

LABEL DIGITAL MARKETING SCHOOL

Association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

Statuts

Siège social

80 Rue Taitbout 75009 Paris

Table des Matières

<i>I. Buts et composition de l'association.....</i>	3
Article 1. Dénomination, siège social, durée.....	3
Article 2. Objet	3
Article 3. Moyens d'action	3
Article 4. Membres	4
Article 5. Perte de la qualité de membre	5
<i>II. Administration et fonctionnement.....</i>	5
Article 6. Assemblée Générale.....	5
Article 7. Missions de l'Assemblée Générale.....	6
Article 8. Bureau.....	6
Missions	7
Réunion du Bureau.....	8
Article 9. Dispositions diverses concernant le Bureau - Gestion désintéressée et indemnisation des membres.....	8
<i>III. Ressources annuelles</i>	9
Article 10. Ressources	9
Article 11. Comptabilité.....	9
<i>IV. Modification des statuts et dissolution</i>	9
Article 12. Modification des statuts	9
Article 13. Dissolution	10
Article 14. Règlement Intérieur.....	10

I. Buts et composition de l'association

Article 1. Dénomination, siège social, durée

La présente association est une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, par le décret du 16 août 1901 et par les présents statuts.

L'association a pour dénomination :

« LABEL DIGITAL MARKETING SCHOOL »

Dans les actes courants, l'association pourra utiliser indifféremment LABEL DIGITAL MARKETING SCHOOL ou son acronyme LDMS.

Le siège social est à Paris. Il peut être transféré en tout autre endroit du département par simple décision du Bureau.

La durée de l'association est illimitée.

Article 2. Objet

L'association a pour objet, dans un cadre non lucratif, la recherche d'une utilité sociale et d'impact social, sans que ses résultats ne puissent être distribués aux membres,

- Assurer la mise en place, l'utilisation, ainsi que la promotion du label Digital Marketing School, visant à promouvoir et à valider le savoir-faire et l'expertise de formations éducatives diplômantes des établissements d'enseignement français et internationaux en matière de marketing digital ;
- De créer un réseau des établissements d'enseignement du marketing digital en France et à l'international sous un label et une identité visuelle commune,

Le Label Digital Marketing School doit permettre une identification commune de l'excellence des différents acteurs de l'enseignement proposant des formations en marketing digital.

A cet effet, l'association a pour objet de créer et gérer une ou plusieurs marques. L'association assure la gestion et l'administration de tous les droits relatifs aux marques dont elle est titulaire.

L'association peut agir en France et l'étranger, et réaliser, pour son compte ou pour le compte de tiers, soit seule, soit en participation, association, groupement d'intérêt économique ou société, avec toutes autres sociétés ou personnes, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, les opérations entrant dans son objet.

L'association peut également prendre, sous toutes formes, tous intérêts et participations dans toutes affaires et entreprises françaises et étrangères, dont l'objet participe à la réussite et à la réalisation de l'objet de l'association.

Article 3. Moyens d'action

Afin de réaliser son objet, l'association entend, notamment :

- créer et déposer une marque,
- éventuellement, édicter et déposer un règlement d'usage de marque collective,
- consentir tout contrat de licence de marque,
- enregistrer tout nom de domaine,
- éditer un site Internet,

- faire connaître et promouvoir les services revêtus de la marque,
- gérer les droits inhérents à la marque,
- accompagner tout professionnel ou organisme dans la mise en place et la promotion de services revêtus de la marque,
- vendre, directement ou indirectement, de manière permanente ou occasionnelle, tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptibles de contribuer directement ou indirectement à sa réalisation,
- créer, participer et gérer toute structure ou groupement (associations, sociétés commerciales, coopératives, GIE, SCI, ...) qui contribue directement ou indirectement à l'objet de l'association,
- de façon plus générale, mettre en œuvre tous les moyens susceptibles de concourir directement ou indirectement à la réalisation de son objet.

Article 4. Membres

L'association est composée :

- De Membres Fondateurs,
- De Membres Labélisés,
- De Membres Bienfaiteurs.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal ou conventionnel en exercice ou par toute personne physique désignée par lui et déclarée aux membres du Bureau de l'association.

Chaque membre personne morale peut remplacer à tout moment son représentant personne physique à condition d'en informer par écrit les membres du Bureau de l'association.

Membres Fondateurs

En raison de leur investissement personnel notamment dans la constitution de l'association ainsi que pour l'expertise qu'ils mettent à la disposition de l'association depuis son origine, les membres fondateurs (**Membres Fondateurs**) sont les suivants :

- Collectif pour les Acteurs du Marketing Digital (CPA)
- Interactive Advertising Bureau France (IAB France)
- La Mobile Marketing Association (LMMA)
- Data & Marketing Association France –DMA France

Les Membres Fondateurs participent à l'Assemblée générale avec voix délibérative.

Membres Labélisés

Sont considérés comme Membres Labélisés, les formations ayant reçu le label Digital Marketing School suivant décision de la commission de labellisation et respect de la charte d'utilisation du Label.

Les membres labélisés s'acquittent d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Bureau. Ils peuvent être invités aux Assemblées générales par le Bureau, avec avis consultatif sans droit de vote.

Membres bienfaiteur

Le titre de membre bienfaiteur pourra être décerné par le Bureau aux personnes physiques et morales en raison de l'appui généreux qu'elles auront apporté à l'Association.

Les membres bienfaiteurs peuvent être invités par le Bureau aux Assemblées générales avec voix consultative.

Article 5. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission ;
- b) Le décès ;
- c) La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaires ;
- d) La radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit.

En cas de perte de la qualité de membre en cours d'année, la cotisation de l'année en cours reste entièrement acquise à l'association

II. Administration et fonctionnement

Article 6. Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est composée des Membres Fondateurs de l'association.

L'Assemblée générale se réunit physiquement au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau.

A l'initiative du Président et sauf opposition d'un quart des membres du Bureau en exercice, elle peut se réunir par voie dématérialisée dans des conditions définies dans la convocation, permettant l'identification et la participation effective des membres et la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour par le Bureau. L'ordre du jour et les documents nécessaires aux délibérations, dont, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, sont mis à la disposition des membres par le Bureau au moins dix (10) jours francs avant la date de l'Assemblée Générale.

Elle choisit son bureau qui peut être celui de l'association.

Le vote à distance peut être prévu, dans des conditions définies par le Bureau, présentées dans la convocation, propres à garantir la sincérité du scrutin et, le cas échéant, le secret du vote.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de un (1) pouvoirs en plus du sien.

Chaque membre fondateur dispose d'une voix. A moins que les présents statuts n'en disposent expressément autrement, les délibérations sont adoptées à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, la résolution ne sera pas adoptée, aucune voix n'est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire du Bureau choisi par l'Assemblée générale et ils sont conservés au siège de l'Association.

Le rapport annuel et les comptes approuvés sont mis chaque année à disposition de tous les membres de l'Association. Ils sont adressés à chaque membre de l'Association qui en fait la demande.

Article 7. Missions de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit chaque année, au plus tard dans les six mois de la clôture de l'exercice et chaque fois qu'elle est convoquée par le Bureau.

L'Assemblée générale entend les rapports sur la gestion du Bureau, sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant.

Elle élit les membres du Bureau..

Elle définit les orientations stratégiques de l'association.

Elle approuve également les délibérations du Bureau relatives aux actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'Association. Le Bureau fixe les seuils au-delà desquels ces actes requièrent son approbation.

Elle désigne le cas échéant un ou plusieurs commissaires aux comptes et leur suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du code de commerce.

La présence ou la représentation d'au moins la moitié des membres Fondateurs est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation dans les conditions fixées à l'Article 6 ci-dessus. L'Assemblée Générale ordinaire délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 8. Bureau

Nomination

L'association est dirigée par un Bureau composé de deux (2) membres au moins et de quatre (4) membres au plus.

Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée générale pour le(s) poste(s) suivant(s) :

- un Président
- un Trésorier
- éventuellement :
 - un ou plusieurs Vice-présidents,
 - un Secrétaire,

Le Bureau peut décider d'inviter jusqu'à 3 membres externes pour l'assister sur tous sujets jugés utiles et participer aux réunions du bureau avec voix consultative.

a) Rôle du Président :

- Le Président représente l'association dans ses rapports avec les tiers dans la limite de son objet, et dispose des pouvoirs les plus étendus, sous réserve, toutefois, des pouvoirs expressément attribués par la loi et les présents statuts aux assemblées générales, ainsi que des pouvoirs spécifiques du Bureau.
- Il convoque et préside les Assemblées Générales et les réunions du Bureau
- Assure le bon fonctionnement de l'Association
- A qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande, qu'en défense

- En cas de maladie ou d'empêchement, il sera remplacé par un des membres du Bureau désigné par lui à l'avance et le nom sera déposé au siège de l'Association
- b) Le Trésorier, le Secrétaire, le Vice-Président,

L'Assemblée générale élit un Trésorier et peut décider de créer ou de supprimer un ou plusieurs postes de Secrétaire et de Vice-Président.

Le Trésorier, le Secrétaire, le Vice-Président,

- assistent le Président dans ses fonctions, sur délégation de ce dernier.

Le Trésorier

- établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'exercice clos de l'association qu'il présente à l'Assemblée Générale.
- ordonnance et règle les dépenses, conformément au budget prévisionnel adoptée par l'Assemblée Générale.
- est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne. Le Trésorier supervise les comptes de l'association, prépare un rapport financier et rend compte de la gestion financière de l'association au Bureau.
- assiste le Président dans ses fonctions, sur délégation de ce dernier.

Le Secrétaire, à défaut le Président

- est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Missions

Le Bureau met en œuvre les orientations stratégiques décidées par l'Assemblée générale. Il gère et administre l'association conformément à ces orientations et aux décisions budgétaires votées.

Outre les compétences qu'il tient des présents statuts, il arrête les projets de délibération soumis à l'Assemblée générale.

Il prépare et adopte le budget prévisionnel de l'association à soumettre à l'approbation de l'Assemblée générale. Il arrête les comptes, les soumet à l'approbation de l'Assemblée générale et propose l'affectation du résultat.

Le Bureau dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas statutairement réservés au Président ou à l'Assemblée générale pour gérer, diriger et administrer l'association en toutes circonstances. Il doit notamment :

- Assurer la préparation du budget annuel de fonctionnement et l'organisation des réunions de l'Assemblée générale,
- Prendre toutes les décisions nécessaires à la gestion courante de l'association en collaboration avec le Président,
- Préparer et présenter le rapport annuel de gestion et les comptes de l'exercice clos à l'Assemblée générale annuelle, en collaboration avec le Président,
- Se prononcer sur la perte de qualité de membre Labélisé,
- Se prononcer sur la perte de qualité de membre pour les raisons et dans les conditions énoncées dans les présents statuts,
-

Le Bureau doit donner son autorisation préalable au Président avec vote favorable d'au moins trois quarts des membres pour les décisions suivantes :

- Engagement et/ou règlement d'une dépense non prévue au budget prévisionnel et supérieure au montant préalablement fixé lors l'Assemblée générale annuelle ;
- Investissement non prévu au budget prévisionnel et supérieur au montant préalablement fixé lors de l'Assemblée générale ;
- Octroi de garanties sur les fonds associatifs ;
- Abandon de créances ;
- Toute délégation ou substitution de pouvoirs consentie à toute personne.

Le Bureau établit un rapport annuel sur les activités de l'année écoulée. Ce rapport est librement accessible à tous les membres de l'association.

Réunion du Bureau

Le Bureau se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que l'intérêt de l'association le justifie. Il se réunit à la demande du Président.

Sont réputés présents au sens de l'alinéa précédent les membres du Bureau qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et leur participation effective à une délibération collégiale.

Le Bureau peut, en plus de ces deux réunions, délibérer par échanges d'écrits transmis par voie électronique dans les conditions définies par les articles 2 à 7 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014.

La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations.

A moins que les présents statuts n'en disposent expressément autrement, les délibérations du Bureau sont acquises à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions ne sont pas comptabilisées comme suffrages exprimés, ni les votes blancs ou nuls.

En cas de partage égal des voix, la résolution ne sera pas adoptée, aucune voix n'est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances signé par le Président ou le Secrétaire

Les procès-verbaux sont signés par le Président ou, en cas d'empêchement, par un autre membre du Bureau. Ils sont établis sans blancs, ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Toute personne dont l'avis est utile peut être appelée par le Président à assister, avec voix consultative, aux séances du Bureau. Toutefois, dès qu'un administrateur le demande, le Bureau délibère à huis clos.

Article 9. Dispositions diverses concernant le Bureau - Gestion désintéressée et indemnisation des membres

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions d'administration qui leur sont confiées.

Les remboursements de frais sont possibles sur production des justificatifs qui font l'objet de vérifications lorsque ces dépenses sont engagées dans le respect de l'objet, de la mission de l'association, dans le respect des règles budgétaires fixées par le Bureau.

Les membres du Bureau, ainsi que toute personne appelée à assister à ses réunions, sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel et de celles données comme telles par son Président.

III. Ressources annuelles

Article 10. Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- Les revenus de ses biens ;
- Les cotisations et souscriptions de ses membres ;
- Les contributions volontaires en nature des membres ;
- L'appel à la générosité du public ;
- Les subventions de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics, notamment ;
- Les actions en nature et financière au titre du mécénat d'entreprise ;
- Les ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
- Le produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu ;
- Toutes autres ressources qui ne sont pas interdites par les lois et règlements en vigueur.

Article 11. Comptabilité

Il est fait application des dispositions particulières de règlement n°99-01 du Comité de Règlementation Comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations. La comptabilité fait apparaître annuellement un compte de résultat et un bilan et le cas échéant une ou plusieurs annexes qui intégreront si nécessaire un compte d'emploi des ressources collectées auprès du public.

L'Association transmet chaque année ses comptes aux Membres Fondateurs.

IV. Modification des statuts et dissolution

Article 12. Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que par l'Assemblée générale sur la proposition du Bureau qui doit délibérer avec le vote favorable d'au moins 2 Membres Fondateurs.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine Assemblée générale, lequel doit être envoyé à tous ses membres au moins 10 jours à l'avance.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Article 13. Dissolution

L'association est dissoute de plein droit en cas de transmission universelle de patrimoine au profit d'une autre structure juridique non lucrative (association, fondation, fonds de dotation, organisation professionnelle...). Le cas échéant, du fait de l'opération de transmission (fusion, apport partiel d'actif portant sur l'ensemble du patrimoine, ...), la dissolution ne sera suivie d'aucune opération de liquidation.

En dehors des cas de dissolution de plein droit, l'association ne peut être dissoute que par l'Assemblée générale avec le vote favorable d'au moins 2 Membres Fondateurs.

Les opérations de dissolution et liquidation sont conduites dans les conditions de droit commun et la dévolution de l'actif net ne peut être faite qu'au profit d'une association régie par la loi 1901 poursuivant un but similaire conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et de la loi N°2014-856 du 31 juillet 2014.

Article 14. Règlement Intérieur


À tout moment, l'association peut se doter d'un règlement intérieur adopté par le Bureau qui fixe notamment les dispositions de la charte d'utilisation du Label. Le règlement intérieur permet de compléter et de préciser les statuts. Le règlement intérieur est applicable au même titre que les statuts dès lors qu'il a été adopté par le Bureau. Il peut être modifié dans les mêmes conditions que son adoption.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.


Statuts adoptés à Paris par l'Assemblée Générale Constitutive du 22 novembre 2021

À Paris


Le 22 novembre 2021

DocuSigned by:

9A9E1E97FDC2490...


Pour l'association Collectif pour les Acteurs
du Marketing Digital
M. François DELTOUR

DocuSigned by:

B5DA282E78624CE...

Pour l'association La Mobile Marketing
Association
M. Nicolas RIEUL

DocuSigned by:

B5DA282E78624CE...

Pour l'association Interactive Advertising
Bureau France (IAB France)
M. Nicolas RIEUL

DocuSigned by:

63933B2AB05B4E1...

Pour l'association Data & Marketing
Association France –DMA France
M. Jean-Michel MOULIÉ