

**ASSOCIATION LOI 1901  
 STATUTS ACTUALISES au  
 12 juillet 2011**

<b>DATE DE CREATION : 10 Janvier 2006</b>		
<b>Révisé le</b>	<b>Motif</b>	<b>N° Version</b>
26/03/07	Renouvellement du Bureau Changement de Membres Modifications des Statuts	<b>Version 1</b>
29/10/08	Modification des statuts	<b>Version 1</b>
12/07/2011	Renouvellement du Bureau et du Conseil	<b>Version 1b</b>

## SOMMAIRE

---

<b>STATUTS ACTUALISES – 12 juillet 2011</b>	
ARTICLE 1 – DENOMINATION.....	P.6
ARTICLE 2 – OBJET.....	P.6
ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL.....	P.6
ARTICLE 4 – DUREE.....	P.6
ARTICLE 5 – COMPOSITION.....	P.6
ARTICLE 6 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE.....	P.8
ARTICLE 7 - DETACHEMENT DE FONCTIONNAIRES.....	P.8
ARTICLE 8 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION.....	P.8
ARTICLE 9 - CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	P.9
ARTICLE 10 - REUNIONS DU CONSEIL.....	P.10
ARTICLE 11 – BUREAU.....	P.11
ARTICLE 12 - LE PRESIDENT.....	P.12
ARTICLE 13 - LE SECRETAIRE.....	P.12
ARTICLE 14 - LE TRESORIER.....	P.13
ARTICLE 15 - GRATUITE DU MANDAT.....	P.13
ARTICLE 16 - ASSEMBLEES GENERALES.....	P.14
ARTICLE 17 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.....	P.15
ARTICLE 18 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE....	P.16
ARTICLE 19 – LE BILAN.....	P.17
ARTICLE 20 – DISSOLUTION.....	P.17
ARTICLE 21 - PROCES-VERBAUX.....	P.17
ARTICLE 22 - REGLEMENT INTERIEUR.....	P.17
ARTICLE 23 – FORMALITES.....	P.17
<b>ANNEXES</b>	<b>P.18</b>
LISTE DES MEMEBRES DU BUREAU	
ORGANIGRAMME	
LISTE DES MEMBRES	

## STATUTS ACTUALISES

---

### **ENTRE LES SOUSSIGNES,**

#### **CARTOBOL,**

Société de droit espagnol à forme anonyme, au capital de 150 253 euros,  
Dont le siège social est C/LLOBREGAT 9 11 – P.I. CAN CALOPA – 08197 VALLDOREIX – SAN CUGAT DEL VALLES,  
Immatriculée au Registro Mercantil de Barcelona sous les références Tomo 5.459 – Libro 4.761 – Seccion 2<sup>a</sup> – Folio 127 – Hoja 61.426 – Inscription 1<sup>a</sup> NIF A088835514,  
Représentée à l'effet des présentes par Mr. Luis GINJAUME ou Madame Béatrice AGUILAR, spécialement mandatés à cet effet,

#### **CELLIER DES CHARTREUX,**

Société coopérative agricole à capital variable,  
Dont le siège social est RN 580 – 30131 PUJAUT,  
Immatriculée au RCS de Nîmes sous le numéro 775 942 014,  
Représentée à l'effet des présentes par Monsieur Christophe NOVARA, spécialement mandaté à cet effet,

#### **ICV**

Société coopérative agricole à capital variable,  
Dont le siège social est La Jasse de Maurin - 34970 LATTES  
Immatriculée au RCS Montpellier SIREN 775 588 445,  
Représentée à l'effet des présentes par Madame Bénédicte NICOLINI, spécialement mandatée à cet effet,

#### **JEANJEAN,**

Société Anonyme au capital de 4 302 998 euros,  
Dont le siège social est BP1- 34725 St Felix de Lodez  
Immatriculée au RCS de CLERMONT l'HERAULT sous le N°896520038,  
Représenté à l'effet des présentes par Madame Nancy FERMAUD, spécialement mandatée à cet effet,

#### **LES CHAIS BEUCAIROIS (MONCIGALE),**

Société par actions simplifiée au capital de 11 738 575 euros,  
Dont le siège social est 6 Quai de la Paix – 30300 BEUCAIRE,  
Immatriculée au RCS de Nîmes sous le numéro B 327 373 460,  
Représentée à l'effet des présentes par Madame Christelle BRANTE, spécialement mandatée à cet effet,

#### **LES CHAIS DU SUD,**

Société par actions simplifiée au capital de 4 010 900 euros,  
Dont le siège social est 912 route de Montpellier – 34200 SETE,  
Immatriculée au RCS de Sète sous le numéro B 444 997 944,  
Représentée à l'effet des présentes par Madame Myriam NEGRE CAROFF, spécialement mandatée à cet effet,

#### **LES VIGNERONS DE LA MEDITERRANEE,**

Société d'intérêt collectif agricole à conseil d'administration au capital de 4 217 385 euros,  
Dont le siège social est 12 rue du Rec de Veyret – 11100 NARBONNE,  
Immatriculée au RCS de Narbonne sous le numéro B 326 430 907,  
Représentée à l'effet des présentes par Monsieur Guy BOUNOURE, spécialement mandatée à cet effet,

## **RAPAK,**

Société à responsabilité limitée au capital de 7 625 euros  
Dont le siège social est 28 avenue Fontcouverte – 84000 AVIGNON,  
Immatriculée au RCS d'Avignon sous le numéro B 334 631 736,  
Représentée à l'effet des présentes par Madame Elise de NERVAUX ou Mr. Tony HOARE, spécialement mandatés à cet effet

## **SMURFIT KAPPA PACKAGING,**

Société par actions simplifiée au capital de 11 560 000 euros,  
Dont le siège social est 5 avenue du Général DE GAULLE – 94160 SAINT MANDE,  
Immatriculée au RCS de Créteil sous le numéro B 479 701 153,  
Représentée à l'effet des présentes par Madame Cendrine LALLEMENT, spécialement mandatée à cet effet.

## **VINO BAG,**

Société par actions simplifiée au capital de 544 000 euros,  
Dont le siège social est 34700 ST JEAN DE LA BLAQUIERE,  
Immatriculée au RCS de Clermont l'Hérault sous le numéro B 398 683 649,  
Représentée à l'effet des présentes par Monsieur André LAVILLE, spécialement mandaté à cet effet,

## **VITOP,**

Société de droit Italien à responsabilité limitée au capital de 180 000 euros,  
Dont le siège social est Zona Industriale D3 – Via Enzo Ferrari – 39 – 15100 ALESSANDRIA – Italie,  
Immatriculée au RCS de Alessandria sous le numéro 01896140066-AL,  
Représentée à l'effet des présentes par Monsieur Patrick SHEA, et spécialement mandaté à cet effet par Vitop (Groupe Smurfit Kappa).

-----

**Les onze sociétés citées ci-dessus** (Cartobol, Cellier des Chartreux, ICV, JeanJean, Les Chais Beaucairois, Les Chais du Sud, Rapak, Smurfit Kappa, Les Vignerons de la Méditerranée, Vinobag, Vitop) sont les « **membres fondateurs** » de l'Association, fondée le 10 janvier 2006. Ils sont membres de droit du Conseil d'Administration.

Lors de l'Assemblée Générale du 27 novembre 2007 à Nîmes, trois sociétés sont élues au Conseil d'Administration : **Scholle** (représentés par Mr. Gijts Geerlings ou Mr. Christophe Silas), **Technibag** (représentée par Philippe Sapin) et **Chaigneau Techniques Industrielles** (représentée par Olivier Haulot).

Lors de la réunion du Conseil d'Administration du 12 juillet 2011 à Orange, deux sociétés sont élues provisoirement au remplacement de deux sièges (sur 16) encore vacantes : **CRP** (représentée par Eddie Fellows) et **Inter Rhône** (représentés par Mr. Patrick Vuchot ou Mme Sophie Vialis). La nomination définitive de CRP et Inter Rhône va intervenir à la prochaine Assemblée Générale.

## **CECI ETANT PREALABLEMENT EXPOSE**

En 1994, la société Codivia-Rhône (Moulézan – Gard) qui a basé l'essentiel de son activité sur le conditionnement et la distribution des BIB dans son réseau Intercaves, alerte le Pôle TRIAL sur des problèmes récurrents de qualité. L'état des lieux d'alors démontre la nécessité de faire collaborer les différents fournisseurs de matières sèches avec des équipementiers, des distributeurs et des centres de conditionnement.

Dès 1995, sous l'impulsion de trois personnalités, Thierry Durand (Codivia-Rhône), Patrick Shea (Vitop) et Michel-Ange Sobas (Pôle TRIAL), se constitue le premier groupe de travail sur le BIB, d'une vingtaine de sociétés, embryon de la future association Performance BIB.

En 1995 et 1996, avec le soutien financier du Conseil Régional, de la DRAF et de l'ONIVINS Languedoc–Roussillon, un premier programme d'essais technologiques visant à hiérarchiser les causes des défaillances du conditionnement des vins en BIB est confié au centre INRA de Montpellier sous la direction du Professeur Michel Moutounet. La dynamique professionnelle est créée lors de ce premier programme piloté par TRIAL.

En fin 2003, Performance BIB est créée à la demande des acteurs régionaux du conditionnement du vin. L'INRA devient partenaire majeur du programme technique dans le cadre d'une action collective financée par la Région et pilotée par le Pôle TRIAL.

Sans statut juridique, le comité de pilotage, présidé par Michel-Ange Sobas va,

- rassembler 53 sociétés des 5 continents et créer performance BIB
- organiser deux réunions plénières, en Languedoc en mai 2004 et en Australie en novembre 2004.
- réunir les fonds nécessaires auprès de la Région Languedoc–Roussillon et des membres pour conduire à son terme un programme d'expérimentation de l'INRA.

11 ans après les premières réunions de Moulézan, Transferts-LR (ex Trial) assiste les sociétés fondatrices régionales à fonder l'association Performance BIB qui va gérer

- un travail de thèse de doctorat (sous la direction du Professeur Michel Moutounet) de trois ans mené par Aurélie Psychès ayant pour thème « Interactions vin/emballage/ environnement : Méthodes d'analyse et Applications BIB »
- plusieurs groupes de travail y compris "Standardisation internationale des tests", "Amélioration des systèmes de transport pour le vin en BIB et en Flexitanks", "Définition d'un Cahier des Charges de l'emballage BIB " et "Guide de Bonnes Pratiques".
- l'organisation de la communication
- la mise en place de critères et de signes de qualité.

Pour cela Performance BIB reçoit le soutien des fédérations professionnelles régionales et de ses membres actifs en provenance de 22 pays.

## **IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT**

# **STATUTS**

---

### **ARTICLE 1 - DENOMINATION**

---

Il est fondé entre les adhérents aux présents Statuts une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination **PERFORMANCE BIB**.

### **ARTICLE 2 - OBJET**

---

Cette association a pour objet en France et à l'étranger, l'organisation d'opérations de recherche et de développement, de formation et de promotion pour ses membres, dans leurs activités concernant les produits agro-alimentaires conditionnés en « bag in box » ou BIB, et plus généralement toutes activités permettant la réalisation de cet objet.

### **ARTICLE 3 - SIEGE SOCIAL**

---

Le siège social est fixé : **PERFORMANCE BIB**  
**220, Chemin de la Qualité**  
**34980 Montferrier sur Lez**

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du conseil d'administration, sous réserve de sa ratification par la prochaine assemblée générale.

### **ARTICLE 4 - DUREE**

---

La durée de l'association est illimitée.

L'Assemblée Extraordinaire pourra en décider la dissolution anticipée.

### **ARTICLE 5 - COMPOSITION**

---

L'association peut réunir des personnes physiques comme des personnes morales, ces dernières sont représentées par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Quel que soit le nombre de personnes physiques qui la représentent, la personne morale ne dispose que d'une voix.

## **L'association se compose :**

### **5.1. - De membres fondateurs**

Sont considérées comme tels, les personnes qui ont participé à la constitution de l'association et signataires du présent acte constitutif.

Ils sont membres de droit du conseil d'administration.

Les membres fondateurs, en cas de disparition de l'un des leurs, peuvent accorder cette qualité à un autre membre. Les membres fondateurs restants se prononcent, à la majorité des deux tiers, lors d'un collège spécial réuni dans le mois qui suit le décès et convoqué par le Président de l'association.

### **5.2. - De membres d'honneur**

Il s'agit des personnalités auxquelles l'assemblée générale aura fait appel en raison de leur compétence ou de leur autorité. Ce titre honorifique peut également être décerné par le conseil d'administration aux personnes qui ont rendu des services notables à l'association.

Ils sont dispensés du versement d'une cotisation.

Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

### **5.3. - De membres bienfaiteurs**

Ce sont les personnes qui ont apporté une contribution financière importante à l'association, ou qui ont accepté de payer une cotisation égale à trois fois le montant de la cotisation annuelle.

Sont également membres bienfaiteurs, les personnes ayant consenti un apport scientifique, mobilier ou immobilier à l'association.

### **5.4. - De membres actifs**

Ils participent aux activités de l'association et versent annuellement une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration.

Pour être membre actif, il faut présenter au conseil d'administration une demande d'adhésion écrite. Celui-ci est souverain pour l'accepter ou la refuser, sans avoir à en faire connaître les motifs.

## **ARTICLE 6 - PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

---

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée par lettre au président de l'association ;
- par décès ;
- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;
- en cas de non paiement de la cotisation annuelle, d'office après une mise en demeure restée sans effet pendant le délai d'un mois ;
- en cas d'exclusion décidée par le conseil d'administration pour motif grave, le membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les 8 jours qui suivent la décision par lettre recommandée.

## **ARTICLE 7 - DETACHEMENT DE FONCTIONNAIRES**

---

Les emplois en matière de recherche et de développement peuvent être confiés à des fonctionnaires en position de détachement.

Le recrutement d'un fonctionnaire est soumis à l'approbation conjointe, par arrêté, du ministre chargé du budget, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre technique intéressé, qui statuent au vu du projet de contrat de travail régissant les rapports entre l'association et le fonctionnaire détaché.

## **ARTICLE 8 - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

---

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations versées par les membres qui en sont redevables ;
- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'Etat et autres collectivités publiques ;
- des dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;
- de toute autre ressource autorisée par la loi ;
- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;
- du montant des valeurs mobilières émises par l'association, en conformité avec la loi n° 85-698 du 11 juillet 1985.
- des dons et legs que l'association peut recevoir en raison de son objet.



## **ARTICLE 9 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

---

### **9.1. - Composition**

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de **16** membres maximum, rééligibles élus pour trois ans par l'assemblée générale.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Sont membres de droit du conseil d'administration les personnes physiques ou morales désignées lors de l'assemblée générale constitutive

Les membres élus du conseil d'administration sont choisis sur une liste agréée par les membres fondateurs ou par le conseil d'administration sortant.

### **9.2. - Conditions d'éligibilité**

Pour être éligibles au conseil d'administration, les personnes doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgé de plus de 18 ans pour les personnes physiques,
- avoir fait parvenir sa candidature au conseil d'administration au plus tard 15 jours avant la date de l'assemblée générale.

A cet effet, 30 jours au minimum avant la date de l'assemblée générale au cours de laquelle se déroulera le scrutin pour le renouvellement statutaire du conseil, le président devra :

- informer les membres de la date de l'assemblée générale et du nombre de postes à pourvoir au sein du conseil d'administration
- rappeler le délai de recevabilité des candidatures

L'ordre du jour complet de l'assemblée générale et la liste définitive des candidats sont adressés aux membres de l'association dans les conditions prévues à l'article 16 des présents statuts.

### **9.3. - Majorité – Procuracy - Vote par correspondance**

La majorité retenue est celle des votants.

Le vote par procuration est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de 2 mandats. Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'association.

Le vote par correspondance est autorisé, soit transmis par voie postale ou par courrier électronique sous forme de fichier non accessible (pdf).

### **9.4. - Renouvellement du conseil**

Le conseil se renouvelle par tiers tous les deux ans, les membres sortants sont rééligibles. Pour le premier renouvellement, les administrateurs sortants sont tirés au sort.

## **9.5. - Vacance**

En cas de vacance, le conseil peut pourvoir provisoirement au remplacement du ou des membres. Le remplacement définitif intervient à la plus proche assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

En cas d'arrivée au terme de leur mandat et, à défaut de nouvelles élections, les administrateurs et en particulier le président restent en fonction jusqu'à l'élection suivante afin que l'association soit toujours pourvue des organes ayant le pouvoir de la représenter, de diriger les affaires et d'agir en son nom.

Le conseil d'administration dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés à l'assemblée générale pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances.

Le conseil d'administration est chargé de mettre en oeuvre les décisions et la politique définies par l'assemblée générale. Il assure la gestion courante de l'association et rend compte de sa gestion à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut faire toute délégation de pouvoirs à tout administrateur pour une question déterminée et un temps limité.

## **ARTICLE 10 - REUNIONS DU CONSEIL**

---

### **10.1. – Réunion du conseil : Réunion des personnes physiques**

Le conseil d'administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins une fois par semestre, sur convocation du Président, ou sur la demande du quart de ses membres.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Les convocations sont adressées par courrier (électronique ou postal) faisant mention de l'ordre du jour. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

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

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre administrateur de l'association.

Le vote par correspondance est autorisé, soit transmis par voie postale ou par courrier électronique sous forme de fichier non accessible (pdf).

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le Président.

Les membres du conseil d'administration peuvent demander l'inscription de questions à l'ordre du jour. Dans cette hypothèse, la demande doit parvenir à l'association au moins 15 jours avant la date de la réunion.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

Le conseil d'administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

### **10.2. – Réunion du Conseil : Délibérations par correspondance**

Le conseil d'administration peut être amené à délibérer et voter à distance (par courrier postal ou par courrier électronique – fichier protégé).

Le vote ne peut être validé que si la moitié au moins de ses membres se sont exprimés.

Les convocations sont adressées par courrier (électronique ou postal) faisant mention de l'ordre du jour ainsi qu'une date butoir de vote. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

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

Le vote se fait par correspondance (voie postale ou courrier électronique sous forme de fichier non accessible -pdf).

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le Président.

Les membres du conseil d'administration peuvent demander l'inscription de questions à l'ordre du jour. Dans cette hypothèse, la demande doit parvenir à l'association au moins 15 jours avant la date de la réunion.

Il est dressé un procès-verbal des délibérations par correspondance, signé par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## **ARTICLE 11 - BUREAU**

---

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de :

- un Président ;
- un vice-président, si nécessaire ;
- un secrétaire
- trésorier.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Toutefois, il est stipulé que le Président pourra être choisi en dehors des membres du conseil d'administration dans la mesure où il s'agit d'une personne particulièrement impliquée dans les activités rentrant dans le champs d'action de l'association.

Les membres du bureau sont élus pour deux ans et les membres sortants sont rééligibles.

Les membres du bureau sont élus lors de chaque renouvellement partiel du conseil d'administration.

Le bureau dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante de l'association.

Le bureau est chargé de la mise en oeuvre des décisions du conseil d'administration et agit sur délégation de celui-ci.

Le bureau se réunit tous les trimestres ou sur convocation du président chaque fois que nécessaire.

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

Le bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## **ARTICLE 12 - LE PRESIDENT**

---

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

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, et consentir toutes transactions.

Il ne peut transiger qu'avec l'autorisation préalable du conseil d'administration.

Le Président convoque les assemblées générales et le conseil d'administration. Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président, et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre fondateur le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le conseil.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre fondateur certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du Président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

### **ARTICLE 13 - LE SECRETAIRE**

---

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du conseil d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

### **ARTICLE 14 - LE TRESORIER**

---

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du Président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à dix mille euros doivent être autorisées par le conseil d'administration et ordonnancées par le Président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du bureau.

Les achats et ventes de valeurs mobilières sont effectuées avec l'autorisation du conseil d'administration.

Le trésorier fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

### **ARTICLE 15 - GRATUITE DU MANDAT**

---

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration, statuant hors de la présence des intéressés, des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

## **ARTICLE 16 - ASSEMBLEES GENERALES**

---

### **16.1. – Assemblées générales des personnes physiques**

Les assemblées générales se composent de tous les membres à jour de leur cotisation à la date de convocation.

Les décisions sont obligatoires pour tous. Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Le vote par procuration est autorisé, mais nul ne peut détenir plus de deux mandats.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre membre de l'association.

Les pouvoirs en blanc sont d'abord répartis entre les membres du conseil d'administration dans la limite du nombre pouvant être détenu par une même personne. Puis, ils sont répartis entre les autres membres de l'association.

En accordant un pouvoir en blanc, les membres de l'association sont censés émettre un avis favorable à toutes les propositions approuvées par le conseil d'administration.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le conseil d'administration ou par la moitié au moins des membres présents.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative.

### **16.2. – Assemblées générales par correspondance**

Tous les membres à jour de leur cotisation à la date de convocation peuvent délibérer par correspondance.

Le vote se fait par correspondance (voie postale ou courrier électronique sous forme de fichier non accessible -pdf).

Le vote ne peut être validé que si la moitié au moins des membres se sont exprimés.

Les convocations sont adressées par courrier (électronique ou postal) faisant mention de l'ordre du jour ainsi qu'une date butoir de vote. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

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

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le Président.

Les membres du conseil d'administration peuvent demander l'inscription de questions à l'ordre du jour. Dans cette hypothèse, la demande doit parvenir à l'association au moins 15 jours avant la date de la réunion.

Il est dressé un procès-verbal des délibérations par correspondance, signé par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## **ARTICLE 17 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

---

### **17.1. – Assemblée générale des personnes physiques**

L'assemblée générale est convoquée une fois par an, et chaque fois que nécessaire, par le Président ou à la demande de un tiers au moins des membres.

L'ordre du jour est fixé par le conseil d'administration et est indiqué sur les convocations.

Les convocations doivent être envoyées au moins 15 jours à l'avance, par courrier (postal simple ou électronique), par les soins du secrétaire.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

Seront ajoutées à l'ordre du jour, toutes les questions qui seront déposées par les membres au moins 8 jours avant la date fixée pour l'assemblée générale, au secrétariat.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont valablement prises si la moitié des membres sont présents ou représentés.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personne(s) qu'elle représente.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

### **17.2. – Assemblée générale : décisions par correspondance**

Le conseil d'administration peut être amené à délibérer et voter à distance (par courrier postal ou par courrier électronique – fichier protégé).

Le vote ne peut être validé que si la moitié au moins de ses membres se sont exprimés.

Les convocations sont adressées par courrier (électronique ou postal) faisant mention de l'ordre du jour ainsi qu'une date butoir de vote. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

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

Le vote est transmis par voie postale ou par courrier électronique sous forme de fichier non accessible (pdf).

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le Président.

Il est dressé un procès-verbal des décisions par correspondance, signé par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## **ARTICLE 18 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

---

### **18.1. – Assemblées générales extraordinaires de personnes physiques**

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue, ou son affiliation à une union d'associations, proposée par le conseil d'administration ou les deux tiers des membres de l'association.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le président ou à la requête de un tiers des membres de l'association dans un délai de 15 jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Les modifications statutaires ne peuvent être proposées à l'assemblée générale extraordinaire que par le conseil d'administration avec l'assentiment préalable des membres de droit.

Elle doit être composée des deux tiers des membres présents ou représentés, ayant le droit de vote aux assemblées.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de deux pouvoirs de représentation. Une feuille de présence est émarginée et certifiée par les membres du bureau.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée de deux tiers.

### **18.2. – Assemblées générales extraordinaires : Décisions par correspondance**

Le conseil d'administration peut être amené à délibérer et voter à distance (par courrier postal ou par courrier électronique – fichier protégé).

Le vote ne peut être validé que si la moitié au moins de ses membres se sont exprimés.

Les convocations sont adressées par courrier (électronique ou postal) faisant mention de l'ordre du jour ainsi qu'une date butoir de vote. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

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



Le vote est transmis par voie postale ou par courrier électronique sous forme de fichier non accessible (pdf).

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le Président.

Il est dressé un procès-verbal des décisions par correspondance, signé par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## **ARTICLE 19 – LE BILAN**

---

L'exercice social débute le 1<sup>er</sup> janvier et se conclut au 31 décembre de chaque année.

Avant le 30 avril, le conseil d'administration devra soumettre à l'Assemblée le bilan de l'exercice clos correspondant à l'année précédente et donner à cette même date, les prévisions budgétaires pour l'année à venir.

Le premier exercice social sera clos le 31 décembre 2006.

Tant que l'Association existera, les excédents de gestion, fonds, capitaux ne pourront en aucune manière être redistribués.

## **ARTICLE 20 - DISSOLUTION**

---

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'assemblée extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et procède à la dévolution de l'actif, s'il y a lieu.

## **ARTICLE 21 - PROCES-VERBAUX**

---

Les délibérations et résolutions des assemblées générales sont établies sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

## **ARTICLE 22 - REGLEMENT INTERIEUR**

---

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur, soumis à l'approbation de l'assemblée générale, destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts.

## **ARTICLE 23 - FORMALITES**

---

Le Président, au nom du bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le conseil d'administration peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

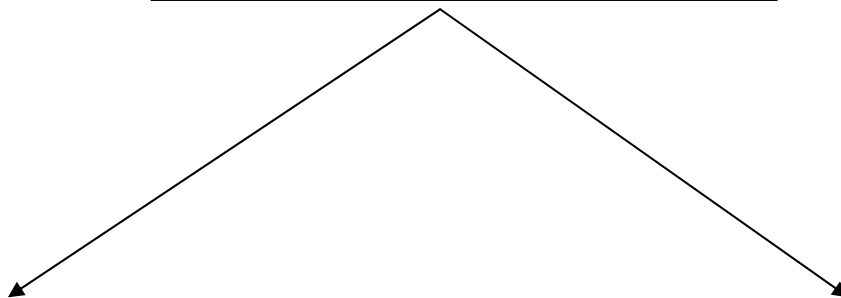
Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, plus deux pour la déclaration en préfecture et un pour l'association.

## **LISTE DES MEMBRES DU BUREAU 12 JUILLET 2011**

---

**PRESIDENCE**  
**Jennifer BOND**

Nationalité : Britannique  
Profession : Consultante  
Adresse: Highbury House,  
Clapton,  
Midsomer Norton,  
Radstock,  
BA3 4EB



**TRESORIER**  
**Gijs GEERLINGS**

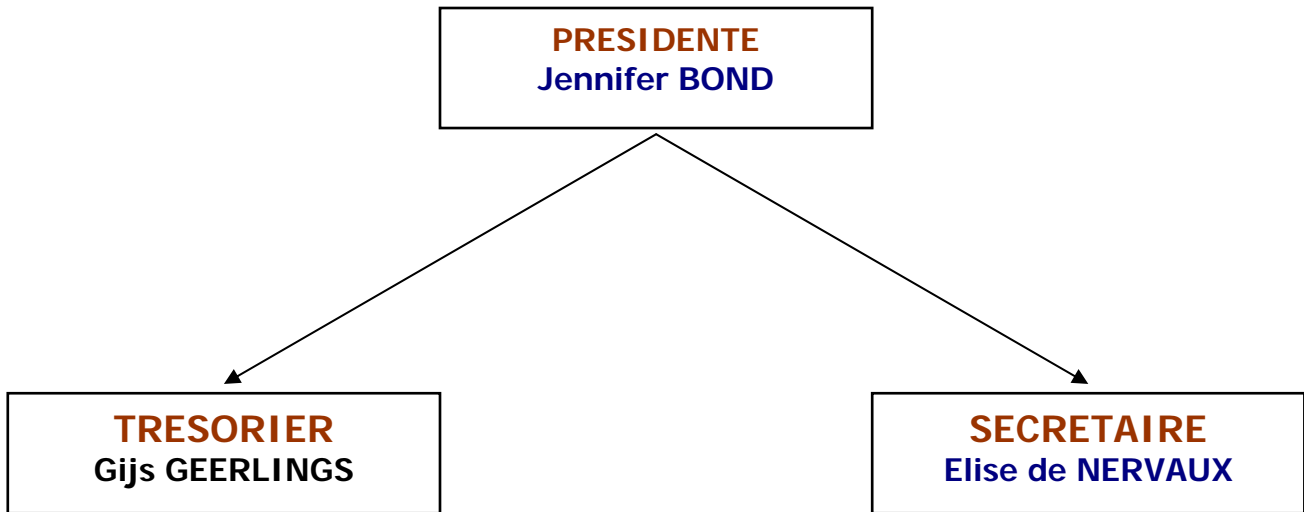
Nationalité : Neerlandaise  
Profession: Business Development Manager  
Société: Scholle Europe  
Address: Minervum 7081 Breda, The  
Netherlands

**SECRETAIRE**  
**Elise de NERVAUX**

Nationalité : Française  
Profession : Développent  
Société : Rapak  
Adresse : 28 avenue de Fontcouverte  
84033 Avignon

## ORGANIGRAMME 12 JUILLET 2011

---



### Les Membres du Conseil d'Administration

Cartobol (Espagne)  
Cellier des Chartreux (Gard, France)  
Chaigneau Techniques Industrielles (France)  
CRP (UK)  
ICV (Hérault, France)  
Inter Rhône (France)  
Jeanjean (Hérault, France)  
Les Chais Beaucairois (Gard, France)  
Les Chais du Sud (Hérault, France)  
Rapak (France)  
Scholle (France)  
Smurfit Kappa (France)  
Technibag (France)  
Vignerons de la Méditerranée (Aude, France)  
Vinobag (Hérault, France)  
Vitop (Italie)

### Les Membres d'Honneur (Experts)

Jean-Claude Boulet  
John Corbette-Milward  
Georges Crochiere  
Gilles Doyon  
Alain Dufrêne  
Nicola Jenkin  
Michel Moutounet  
Aurélie Peychès-Bach  
Michel-Ange Sobas  
Jean-Claude Vidal  
Elizabeth Waters  
Gilles Doyon  
Annouk Arzoumanian  
Laura West  
Laure Cayla  
Jennifer Bond

## LES MEMBRES ACTIFS PERFORMANCE BIB AU 12 JUILLET 2011

Ackerman Rémy Pannier (Remplissage, France), Andrew Peller Limited (Remplissage, Canada), Anecop S. Coop (Remplissage, Espagne), Amcor Flexible (Emballage, Danemark), Aran Packaging (Emballage, Israël), Arcus (Remplissage, Norvège), Bag-in-Box Italia (Remplissage, Italie), Braid Logistics (Transport, Singapour), Cape Wrappers (Emballage, Afrique du Sud), Cartobol (Emballage, Espagne), Castel (Remplissage, France), Cellier des Chartreux (Remplissage, France), Chais Beaucairois (Remplissage, France), Chais du Sud (Remplissage, France), Concha y Toro (Remplissage, Chili), Conotainer (Emballage, Espagne), Conro Precision (Emballage, Afrique du Sud), Constellation Europe (Remplissage, Royaume-Uni), Corby Bottlers (Remplissage, Royaume-Uni), CRP Print (Emballage, UK), C.T.I. - Chaigneau Techniques Industrielles (Filtration, France), Dow (Emballage, Allemagne), DuPont Liquid Packaging System (Emballage, Royaume-Uni), Ecopak (Emballage, Russie), Fiée des Lois (Remplissage, France), Flextainer (Emballage, France), Foster's (Remplissage, Australie), Friedrich (Remplissage, France), Gallo, E. & J. (Remplissage, Etats-Unis), Gandia (Remplissage, Espagne), Hardy Wine Company (Remplissage, Australie), Institut Coopératif du Vin (Laboratoire, France), Industri-bag (Emballage, Afrique du Sud), Inter-Rhône (Remplissage, France), Jacques Wein-Depot (Distribution, Allemagne), Jeanjean (Remplissage, France), JF Hillebrand (Transport, Scandinavie), LGR - Reine (Emballage, France), Maverick (Emballage, Afrique du Sud), Montibox (Emballage, Espagne), Nampak Flexibles Cape (Emballage, Afrique du Sud), Napiag (Emballage, Autriche), Origin Service (Remplissage, Afrique du Sud), Orlando Wyndham (Remplissage, Australie), Parsat Vins (Remplissage, France), Pernod Ricard (Remplissage, France), Plásticos Vicent (Emballage, Espagne), Quinn (Remplissage, Royaume-Uni), Rapak (Emballage, Royaume-Uni), SAQ (Distribution, Canada), Scholle (Emballage, Pays-Bas), Smurfit Kappa (Emballage, France), Systembolaget (Distribution, Suède), Technibag (Emballage, France), The Wine Group (Remplissage, Etats-Unis), V&S (Remplissage, Suède / Danemark), Vignerons de Caractère (Remplissage, France), Vignerons de la Méditerranée (Remplissage, France), Vincor (Remplissage, Canada), Vinobag (Remplissage, France), Vitop (Emballage, Italie), Vlachos Bros (Emballage, Grèce), Worldwide Dispensers (Emballage, Royaume-Uni), Yalumba Wine Company (Remplissage, Australie), Zimmermann-Graeff & Müller (Remplissage, Allemagne)