

**LABOCOM**  
**(ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DES BAUX COMMERCIAUX)**

---

**STATUTS**

**TITRE I CONSTITUTION – OBJET – COMPOSITION**

**I. LA CONSTITUTION DE L'ASSOCIATION**

Il est fondé, entre les soussignés, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

L'association prend la dénomination : « LABOCOM ».

Elle pourra utiliser le sigle « LABOCOM » et être ainsi désignée.

Les modalités de retranscription de la dénomination seront déterminées par la charte graphique.

**II. L'OBJET DE L'ASSOCIATION**

LABOCOM a pour objet, tant en France qu'au niveau international :

- de favoriser le rapprochement entre les professionnels exerçant principalement une activité de conseil, d'assistance et/ou de représentation en matière de baux commerciaux ;
- d'étudier les questions législatives et réglementaires en matière de baux commerciaux, de rechercher et de proposer les réformes appropriées en ce domaine ;
- de favoriser la formation de ses membres et/ou de l'ensemble des professionnels intervenant en ce domaine ;
- d'organiser à cet effet des manifestations, colloques et formations tant en France qu'à l'étranger ;
- de procéder à des publications ;
- de favoriser les partenariats avec d'autres entités françaises ou étrangères intéressées par les baux commerciaux ;
- d'aider et favoriser l'activité de ses membres ;
- et de manière générale, d'organiser et de favoriser toute action pouvant contribuer à la réalisation de son objet.



### III. LA DUREE – LE SIEGE SOCIAL

L'association LABOCOM est constituée pour une durée illimitée.

Son siège social est fixé au 12 Rue du Faubourg Saint-Honoré, 75008 Paris.

Il est transféré sur simple décision du Bureau.

### IV. LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

#### 1. Les Membres adhérents

Les conditions d'adhésion à LABOCOM sont les suivantes :

- être un professionnel personne morale ou personne physique exerçant exclusivement ou principalement une activité de conseil, d'assistance et/ou et de représentation en matière de baux commerciaux, en activité, retraité ou honoraire
- pour les avocats, avoir prêté serment depuis au moins 4 ans
- Magistrat
- Universitaire
- Etre agréé par le conseil d'administration

A titre exceptionnel, le conseil d'administration peut admettre en qualité de membre des personnes ne remplissant pas ces conditions.

#### 2. Les membres d'honneur

Le bureau peut admettre des membres d'honneur en raison de leur contribution particulière aux activités de LABOCOM ou de l'intérêt que LABOCOM peut avoir à les associer à ses travaux et à la réalisation de ses objectifs en raison de leur compétence et de leur notoriété.

Ceux-ci ne sont pas tenus au règlement d'une cotisation obligatoire, ne sont pas membres de l'assemblée générale et ne peuvent pas faire partie du bureau.

### V. LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd par :

#### 1. La radiation, qui survient dans l'un des cas suivants :

- décès ;
- démission ;
- radiation ou suspension disciplinaire ;
- omission à l'exception des omissions temporaires inférieures à douze mois ;
- liquidation judiciaire du membre
- non-paiement de la cotisation après deux rappels restés sans effet ;

- condamnation pénale définitive pour crime ou délit.

La radiation est automatique, elle est simplement constatée par le bureau.

## 2. L'exclusion, qui survient dans l'un des cas suivants :

- absence de participation aux activités de l'association pendant un délai de deux ans ;
- pour motif grave, notamment pour non-respect des présents statuts ou pour des actes ou propos publics qui auraient pour objet ou pour effet de porter atteinte à l'image de l'association ou à ses intérêts.

L'exclusion est décidée par le conseil d'administration à la majorité simple.

Avant toute décision d'exclusion, le membre intéressé est invité à présenter ses explications devant le conseil d'administration. Il peut être assisté par un membre de l'association de son choix.

S'il est membre du conseil d'administration, il ne prend pas part au vote.

En cas d'urgence, motivée par une atteinte grave de nature à porter préjudice, directement ou indirectement, aux activités de l'association ou à sa réputation, le bureau peut prononcer, à l'unanimité, l'exclusion temporaire du membre de l'association jusqu'à la prochaine réunion du conseil d'administration.

Ce dernier dispose dans ce cas d'un délai de deux mois pour se réunir, à compter de la date de réunion d'urgence ayant décidé l'exclusion temporaire du membre, pour entendre la défense de l'intéressé et se prononcer sur son exclusion selon les modalités exposées ci-dessus.

La radiation ou l'exclusion d'un membre emporte automatiquement cessation de son mandat de membre du bureau ou du conseil d'administration s'il en exerce.

## TITRE II ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### VI. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### a. Attributions du conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration.

Il définit les principales orientations de l'association.

Il prépare les assemblées générales et fixe leur ordre du jour.

Il dispose des pouvoirs nécessaires à l'accomplissement de tous les actes se rattachant à son objet.

Il prend les décisions relatives à la gestion et la conservation de son patrimoine.



Il désigne les membres du bureau, les membres du comité d'agrément et les responsables des commissions de travail.

Il prend la décision d'ester en justice pour la sauvegarde des intérêts de l'association. Dans ce cas, celle-ci est représentée par son président.

#### **b. Composition du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est composé de membres de l'association à jour de leurs cotisations, élus par l'assemblée générale pour trois ans.

Les membres sont rééligibles.

Le conseil d'administration est composé au minimum de trois et au maximum de quinze membres.

Le bureau peut décider de modifier le nombre de membres du conseil d'administration.

Sauf démission, les membres fondateurs de l'association sont et resteront membres du conseil d'administration.

En cas de décès, de démission ou d'exclusion d'un membre du conseil d'administration faisant tomber le nombre d'administrateurs au-dessous de trois membres, le conseil d'administration peut coopter un nouvel administrateur pour la durée de mandat restant à courir. La cooptation est ratifiée lors de la première réunion de l'assemblée générale qui suit cette désignation.

#### **c. Fonctionnement du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige, et au moins une fois par an, sur convocation du président ou du quart de ses membres, effectuée par courriel, adressée au moins huit jours à l'avance ou 72 heures en cas d'urgence.

Tout membre du conseil d'administration peut demander au secrétaire l'inscription d'une question à l'ordre du jour dans les 24 heures suivant la réception de la convocation.

Les réunions pourront se tenir par visioconférence.

Le conseil d'administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée.

Si le *quorum* n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit se tenir dans les huit jours selon les modalités des convocations d'urgence avec le même ordre du jour. Le conseil délibère alors que le *quorum* soit atteint ou non.

Une procuration peut être donnée à un autre membre du conseil d'administration. Chaque membre du conseil d'administration ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Les décisions sont votées une à une dans l'ordre de la convocation effectuée par le bureau.



Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Le vote s'effectue soit par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance soit à main levée. Le type de scrutin peut être préalablement annoncé dans la convocation.

Seuls les votes portant sur la nomination des membres au bureau et sur l'exclusion d'un membre en application des dispositions de l'article V se font obligatoirement à bulletin secret. Dans ce dernier cas, l'intéressé ne prend pas part au vote.

A tout moment, le vote à bulletin secret pourra être demandé à la majorité simple des membres du conseil d'administration.

En cas de partage des voix, le président propose à nouveau la résolution en donnant son avis.

En cas de nouveau partage, sa voix est prépondérante. Le vote du président est alors obligatoire.

En cas de vote à bulletin secret, il dispose de deux voix.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans s'être excusé, n'aura pas participé à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire du conseil d'administration.

## **VII. LE BUREAU**

### **1. Les missions du bureau**

La gestion courante de l'association est assurée par un bureau.

Le bureau veille à l'exécution des délibérations du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

Il prépare les travaux du conseil d'administration.

### **2. Composition**

Le bureau est composé au minimum de trois membres adhérents et au maximum de cinq membres adhérents à jour de leurs cotisations dont un président, un ou deux vice-président(s), un secrétaire et un trésorier désignés par les membres du bureau.

Les membres du bureau sont élus pour une durée de trois ans.

Sauf démission, les membres fondateurs de l'association sont et resteront membres de droit du bureau à compter de la signature des présents statuts.

Au besoin :

- un ou plusieurs vice-présidents peuvent être nommés pour suppléer le président,

- un ou plusieurs trésoriers adjoints peuvent être nommés pour aider le trésorier,
- un ou plusieurs secrétaires adjoints peuvent être nommés pour aider le secrétaire.

En cas de vacance au sein bureau, celui-ci coopte un nouveau membre parmi les membres du conseil d'administration pour la durée du mandat restant à courir. La cooptation doit être ratifiée lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

En cas de refus de ratification, les décisions prises par le bureau demeureront valables.

### **2.1. Le président et les vice-présidents**

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente, seul, l'association dans tous les actes courants de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet, à l'exception de ceux expressément dévolus au conseil d'administration.

Il se charge de la communication externe de l'association qu'il peut déléguer à un membre de la commission communication définie par le règlement intérieur.

Le président convoque les réunions du bureau, des conseils d'administration et des assemblées générales qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires.

Il fait ouvrir et fonctionner tout compte au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit. Il détient la carte de crédit de l'association.

Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs vice-président(s) qui seconde(nt) le président en tout domaine et le remplace(nt) de plein droit en cas d'empêchement.

Le ou les vice-président(s) peut (peuvent) recevoir délégation du président.

### **2.2. Le trésorier et les trésoriers adjoints**

Le trésorier est chargé de la gestion financière de l'association. Il veille à l'établissement des comptes annuels de l'association.

Il perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte au conseil d'administration.

Comme le président, il a pouvoir d'ouvrir et de faire fonctionner auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte au nom de l'association. Il détient le chéquier de l'association.

Il prépare pour le conseil d'administration les budgets prévisionnels et les documents financiers ou administratifs nécessaires à la soumission des demandes de subventions, collectes de fonds et au suivi de leur utilisation.

Il rend compte de la gestion comptable auprès du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs trésorier(s) adjoint(s) qui seconde(nt) en toute chose le trésorier et le remplace de plein droit en cas d'empêchement.

Le ou les trésorier(s) adjoint(s) peut (peuvent) recevoir délégation du trésorier.

### **2.3. Le secrétaire et les secrétaires adjoints**

Le secrétaire est chargé de la correspondance et les archives. Il rédige et signe les procès-verbaux de réunions des assemblées, du conseil d'administration et du bureau, et assure la tenue des registres, notamment le registre spécial prévu par la loi et les registres des délibérations.

Il est en charge, en général, de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

Il veille au bon fonctionnement statutaire de l'association.

Le conseil d'administration peut nommer un ou plusieurs secrétaire(s) adjoint(s) qui seconde(nt) en toute chose le secrétaire et le remplace(nt) de plein droit en cas d'empêchement.

### **3. Fonctionnement**

Le bureau se réunit autant de fois que nécessaire et par tous moyens y compris la visioconférence.

Il prend ses décisions à la majorité des présents.


En l'absence de majorité, la voix du président est prépondérante.

Il est dressé un compte rendu des décisions du bureau, communiqué pour information au conseil d'administration par le président.


Le bureau peut, à tout moment, charger un de ses membres de fonctions spécifiques (trésorier, secrétaire, vice-président, etc.) ou le décharger de telles fonctions.

Le bureau peut décider de la création de commissions chargées de missions spécifiques dont il désignera les responsables.

Le bureau établit le règlement intérieur de l'association.



Page 7/11



## VIII. LE COMITE D'AGREMENT

Il est désigné par le bureau, qui statue par un vote à la majorité de ses membres.

Il comprend trois membres désignés en son sein pour un mandat de deux ans, renouvelable.

Un membre du comité d'agrément peut démissionner de sa fonction, ou être révoqué par le bureau, pour motif grave touchant à l'exercice de sa fonction à ce titre. Le bureau statue par un vote à la majorité de ses membres, sans voix prépondérante.

## IX. LES ASSEMBLEES GENERALES

### a. Assemblée générale ordinaire

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du bureau, ou du quart des membres de l'association.

L'Assemblée comprend tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Seuls les membres à jour de leur cotisation lors de la convocation peuvent prendre part au vote ou prétendre à une fonction élective.

Son ordre du jour est réglé par le bureau.

Les convocations sont adressées quinze jours au moins avant la date fixée par courriel en indiquant l'ordre du jour.

Elle entend les rapports sur la gestion du bureau, sur la situation morale et financière de l'association.

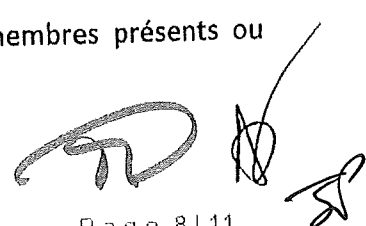
Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du bureau.

Le vote des résolutions s'effectue soit par bulletin secret, soit à main levée. Le type de scrutin peut être préalablement annoncé au moment de la convocation.

Les résolutions sont votées une à une dans l'ordre de la convocation.

Un scrutin secret peut être demandé le jour de l'assemblée générale par la moitié des membres présents.

L'assemblée ne délibère valablement qu'à la majorité simple des membres présents ou représentés.





Tout membre peut se faire représenter par un autre membre qui ne peut détenir plus d'un pouvoir.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire de séance.

#### **b. Assemblée générale extraordinaire**

L'Assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association, l'attribution des biens de l'association ou sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue.

Elle doit en outre être réunie en cas de situation financière difficile actée par le bureau ou en cas de blocage persistant entre ses membres quant à une orientation de l'association.

Le vote des résolutions s'effectue dans tous les cas par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Elle doit être convoquée dans le délai de vingt jours à la demande du président ou à la demande de la moitié au moins des membres étant à jour de leur cotisation.

Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent prendre part aux votes.

L'assemblée générale extraordinaire ne délibère valablement que si les deux tiers au moins des membres sont présents ou représentés.

S'il n'est pas possible de réunir cette majorité, une nouvelle convocation est adressée par courriel pour une réunion à quinze jours sur le même ordre du jour. Les mandats de représentation à la première assemblée demeurent valables. Le vote des résolutions s'effectuera, à ce moment-là, à la majorité simple.

#### **X. LES COMMISSIONS DE TRAVAIL**

Le bureau peut créer ou supprimer une ou plusieurs commissions de travail. Il désigne un responsable pour chaque commission, par un vote à la majorité de ses membres, pour un mandat d'un an renouvelable sans limite.

Un responsable de commission de travail peut démissionner de sa fonction, ou être révoqué par le bureau en cette qualité, pour motif grave touchant à l'exercice de sa fonction à ce titre. Le bureau statue par un vote à la majorité de ses membres, sans voix prépondérante.

Chaque membre de l'association, à jour de ses cotisations, peut intégrer une ou plusieurs commission(s) de travail.

Leur fonctionnement est déterminé par le règlement intérieur.



Page 9/11

## **XI. LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Un règlement intérieur est établi et modifié par le bureau. Ce règlement est destiné à préciser et compléter divers points des statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Il peut aussi être modifié par l'assemblée générale ordinaire, après trois mises aux voix de la proposition rejetée par le bureau.

Le règlement intérieur sera porté à la connaissance de l'ensemble des membres de l'association.

## **TITRE III RESSOURCES — COMPTABILITE**

### **XII. LES RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations de ses membres, fixé par le bureau ;
- les subventions de l'État, des collectivités territoriales, des établissements ou groupements publics, des institutions ordinales ou européennes ;
- les dons manuels des personnes privées dans le cadre du mécénat ou autre ;
- le produit des prestations de services rendues par l'association ;
- le revenu de son patrimoine ;
- les ressources créées à titre exceptionnel ;
- toutes autres ressources autorisées par la loi.

La comptabilité est tenue par le trésorier sous le contrôle du bureau.

### **XIII. L'EXERCICE COMPTABLE**

L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

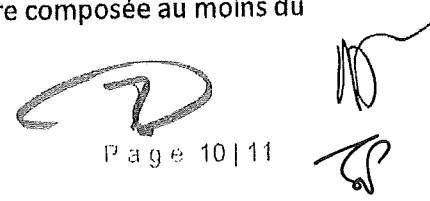
Par exception, le premier exercice commence à la date de signature des présents statuts et se clôturera le 31 décembre 2020.

## **TITRE IV DISSOLUTION — REGLEMENT DES DIFFERENDS**

### **XIV. DISSOLUTION**

La dissolution de l'association est prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement et exclusivement à cet effet.

Toutefois, et dans ce cas, l'assemblée générale extraordinaire doit être composée au moins du quart des membres à jour de leur cotisation.



Si cette proportion n'est pas atteinte, une nouvelle assemblée se tiendra dans les vingt jours et pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des participants.

En cas de dissolution, l'assemblée générale nomme un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation jusqu'à leur clôture et attribue alors l'actif net conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

#### **XV. LE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

Tout membre ou ancien membre s'engage, avant toute saisine du juge, en cas de différend lié directement ou indirectement à l'activité de l'association, à mettre en œuvre une médiation, et ce, à peine de fin de non-recevoir.

A cette fin, le membre ou l'ancien membre adresse au président une lettre recommandée avec accusé de réception lui demandant la mise en œuvre de la procédure de médiation prévue par les dispositions du règlement intérieur.

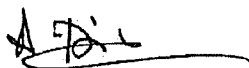
#### **XVI. LES FORMALITÉS**

Le secrétaire de l'association, ou à défaut son trésorier, est chargé de veiller aux formalités administratives de déclaration et de publication conformément à la loi.

Fait à Paris, le 20/11/20 en 3 exemplaires originaux,

Noms et signatures des membres fondateurs :

Aline DIVO  
Vice-présidente et secrétaire



Marine PARMENTIER  
Vice-Présidente et trésorière



Julien PRIGENT  
Président

