et la version française des statuts, la version anglaise prévaudra.

Des traductions supplémentaires pourront être préparées lorsque nécessaire pour les opérations dans des régions spécifiques.

1.3 Localisation

a) Le siège social est situé au 10, impasse des hauts soleils, 77580, Crécy-la-Chapelle, France.

b) L'association est soumise aux lois et à la juridiction de la France, plus précisément de la région Île-de-France, en fonction du lieu de son siège social.

c) Tout contentieux ou procédure judiciaire sera régi par les lois françaises, sauf dispositions contraires du droit international ou de conventions particulières.

Article 2 : Champ d'application et évolution

2.1 Portée constitutionnelle actuelle

a) Les présents statuts régissent principalement :

- Phase de recherche 1 : Analyse documentaire et acquisition de connaissances
- Phase de recherche 2 : Essais et validation
- Phase 3: Déploiement de projets pilotes

(Les phases de développement sont détaillées à l'article 11.2)

b) Le document:

- Fournit une structure de base pour les opérations actuelles
- Établit un cadre d'expansion
- Maintient la flexibilité nécessaire à l'évolution de l'organisation

2.2 Évolution constitutionnelle

a) Un examen complet du présent document sera effectué dans les deux ans suivant son adoption afin de :

- Détailler la phase de commercialisation (Phase 4)
- Affiner la structure sur la base des résultats des travaux de recherche
- Perfectionner le fonctionnement de l'association en tenant compte de l'expérience acquise.
- Répondre aux exigences du déploiement opérationnel

(Processus d'évolution détaillé dans l'article 16 du processus d'amendement)

Article 3 : Mission et objectifs

3.1 Mission principale

Promouvoir le développement durable grâce à la recherche, ainsi que le développement et la mise en œuvre de solutions au changement climatique, en mettant un accent sur la capture et la séquestration du carbone.

3.2 Objet social

a) Recherche et développement

i) Capture de Carbone, Utilisation et Séquestration (CCUS) :

- Potentiel des plantes aquatiques : Évaluer les espèces pour la séquestration du carbone
- Carbone Marin : Étudier les processus de capture du carbone dans les systèmes de macroalgues
- Enrichissement des sols : Traiter la biomasse aquatique afin d'enrichir le sol en carbone
- Matériaux biosourcés: Convertir le carbone capturé en matériaux de construction, bioplastiques, etc
- Création de valeur : Développement de chaînes d'approvisionnement locales durables
- Gestion de la biodiversité : Optimisation des puits de carbone naturels des écosystèmes

ii) Surveillance et évaluation de l'environnement :

- Cartographie : Élaborer une cartographie des sources et des impacts de la pollution régionale et des émissions de GES
- Surveillance environnementale : Combiner les systèmes biologiques et techniques pour évaluer l'état des écosystèmes
- Modélisation prédictive : Prévoir les émissions et mettre en œuvre des protocoles préventifs

- Bio-indicateur : Surveiller la santé des écosystèmes grâce aux espèces indigènes
- Evaluation des services : Quantification des bénéfices des écosystèmes et de leurs effets en cascade sur les autres systèmes
- Évaluation d'impact : Quantification des avantages environnementaux et des synergies

iii) Gestion et valorisation des déchets :

- Production d'aliments pour animaux : Développer des solutions locales pour l'alimentation animale.
- Traitement des eaux usées : Mettre en œuvre des techniques de phytoremédiation
- Récupération des ressources : Transformer les déchets en produits de valeur
- Gestion des décharges : Développer des approches durables, y compris pour le contrôle des lixiviats
- Solutions locales : Concevoir des systèmes efficaces pour les environnements à faibles ressources.
- Contrôle de la pollution : Éliminer les métaux lourds et autres contaminants
- Récupération des nutriments : Transférer les nutriments excédentaires vers des applications bénéfiques, y compris la fertilisation aquatique contrôlée

iv) Technologies d'atténuation du changement et de la variabilité climatiques

- Contrôle des émissions : Réduction des flux de gaz à effet de serre issus des zones humides et des écosystèmes terrestres
- Gestion du rayonnement solaire : Étude des propriétés réfléchissantes des matériaux naturels.
- Régulation thermique naturelle : Utiliser les propriétés de refroidissement et de tampon thermique des plantes.
- Stœchiométrie des nutriments : Optimisation des rapports C:N:P dans les masses d'eau pour limiter les émissions de GES
- Gestion des algues : Réduire les émissions et les impacts sur la santé liés à la prolifération d'algues
- Paramètres physico-chimiques : Régulation des variables abiotiques (pH, teneur en oxygène dissous, etc.)
- Régulation du débit des rivières à l'aide de solutions agroforestières.
- Interaction entre le réseau électrique et la végétation : Optimiser la gestion des infrastructures
- Gestion de l'évaporation : Retenir l'eau dans les limites des écosystèmes
- Protection des côtes : Renforcer les systèmes de défense naturelle des côtes
- Protéger les écosystèmes en établissant des zones tampons à l'aide de la végétation
- Adaptation au climat : Élaborer des stratégies de prévention des sécheresses, des inondations et des incendies
- Santé publique : Contrôler les vecteurs de maladies dans les milieux humides

Note : La liste des sujets de recherche est fournie à titre indicatif pour présenter un aperçu détaillé de leurs potentiels. Cette liste peut évoluer sans modification statutaire. Les accords de recherche signés avec les partenaires définiront plus précisément ces sujets.

b) Moyens d'action

i) Priorité à la communauté :

- Technologies adaptées : Déploiement de solutions techniques simples valorisant les atouts économiques régionaux
- Favoriser l'emploi local: Créer des opportunités d'emploi durables
- Intégrer les pratiques traditionnelles et les connaissances écologiques locales
- Favoriser l'appropriation du projet par la communauté

ii) Développement du marché :

- Crédits carbone : Créer des mécanismes vérifiables
- Mettre en œuvre des protocoles de vérification robustes
- Assurer une distribution équitable des revenus
- Développement de la chaîne de valeur: construire des réseaux d'approvisionnement locaux durables

c) Transfert de connaissances

i) Soutien à la recherche :

- Bourses d'études supérieures pour financer des projets de recherche environnementale
- Partenariats de recherche pour faciliter la collaboration universitaire
- Publication scientifique: partager les résultats dans des revues pour être évaluées par les pairs
- Libre accès : Assurer une large diffusion des résultats de recherche

ii) Développement des compétences:

- Formation technique pour développer l'expertise en matière de mise en œuvre de projets
- Ateliers pratiques pour développer les capacités opérationnelles
- Développement d'un réseau d'experts et de professionnels de l'environnement
- Programmes de mentorat : soutien à la progression de carrière

iii) Éducation de la communauté :

- Éducation du public : développer des programmes de formation communautaire
- Partage des connaissances : créer des plateformes d'apprentissage accessibles
- Documenter et appliquer les pratiques régionales
- Sensibilisation à l'environnement : engager les communautés dans la conservation

Article 4 : Champ d'application géographique

4.1 Activités de recherche

- a) Les activités de recherche seront menées à l'échelle mondiale, l'accent étant mis dans un premier temps sur l'Afrique, en particulier la région de l'Afrique australe.

4.2 Déploiement des projets

- a) Le déploiement des projets se concentrera dans un premier temps sur les pays en développement d'Afrique, en particulier dans la région intertropicale. Des pays tels que la Namibie, le Botswana et le Malawi pourraient figurer parmi les premières zones d'intervention.
- b) L'association pourra étendre ses opérations à d'autres régions d'Afrique et au-delà, selon la volonté des dirigeants, en fonction des résultats des travaux de recherche et des possibilités de partenariat.
- c) Bien que les activités du projet se concentrent sur des régions spécifiques, l'association s'efforcera de développer des solutions pouvant être adaptées et appliquées à l'échelle mondiale.

4.3 Structure locale

- a) L'association reconnaît que la création d'organisations locales à but non lucratif peut être nécessaire pour :
- Veiller au respect des réglementations locales

- Accéder aux possibilités de financement régionales
- Améliorer l'efficacité de le déploiement des projets
- Renforcer l'engagement des communautés locales

Article 5 : Structure organisationnelle

5.1 Organes de gouvernance

La direction de l'association est composée d'un bureau exécutif et d'un conseil consultatif dont les membres sont désignés comme dirigeants au sens de l'article 6. Ensemble, ils assurent la direction stratégique et la gestion opérationnelle de l'association.

5.2 Bureau exécutif

Le Bureau exécutif est l'organe administratif principal de l'association et se compose des postes suivants :

a) Président:

- Autorité exécutive principale
- Mandat de 4 ans
- Supervision de l'orientation stratégique
- Autorité décisionnelle opérationnelle finale
- Gestion et suivi budgétaire
- Direction et gestion d'équipe

b) Trésorier :

- Contrôle financier
- Gestion du budget
- Approbation des dépenses
- En cas d'absence ou de poste vacant, fonctions assumées par :
 - Le Président pour le contrôle de gestion et les décisions majeures
 - Le secrétaire et le secrétaire adjoint pour les tâches administratives financières de base
 - Tout arrangement temporaire doit être documenté et signalé aux membres dirigeants

c) Secrétaire :

- Gestion administrative
- Tenue des registres
- Compilation des rapports
- En cas d'absence ou de poste vacant, ses fonctions seront assumées par :
 - Le secrétaire adjoint en tant que remplaçant direct pour les tâches administratives
 - Si les postes de secrétaire et de secrétaire adjoint sont tous deux vacants, le Président désigne un membre dirigeant pour les tâches administratives temporaires.
 - Les fonctions administratives critiques doivent être maintenues et documentées

d) Secrétaire adjoint :

- Soutien au Secrétaire
- Tâches administratives
- Gestion des documents
- Remplaçant principal pour les fonctions de secrétaire
- Lorsque le poste est vacant, les tâches sont réparties entre le personnel administratif existant ou les membres dirigeants désignés par le Président .

5.3 Conseil consultatif

a) Composition du conseil consultatif :

- 3 à 5 membres possédant une expertise pertinente
- Mandat de 4 ans
- Mandats échelonnés avec un ou deux membres renouvelés chaque année
- Nommé par le Président avec l'approbation des membres dirigeants

b) Responsabilités :

- Orientations et recommandations stratégiques
- Conseils d'experts sur les décisions clés
- Accompagnement des partenariats
- Rôle de conseil et de surveillance :
 - Orientation stratégique
 - Droit de veto sur des décisions spécifiques (article 7.1.b)
 - Pas d'autorité opérationnelle directe

5.4 Équipes de projet

a) Équipes de recherche:

- Formées par des accords de recherche et/ou memorandum d'entente
- Superviseurs académiques et étudiants
- Mise en œuvre selon les conditions de l'accord
- Rapports d'avancement toutes les 6 semaines
- Participation aux réunions en ligne

b) Équipe de communication:

- Dirigé par le Secrétaire et le Secrétaire adjoint
- Gestion de la documentation
- Gestion du site Web et des médias sociaux
- Rapports d'avancement toutes les 6 semaines
- Communications avec les parties prenantes
- Coordination des réunions

c) Équipes supplémentaires :

- Formé selon les besoins pour des initiatives spécifiques
- Objectifs et délais clairs
- Rapports réguliers au Président
- Allocation des ressources spécifiée
- Intégration du MEL

Article 6 : Adhésion

6.1 Catégories

a) Membres dirigeants :

- Président
- Secrétaire et Secrétaire adjoint
- Trésorier
- Membres du conseil consultatif
- Partenaires qualifiés (article 6.2)

b) Membres associés :

- Bénéficiaires de bourses d'études
- Professeurs encadrants
- Membres de l'équipe de communication
- Membres des équipes de recherche

c) Membres honoraires :

- Contributeurs distingués à la mission de l'association
- Rôle de conseil et d'ambassadeur
- Nomination par le Président ou un membre dirigeant

6.2 Adhésion des partenaires à l'équipe dirigeante

a) Admissibilité :

- Être associé actif (article 12)
- Être un organisme de financement
- Être fournisseur de ressources stratégiques

b) Conditions d'éligibilité:

i) Basé sur le partenariat :

- Avoir au moins 2 ans de partenariat actif
- Avoir démontré une Valeur stratégique
- Avoir joué un rôle important dans le déploiement des projets

ii) Basé sur les ressources :

- Avoir contribué financièrement à la hauteur de 5 % ou plus du budget opérationnel de l'année précédente
- Ou avoir apporté une contribution équivalente en ressources stratégiques
- Engagement minimum de 3 ans

c) Exigences générales:

- Engagement environnemental/scientifique avéré
- Participation active au développement de l'association
- Alignement avec la mission et les valeurs
- Un poste de membre dirigeant par entité

d) Modalités de représentation et de gouvernance :

- Maximum 1/3 des postes de membres dirigeants pour les partenaires
- Système de liste d'attente lorsque le plafond est atteint
- Aucune nouvelle candidature n'est acceptée si le plafond est dépassé ; les membres existants conservent leur statut
- Postes non transférables dans le cadre de fusions/acquisitions
- Examen annuel des contributions et d'alignement
- Période d'observation de 3 mois pour les nouveaux membres
- Récusation des décisions affectant ses propres intérêts
- Les membres faisant l'objet d'une enquête conservent leurs droits à moins qu'ils ne soient suspendus

6.3 Conditions d'adhésion et résiliation

a) Conditions d'adhésion :

i) Membres dirigeants :

- Président : mandat de 4 ans, renouvelable
- Conseil consultatif : mandat de 4 ans, renouvelable
- Membres dirigeants partenaires : mandats révisés chaque année
- Autres membres dirigeants : durée de leur rôle officiel

Remarque : la structure de gouvernance, y compris la limitation éventuelle du nombre de mandats, sera examinée dans le cadre de la révision constitutionnelle prévue dans deux ans.

ii) Membres associés :

- Durée de leur participation au projet ou de leur emploi
- Révision annuelle et renouvellement
- Prolongations de durée en fonction des besoins du projet

iii) Membres honoraires :

- Nomination à vie
- Le statut peut être révoqué

b) Motifs de résiliation:

- Violations de la politique
- Manquement au devoir
- Atteinte à la réputation
- Manquements à l'éthique
- Désalignement de la mission
- Non-respect des engagements
- Violations des règles en matière de conflits d'intérêts
- Détournement de fonds

c) Processus de résiliation :

i) Pour le Président :

- Nécessite un vote de 80 % des membres dirigeants
- Consultation obligatoire du conseil consultatif
- Avis écrit avec motifs détaillés
- Délai de réponse de 14 jours avant la décision finale

ii) Pour les autres membres dirigeants :

- Le Président lance une consultation auprès du conseil consultatif par avis écrit avec motifs indiqués
- Délai de réponse de 7 jours
- Le vote des 2/3 des membres dirigeants est requis
- Effet immédiat après le vote

iii) Pour les membres associés et honoraires :

- Décision du Président avec consultation des membres dirigeants
- Avis écrit avec motifs indiqués
- Effet immédiat

6.4 Gestion des adhésions

a) Processus de sélection :

- Nomination ou candidature
- Due Diligence
- approbation des 2/3 des membres dirigeants existants

- Documentation des qualifications

b) Examen et suivi :

- Évaluation annuelle des performances
- Contrôles régulières de l'alignement des missions
- Suivi des contributions
- Conformité au plafond de représentation des partenaires

c) Droits et responsabilités

i) Membres dirigeants:

- Participation à la prise de décision stratégique
- Droits de vote (sous réserve)
- Allocation des ressources
- Représentation de l'association

ii) Membres associés :

- Participation au projet
- Accès aux ressources
- Rapports réguliers
- Partage des connaissances

iii) Membres honoraires :

- Rôle consultatif
- Participation à des événements spéciaux
- Ambassadeur de marque
- Accès au réseau

d) Progression exceptionnelle des membres :

- L'avancement d'un membre ayant fait preuve d'une contribution exceptionnelle peut être proposé par le Président ou un des membres dirigeants.
- L'avancement est évalué en fonction de la durée du service, de l'impact de la mission, de l'alignement des valeurs et de la contribution à l'association..

6.5 Documentation et registres

a) Registre des membres :

- Informations détaillées sur les membres
- Classification des catégories
- Suivi des termes
- Registres des contributions

b) Registre des performances:

- Révisions annuelles
- Évaluation des contributions
- Mesures de la participation
- Documentation de conformité

c) Procédures administratives:

- Traitement des adhésions
- Planification des révisions
- Protocoles de communication

- Tenue des registres

Article 7 : Gouvernance et prise de décision

7.1 Pouvoirs décisionnels

a) Décisions constitutionnelles :

Décisions nécessitant des modifications statutaires. Cela comprend notamment, les modifications de l'objectif, de la structure ou de la gouvernance de l'association.

Processus de décision :

- Nécessite une approbation de 80 % par les membres dirigeants
- Consultation obligatoire du conseil consultatif
- Domaines d'application :
 - Amendements constitutionnels (article 16)
 - Dissolution de l'association (article 17)
 - Fusion avec une autre organisation
 - Modifications significatives des catégories ou des droits des membres

b) Décisions stratégiques :

Décisions ayant un impact significatif et à long terme sur l'association, notamment :

- Approbation du budget annuel et des plans financiers
- Adoption de plans stratégiques pluriannuels
- Engagements significatifs en matière de partenariat ou de financement
- Approbation de nouveaux programmes ou initiatives en dehors du cadre actuel

Processus de décision:

- Le Président détient l'autorité principale
- Mécanismes de contrôle déclenchés pour les décisions :
 - Contredisant la mission de l'association
 - Violant les engagements éthiques (article 13)
 - S'écartant considérablement des plans stratégiques approuvés
 - Créant une exposition substantielle au risque
 - Impactant matériellement la structure ou les opérations de l'association
 - Dépassant le budget approuvé de plus de 10 %

Mécanismes de contrôle:

- Conseil consultatif :
 - Consultation obligatoire
 - Droit de veto unanime sur les décisions objet du contrôle
- Membres dirigeants :
 - Notification obligatoire
 - Pouvoir de dérogation par 2/3 des votes sur les décisions objet du contrôle
- Les décisions ne répondant pas aux critères de contrôle restent à la discrétion du Président

c) Décisions opérationnelles :

Décisions quotidiennes nécessaires à la gestion de l'association, notamment :

- Gestion et déploiement de projets
- Recrutement et gestion du personnel dans le cadre de la structure approuvée
- Achats et contrats dans le cadre du budget approuvé
- Allocation des ressources dans le cadre des programmes et initiatives approuvés

Processus de décision:

- Le Président a le pouvoir de prendre des décisions opérationnelles
- Doit s'aligner sur les plans stratégiques, les politiques et les budgets approuvés
- Rapports réguliers aux membres dirigeants sur les questions opérationnelles importantes
- Le conseil consultatif a été consulté sur les décisions opérationnelles susceptibles d'avoir des implications stratégiques.

d) Décisions d'urgence :

Décisions requises dans des situations imprévues et sensibles au facteur temps, notamment :

- Réponse immédiate à une crise ou à une catastrophe
- Questions juridiques ou financières nécessitant une action rapide

Processus de décision:

- Le Président est habilité à prendre des décisions d'urgence
- Notification immédiate aux membres dirigeants et au conseil consultatif requise
- La décision et la justification doivent être documentées et rapportées
- Examen rétrospectif par les membres dirigeants pour valider la décision et en tirer les leçons
- Doit s'aligner sur la mission et les politiques

7.2 Structure des réunions

a) Assemblées générales

i) Assemblée Générale Ordinaire:

- Assemblée annuelle dans les 6 mois suivant la fin de l'année fiscale
- Ouvert à toutes les catégories de membres
- Obligatoire pour les membres dirigeants
- Points à l'ordre du jour :
 - Présentation du bilan annuel
 - Approbation des états financiers
 - Approbation du budget
 - Orientations stratégiques
 - Élection des dirigeants, le cas échéant

ii) Assemblée Générale Extraordinaire:

- Nécessaire pour les changements constitutionnels, la dissolution, et les changements structurels majeurs

iii) Dispositions communes :

- Préavis écrit de 14 jours avec ordre du jour requis
- Vote par procuration autorisé (max 2 procurations par membre)
- Présence virtuelle autorisée
- Procès-verbaux enregistrés et archivés

b) Réunions opérationnelles régulières :

- Fréquence minimale toutes les six semaines
- Éléments requis :
 - Ordre du jour documenté
 - Procès-verbal écrit
 - Rapport d'avancement
 - Actions à entreprendre
- Participation du conseil consultatif sur invitation

7.3 Transition de direction

a) Direction en situation d'urgence:

i) Poste de Président vacant :

- Un Président par intérim parmi les membres dirigeants désignés par le conseil consultatif
- Les membres dirigeants doivent entamer le processus de succession dans les 30 jours

b) Processus de succession du Président :

- Le conseil consultatif nomme des candidats
- Approbation à la majorité des 2/3 des membres dirigeant
- Dispositions provisoires :
 - Nominations multiples si nécessaire
 - Président par intérim des membres dirigeant
 - Planification de transition nécessaire

c) Continuité du leadership:

- Délégation claire de l'autorité
- Exigences en matière de transfert de connaissances
- Documentation de la transition

7.4 Procédures de vote

a) Exigences en matière de quorum :

- Assemblée Générale: 2/3 des membres dirigeants
- Conseil consultatif : 2/3 des membres
- Décisions d'urgence : 1/3 des membres dirigeants

b) Répartition des droits de vote :

- Chaque membre dirigeant détient une voix
- Président : Voix prépondérante en cas d'égalité des voix

c) Participation à distance:

- Participation virtuelle par vidéoconférence
- Les participants à distance sont pris en compte pour le quorum

d) Vote par procuration:

- Le vote par procuration est pris en compte pour le quorum
- Encouragé en cas d'impossibilité de participer à une Assemblée Générale

e) Participation à l'Assemblée Générale:

- Membres dirigeants : Plein droit de vote
- Membres associés : Droits de participation et droit de parole
- Membres d'honneur : Droits de participation et droits consultatifs

f) Enregistrement des votes:

- Tous les votes sont consignés dans le procès-verbal de la réunion
- Les registres de vote sont conservés pendant 5 ans

7.5 Règlement des différends

a) Litiges internes :

i) Premier niveau :

- Négociation directe entre les parties
- Médiation par le Conseil Consultatif
- Documentation écrite du processus

ii) Deuxième niveau :

- Formation du Comité de résolution :
 - 1 membre du Conseil consultatif
 - 1 membre dirigeant neutre
 - 1 médiateur externe
- La décision du comité est contraignante sauf appel

iii) Niveau final:

- Arbitrage externe
- Les tribunaux français en dernier recours

b) Conflits de direction :

i) Conflits entre le Président et les membres dirigeants :

- Médiation du conseil consultatif requise
- Évaluation indépendante si nécessaire
- Processus de résolution contraignant

Article 8 : Gestion financière

8.1 Principes généraux

a) Catégories de fonds:

- Fonds de fonctionnement : Dépenses annuelles pour les activités courantes
- Réserve pour imprévus : pour les besoins critiques imprévus (5 % des fonds de fonctionnement)
- Réserve stratégique : pour les phases futures et l'expansion (détenue séparément)
- Provisions relatives à la recherche : Engagements de recherche pluriannuels (tenus séparément)

Remarque : « Budget » fait référence aux dépenses prévues, tandis que « Fonds » fait référence aux sommes effectivement détenues.

b) Sources de financement:

- Subventions
- Partenariats de recherche
- Ventes de crédits carbone
- Dons du public
- Parrainage / Mécénat
- Autres sources de financement alignées

c) Stratégie financière:

- Priorité à la préservation des fonds
- Priorité à la constitution de réserves
- Considérations d'investissement après avoir atteint les réserves cibles

- Suivi des performances (article 14)

d) Exigences de conformité :

- Réglementation française sur les associations à but non lucratif
- Réglementations locales du pays d'exploitation
- Lignes directrices en matière de financement éthique
- Politique en matière de conflits d'intérêts (article 9)

e) Gestion des devises:

- L'euro sert de monnaie de référence administrative
- Dons acceptés dans toutes les devises convertibles
- Dispositions monétaires spécifiés dans les contrats établis avec les partenaires
- Les rapports financiers doivent inclure des informations sur les expositions monétaires significatives et sur l'impact des fluctuations des taux de change sur la situation financière de l'association.

8.2 Contrôles financiers

a) Autorisation de dépenser:

Le Bureau exécutif, par l'intermédiaire de ses membres, exerce le contrôle financier comme suit :

- Jusqu'à 2 % du budget annuel: Président
- 2 à 10 %: Président et trésorier conjointement
- Au-dessus de 10 % : Consultation du Conseil Consultatif

b) Modalités de contrôle financier:

- Rapports (article 15.1)
- Lorsque les dons annuels atteignent ou dépassent 153 000 euros :
 - Audit externe obligatoire par un commissaire aux comptes
 - Publication des états financiers annuels au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprises (JOAFE)
- Lorsque le seuil de recettes commerciales annuelles dépasse 76 679 euros, l'association doit présenter des déclarations financières de type "entreprise", comprenant :
 - Notification au bureau fiscal compétent
 - Bilan complet
 - État détaillé des recettes et des dépenses
 - Toutes les autres déclarations exigées pour les entreprises commerciales
- Intégration du MEL

c) Vérification de la réalité budgétaire :

- Examen annuel des allocations budgétaires
- Comparaison avec des organisations similaires
- Ajustement en fonction du stade de développement
- Documentation des exceptions
- Justification des dépassements temporaires

8.3 Structure budgétaire

a) Phase de recherche 1-2:

- Recherche et déploiement : Minimum 75 %
- Administratif et opérationnel : Maximum 20%
- Réserve pour imprévus : 5%

b) Phase 3:

- Recherche et déploiement : Minimum 80 %
- Administratif et opérationnel : Maximum 15%
- Réserve pour imprévu: 5%

c) Commission sur la collecte de fonds :

- 2% de commission sur la collecte de fonds
- 2% de commission de gestion
- Inclus dans le plafond administratif
- Réservé uniquement aux membres dirigeants et aux non-membres, conformément à la loi française.

d) Révision de l'allocation et de la commission :

- Les pourcentages maximum/minimum pour l'allocation budgétaire sont estimés en considérant un budget de 100 000 euros.
- Les pourcentages réels pourront différer, notamment dans le cas d'un budget de seulement 40 000 euros (scénario très défavorable), l'allocation réelle pour les dépenses administratives et opérationnelles pourrait atteindre 28 %.
- Révision annuelle des pourcentages peut se faire sans modification statutaire.
- La compensation de chaque membre, commissions comprises, ne doit pas dépasser les 3/4 du SMIC français (actuellement 16 215 euros par an), à l'exception du droit à reprise des apports.
- Ajustement basé sur :
 - Croissance organisationnelle
 - Exigences de phase
 - Nouveaux engagements de partenariat
- Approbation du Président et du trésorier

8.4 Gestion des risques et des réserves

a) Couverture d'assurance:

- Assurance responsabilité civile de base (Phases de recherche)
- Protection des membres dirigeants et des fonctionnaires
- Couverture des opérations internationales le cas échéant
- Révision annuelle de la couverture

b) Responsabilité:

- Les membres dirigeants ne sont pas personnellement responsables des obligations de l'association
- Indemnisation prévue pour les actes accomplis de bonne foi
- Exception : négligence grave ou faute intentionnelle

c) Développement de réserve ciblée :

- Phases de recherche (1-2) : Réserves minimum de 6 mois
- Phase pilote (3) : Réserves d'un an
- Phase de déploiement opérationnel (4) : Réserve de 2 à 3 ans
- Contingences spécifiques aux projets

Remarque : Les objectifs de constitution de réserves de fonds peuvent être modifiés, en fonction des circonstances et des besoins organisationnels, sans modification statutaire.

En cas de levée de fonds très favorable pendant les phases de recherche (dons annuels supérieurs à 153 000 euros), l'objectif de réserve sera progressivement augmenté.

8.5 Procédures d'urgence

a) Conditions d'urgence :

- Dépenses importantes non planifiées
- Perturbations majeures du financement
- Cas de force majeure
- Situations à risque immédiat

b) Protocole de réponse :

- Accès à la réserve pour imprévus
- Plan de réduction des dépenses
- Communication avec les parties prenantes
- Planification de la reconstitution des réserves

Article 9 : Conflit d'intérêts

9.1 Principes

a) Définition :

- Intérêts personnels, professionnels ou financiers affectant l'objectivité
- Inclut les conflits réels, potentiels ou perçus
- Doit être évalué dans le contexte de la mission de l'association

b) Actions requises :

- Communication écrite au Président ou au conseil consultatif
- Mises à jour trimestrielles ou lorsque de nouveaux conflits surviennent
- Identification proactive des conflits potentiels
- Transparence totale dans la prise de décision

9.2 Processus de gestion

a) Examen et réponse :

- Évaluation par le Président ou le conseil consultatif
- Détermination des mesures appropriées
- Documentation des décisions
- Suivi régulier des résultats

b) Mesures d'atténuation :

- Récusation des décisions connexes
- Voies alternatives de prise de décision
- Plans de gestion documentés
- Examen régulier de la conformité

Article 10 : Recherche et gestion des connaissances

10.1 Cadre de recherche et engagement en faveur du libre accès

Pass NetZero considère la recherche et le partage des connaissances comme fondamentaux dans la lutte contre le changement climatique. Bien que les dispositions spécifiques en matière de propriété intellectuelle soient définies dans les accords de recherche et les protocoles d'entente, l'association privilégie le libre accès pour optimiser son impact environnemental. Pass NetZero s'attachera à établir en

priorité des accords de partenariat favorisant une diffusion étendue des résultats de recherche et du savoir-faire issu de leur mise en œuvre.

10.2 Normes de recherche

Toutes les recherches menées dans le cadre des projets de l'association doivent démontrer:

- Rigueur scientifique et méthodologie
- Considération environnementale
- Conformité éthique
- Évaluation de l'impact communautaire
- Intégration du cadre MEL (article 14)
- Alignement sur les objectifs environnementaux
- Respect des politiques et des lignes directrices des institutions partenaires en matière de recherche

10.3 Gestion des connaissances

Les résultats des travaux de recherche et les connaissances techniques seront gérés de manière à maximiser les avantages pour l'environnement tout en respectant les accords de partenariat

- Préférence pour le partage en libre accès
- Documentation claire sur les restrictions de partage
- Recherche active de dispositions permettant un déploiement à grande échelle
- Reconnaissance des contributions des partenaires
- L'accent est mis sur l'application pratique et l'adaptation
- Engagement en faveur de l'impact environnemental plutôt que des intérêts commerciaux

10.4 Gestion des données

Les données issues des travaux de recherche seront gérées conformément aux

- Exigences en matière de sécurité et de confidentialité
- Protocoles de contrôle d'accès
- Réglementation en matière de protection des données
- Conditions de l'accord de partenariat
- Considérations des avantages environnementaux

Note : Les protocoles et mécanismes de gestion des données peuvent être modifiés sans modification statutaire afin de garantir une sécurité efficace.

Article 11: Déploiement opérationnel et commercialisation

11.1 Cadre stratégique

a) Alignement de la mission :

- Priorité au déploiement rapide et efficace de solutions.
- Objectif d'impact environnemental maximal et d'efficacité de la capture du carbone
- Maintenir la recherche et le développement des connaissances comme activités principales de l'association
- Trouver un équilibre entre exigences environnementales et l'efficacité du déploiement opérationnel

b) Stratégie de connaissance :

- Recherche en libre accès
- Protocoles de transfert de technologie
- Lignes directrices de déploiement
- Cadres de soutien aux partenaires

11.2 Étapes opérationnelles

a) Stratégie de recherche

L'association adopte une stratégie de recherche globale couvrant les environnements marins, saumâtres et d'eau douce. Cette approche permet d'étudier les solutions potentielles dans tous les écosystèmes aquatiques avant de se concentrer sur des déploiements spécifiques. En maintenant ce large champ d'investigation pendant les phases initiales de recherche, l'association peut ainsi :

- Identifier des solutions optimales sans être contraint par le type d'environnement
- Découvrir des synergies potentielles entre différents environnements aquatiques
- Relever les défis environnementaux qui dépassent les frontières des écosystèmes
- Prendre des décisions éclairées, basées sur des données complètes, pour le déploiement de projets pilotes.

Au fur et à mesure de l'avancement des travaux de recherche, le champ d'investigation sera systématiquement affiné sur la base de résultats quantitatifs, de la faisabilité, et de l'alignement sur les besoins régionaux.

b) Phase de recherche 1 (analyse documentaire) :

- Analyse des données de recherche
- Acquisition de connaissances
- Développement de:
 - Spécifications des essais
 - Partenariats de recherche
 - Protocoles de déploiement

Achèvement de la phase 1:

- Sur la base d'accords de recherche individuels
- Délivrables de l'accord de recherche validés
- Déclenche les transferts de fonds provisionnés

Remarque : l'analyse documentaire sera poursuivie tout au long des différentes phases

c) Phase de recherche 2 (Essais) :

- Validation des solutions
- Activités principales :
 - Evaluation des performances
 - Affinement de la méthodologie
 - Études de faisabilité
 - Analyse économique

Achèvement de la phase 2 :

- Les étapes clés de l'accord de recherche ont été franchies
- Exigences académiques remplies
- Étude de faisabilité terminée
- Les ressources de la phase 3 ont été identifiées

Remarque: Si la faisabilité n'est pas établie, une prolongation de la phase de recherche peut être nécessaire.

d) Phase 3 (déploiement pilote) :

- Déploiement contrôlé
- Domaines d'intervention:
 - Optimisation des processus

- Validation des performances
 - Affinement de la structure des coûts
 - Tests du marché
- Évalué dans le cadre du MEL (article 14)

Achèvement de la phase 3:

- Les indicateurs de réussite du projet pilote ont été atteints
- Validation du marché terminée
- Réseau de partenaires établi
- Ressources nécessaire au déploiement commercial sécurisées

Remarque : une adaptation pourrait être nécessaire en fonction des ressources disponibles

e) Phase 4 (déploiement commercial):

- Déploiement à grande échelle
- Expansion du marché
- Transfert de technologie
- Développement du réseau de partenaires

Remarque : Un cadre détaillé sera élaboré en fonction des résultats du projet pilote.

11.3 Modalités de déploiement

a) Déploiement direct (sans but lucratif) :

- Axé sur la recherche et projets pilotes
- Applicable pour :
 - Localisations stratégiques
 - Circonstances uniques
 - Régions dépourvues de partenaires adéquats
- Maintien d'un contrôle organisationnel direct

b) Déploiement par le biais d'une structure à but lucratif :

- Entité juridique distincte avec la participation de l'association
- Représentation garantie de l'association au conseil d'administration
- Répartition du capital :
 - Participation des membres dirigeants au capital
 - Attribution de parts aux partenaires stratégiques
 - Possibilité d'investissement ouverte aux membres
- Orientation commerciale des activités
- Partage des bénéfices avec l'association

c) Déploiement par des partenaires :

- Permet une expansion géographique rapide
- Le cadre comprend :
 - Protocoles de transfert de technologie
 - Intégration de l'expertise locale
 - Mécanismes de soutien
 - Systèmes de partage des connaissances

11.4 Stratégie de déploiement

a) Transfert de connaissances :

- Conditions d'octroi de licences technologiques

- Protocoles de déploiements
- Normes de qualité
- Exigences en matière de soutien

b) Gouvernance commerciale :

- Représentation au conseil d'administration
- Exigences en matière d'alignement stratégique
- Contrôle des performances
- Conformité environnementale
- Supervision de l'allocation des ressources

c) Développement du marché :

- Priorités régionales
- Critères de sélection des partenaires
- Modèles de déploiement
- Stratégies de croissance
- Optimisation des ressources

Article 12 : Partenariats et collaboration

12.1 Types de partenariat

a) Partenariats de recherche :

- Institutions académiques
- Organismes de recherche
- Réseaux de partage des connaissances
- Collaborateurs techniques
- Objectif : Création et validation des connaissances

b) Partenariats opérationnels:

- Opérateurs locaux
- Fournisseurs de technologie
- Prestataires de services
- Partenaires industriels
- Objectif : Exécution et déploiement commercial du projet

c) Alliances stratégiques:

- Entités gouvernementales
- Organisations de conservation
- Agences de développement
- Organismes communautaires
- Objectif : Collaboration stratégique à long terme

d) Partenariats financiers:

- Fondations
- Commanditaires corporatifs
- Individus fortunés
- Bailleurs de fonds institutionnels
- Objectif : Approvisionnement en ressources et durabilité

12.2 Développement de partenariats

a) Évaluation initiale :

- Alignement avec la mission de l'association
- Complémentarité des ressources
- Évaluation des capacités
- Évaluation des risques

b) Cadre d'engagement :

- Définition claire des rôles
- Engagements en matière de ressources
- Indicateurs de performance
- Approche de partage des connaissances

12.3 Structure de l'accord

a) Composants principaux :

- Champ d'application et objectifs
- Droits et responsabilités
- Conditions générales
- Exigences de base en matière de conformité
- Dispositions de sortie
- Droit applicable et juridiction
- Exigences en matière de protection des données

b) Considérations particulières :

- Droits de propriété intellectuelle
- Protocoles de partage de données
- Normes environnementales
- Impact sur la communauté
- Conformité réglementaire locale

12.4 Dispositif d'évaluation

- Évaluation annuelle des partenariats
- Évaluation des performances
- Contrôle de l'alignement stratégique
- Intégration du MEL (article 14)
- Considérations d'adhésion à l'équipe dirigeante (article 6.2)

Remarque: Des protocoles de partenariat supplémentaires et un cadre détaillé, y compris des critères d'évaluation et des procédures d'engagement plus précis, seront élaborés et ajustés en fonction de l'expérience opérationnelle et de la croissance de l'association, sans modification statutaire..

Article 13 : Engagements écologiques et éthiques

13.1 Communauté locale et intégration culturelle

a) Concertation avec les acteurs locaux et des parties prenantes :

- Participation précoce à la planification et au déploiement des projets
- Mécanismes réguliers de consultation et de rétroaction
- Processus d'identification systématique des parties prenantes
- Évaluation et suivi d'impact (article 14)
- Protection des droits et des intérêts des populations autochtones

b) Intégration culturelle et développement :

- Respect des coutumes locales et des savoirs traditionnels
- Intégration des pratiques locales, le cas échéant
- Création d'emplois locaux
- Développement des compétences et renforcement des capacités
- Pratiques de rémunération équitables

13.2 Normes environnementales et écologiques

a) Impact environnemental :

- Minimiser l'empreinte environnementale de l'association
- Réaliser des évaluations d'impact approfondies
- Mettre en œuvre des mesures d'atténuation
- Contrôler et rendre compte des performances environnementales
- Adopter des pratiques opérationnelles durables

b) Conservation des écosystèmes :

- Donner la priorité à la protection et à la restauration des écosystèmes
- Minimiser les impacts sur la faune et la biodiversité
- Collaborer avec les autorités environnementales
- Soutenir les initiatives de conservation
- Intégrer les connaissances écologiques traditionnelles

13.3 Normes éthiques

a) Éthique de la recherche et de l'exécution:

- Adhérer aux normes éthiques les plus élevées
- Obtenir les autorisations et permis nécessaires
- Respecter les droits de l'homme et la dignité humaine
- Assurer un consentement éclairé
- Maintenir la confidentialité et la sécurité des données

b) Transparence et responsabilité :

- Maintenir une communication ouverte avec les parties prenantes
- Rapports réguliers conformément au MEL (article 14)
- Contrôle indépendant par un comité d'éthique
- Des mécanismes de réclamation clairs
- Accessibilité des résultats au public

13.4 Diversité, équité et inclusion (DEI)

a) Engagements fondamentaux :

- Création d'équipes inclusives
- Principes de non-discrimination
- Pratiques d'égalité des chances
- Sensibilité culturelle dans les opérations

Remarque : Des engagements en matière de DEI plus contraignants pourront être adoptés au cours des phases ultérieures, en fonction de la croissance organisationnelle et des résultats du MEL.

Article 14 : Suivi, évaluation et apprentissage

Également nommé "MEL" pour Monitoring Evaluation and Learning en anglais.

14.1 Objet et portée

a) Fonctions principales :

- Guider le développement de l'association
- Suivre les progrès des travaux de recherche
- Évaluer l'efficacité opérationnelle
- Informer la prise de décision par des données probantes
- Guider l'évolution des présents statuts

14.2 Cadre de travail

a) Évaluation de la recherche:

- Évaluation de la méthodologie scientifique
- Suivi des résultats des projets
- Efficacité des partenariats
- Mesures d'acquisition des connaissances

b) Développement organisationnel :

- Efficacité opérationnelle
- Performance et dynamique de l'équipe
- Efficacité de l'intégration culturelle
- Utilisation des ressources
- Impact des pratiques inclusives

c) Retour d'information des parties prenantes:

- Satisfaction des partenaires
- Engagement communautaire
- Contribution des membres de l'équipe
- Évaluations d'experts externes

14.3 Modalités d'application

a) Collecte de données:

- Évaluations régulières des progrès
- Rapports standardisés
- Consultations des parties prenantes
- Indicateurs de performance

b) Analyse et apprentissage :

- Identifier les domaines d'amélioration potentiels
- Documenter les leçons apprises
- Adapter les stratégies en fonction des résultats
- Partager les connaissances acquises

Remarques :

- Les résultats du MEL éclaireront le développement futur de l'association, y compris pour des domaines spécifiques comme la DEI.
- Les éléments, tels que les calendriers de déploiement et les mesures spécifiques, peuvent être ajustés sans modification statutaire, en fonction des capacités et des besoins organisationnels.

14.4 Évaluations et audits externes (facultatif)

a) Objectif:

- Fournir une évaluation objective de l'impact et de l'efficacité de l'association
- Identifier les domaines à améliorer
- Valider les résultats internes du MEL
- Réaliser des audits financiers indépendants pour garantir la conformité et la transparence

b) Déclencheurs :

- Croissance ou expansion significative de l'association
- Changements stratégiques majeurs
- Exigences spécifiques des bailleurs de fonds ou des partenaires
- Déterminé par le Président et le conseil consultatif

c) Exécution:

- Sélection d'évaluateurs et d'auditeurs externes qualifiés
- Champ d'application et termes clairs
- Intégration des résultats au MEL et aux pratiques de gestion financière

Article 15 : Communication et relations publiques

15.1 Rapports réguliers

Le Bureau exécutif, par l'intermédiaire du Secrétariat, assure le traitement et l'archivage de tous les rapports organisationnels selon le calendrier suivant :

a) Mises à jour trimestrielles :

- États financiers
- Mises à jour de la divulgation des conflits d'intérêts (le cas échéant)
- Métriques du MEL

b) Rapports annuels :

- États financiers, budgets et résultats d'audit
- Évaluations d'impact des projets
- Examen des performances stratégiques et organisationnelles, statut des partenariats compris

Ces rapports sont présentés pour examen et approbation à l'Assemblée générale

c) Communications opérationnelles :

- Rapports d'avancement de projets toutes les 6 semaines
- Communications spécifiques aux parties prenantes
- Ordres du jour des réunions, procès-verbaux des réunions et relevés des votes
- Notifications d'urgence, administratives et/ou de prise de décision

Le secrétariat maintient des procédures standard pour la soumission, le traitement et l'archivage des rapports, conformément aux exigences internes et aux réglementations externes.

Les exigences en matière de rapports, y compris leur fréquence, leur format et leur contenu, peuvent être adaptées sans modification statutaire, en fonction des besoins de l'association et pour s'aligner sur les exigences des partenaires et les meilleures pratiques.

15.2 Communication numérique

a) Gestion du site Internet:

- Mise à disposition d'informations au public
- Documentation des projets
- Publications de recherche
- Rapport d'impact
- Mises à jour régulières du contenu

b) Réseaux sociaux :

- Porte-paroles autorisés uniquement
- Respect des directives en matière de contenu
- Protocoles de réponse
- Stratégies spécifiques à chaque plateforme
- Engagement communautaire

15.3 Engagement externe

a) Participation stratégique :

- Engagement des politiques et des parties prenantes en fonction des priorités de l'association
- Participation sélective à des conférences en fonction de la valeur stratégique
- Collaboration efficace en termes de ressources avec des organisations alignées

b) Sensibilisation du public :

- Privilégier les canaux numériques peu onéreux
- Communication axée sur la recherche
- Éducation des parties prenantes
- Démonstration d'impacts

15.4 Communication de crise

a) Identification :

- Reconnaître les situations de crise potentielles
- Évaluer la gravité et l'impact potentiel sur l'association

b) Équipe d'intervention :

- Équipe désignée et dirigée par le Président
- Inclut les membres dirigeants et les membres du conseil consultatif concernés
- Responsable de la collecte d'informations et de l'élaboration d'une stratégie de réponse

c) Communication :

- Fournir des informations précises en temps utile aux principales parties prenantes
- Fournir des mises à jour régulières au fur et à mesure de l'évolution de la situation
- Documenter la crise et les mesures de réponse prises

d) Révision et récupération:

- Évaluer l'efficacité de la réponse à la crise
- Identifier les leçons apprises et les domaines à améliorer
- Mettre à jour les politiques, procédures et plans de communication pertinents selon les besoins
- Communiquer la résolution et les leçons apprises aux parties prenantes

Article 16 : Amendements constitutionnels

16.1 Processus de révision

a) Objectifs principaux :

- Assurer l'efficacité de l'association
- S'adapter à l'apprentissage opérationnel
- Prendre en charge les exigences du déploiement opérationnel
- Maintenir l'alignement de la mission
- Intégrer les résultats du MEL

b) Calendrier des révisions :

- Révision complète des présents statuts dans un délai de deux ans
- Évaluation opérationnelle annuelle
- Examens supplémentaires si nécessaire

16.2 Exigences en matière de modification

b) Procédures de base :

- 80 % d'approbation des membres dirigeants
- Consultation du conseil consultatif
- Délai de préavis de 14 jours
- Documentation écrite
- Contribution des parties prenantes

c) Mesures de protection:

- Préservation de l'intégrité de la mission
- Sauvegarde des valeurs fondamentales
- Validation par le conseil consultatif
- Justification documentée

16.3 Évolution de l'association

a) Domaines clés:

- Évolution de la gouvernance
- Développement de structures locales
- Déploiement opérationnel
- Élargissement des partenariats
- Optimisation de la gestion des ressources
- Protocoles internationaux

b) Modalités d'application:

- Approche fondée sur des données probantes
- Introduction progressive
- Orientations du MEL
- Engagement des parties prenantes
- Indicateurs de réussite clairs

Article 17 : Dissolution

17.1 Processus de dissolution

a) Initiation:

- 80 % des votes des membres dirigeants requis
- Convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire
- Évaluation indépendante réalisée

b) Procédure :

i) Inventaire des actifs :

- Liste complète des actifs
- Évaluation indépendante
- Évaluation de la responsabilité
- Documentation de la propriété intellectuelle
- Évaluation des projets en cours

ii) Priorité de règlement :

- Obligations envers les employés
- Obligations fiscales
- Engagements de recherche
- Autres dettes
- Répartition des actifs restants

iii) Projets en cours :

- Transfert à des organisations appropriées
- Les modalités d'achèvement sécurisés
- Notifications aux partenaires
- Transfert de connaissances assurées

c) Modalités d'exécution:

i) Exigences légales :

- Conformité à la loi française
- Obligations fiscales
- Obligations envers les employés
- Notifications aux partenaires

ii) Documentation :

- Acte de dissolution
- Accords de transfert
- Rapports finaux
- Préservation des archives

Article 18 : Certification

Ces présents statuts ont été adoptés le 15 janvier 2025 par vote des membres dirigeants lors de l'Assemblée générale constituante qui s'est tenue virtuellement

Claude Martinet (Président)

Dr. Dikabo Mogopodi (Membre du conseil consultatif)

Dr. Gert Van der Merwe (membre du conseil consultatif)

Habauka Majority Kwaambwa (membre du conseil consultatif)

Michael Murray-Hudson (membre du conseil consultatif)

Lucy Zhao (Secrétaire)

Ronald Onyang (Secrétaire adjoint)

La présence des membres associés, des membres honoraires et des invités présents à cette Assemblée générale constituante est consignée sur une feuille d'émargement distincte, qui fait partie intégrante du dossier d'adoption des statuts.