Forest Stewardship Council
FSC France

# STATUTS D'ASSOCIATION
# LOI DU 1ER JUILLET 1901
# « Conseil de Soutien de la Forêt »

Mis à jour AGE du 09/06/2015
Mis à jour AGE du 16/06/2016
Mis à jour AGE 22/06/2022
Mis à jour AGE 10/06/2025
Mis à jour AGE 30/06/2026

**STATUTS D'ASSOCIATION**
**LOI DU 1ER JUILLET 1901**
**« Conseil de Soutien de la Forêt »**

Il est créé entre les soussignés et toutes les personnes morales publiques et privées qui adhéreront aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Cette association a pour vocation de constituer le bureau national FSC. Elle est juridiquement indépendante de l'association FSC International et liée à elle par un contrat.

**Article 1er : Dénomination**
L'association est dénommée « Conseil de soutien de la Forêt » ou « FSC France ».
L'association se réserve le droit d'utiliser dans les actes, factures, annonces et tous autres documents la dénomination « Conseil de Soutien de la Forêt » ou bien, après validation par FSC International, la dénomination abrégée FSC France.

**Article 2** : **Siège social**
Le siège social est fixé à Vannes au 1 rue de la Loi. Il pourra être transféré en tous lieux par simple décision du Conseil d'Administration. La ratification par l'Assemblée générale extraordinaire sera nécessaire.

**Article 3 : Objet**
L'association a pour objet de :

- Promouvoir la gestion forestière responsable en France et à l'étranger.
- Promouvoir la certification des forêts gérées selon les principes et critères de certification du FSC tels que définis en annexe.
- Défendre les produits à base de ou dérivés de bois certifié et les produits non ligneux certifiés FSC.
- Elaborer et gérer les standards FSC pour les forêts françaises et faciliter les réunions des groupes de travail.
- Promouvoir les certifications de process industriels et les certifications de qualité complémentaires à la certification FSC.

**Article 4 : Moyens d'action**
L'association peut sans limitation et par tous les moyens légaux disponibles entreprendre toute action en vue de réaliser ses objectifs et notamment informer, communiquer ou mener des campagnes de sensibilisation et de promotion auprès de tous les acteurs de la vie publique.
L'association peut utiliser tous les moyens qui contribuent directement ou indirectement à atteindre son objet. L'association peut notamment acquérir des propriétés ou des droits, prendre ou donner en location, engager du personnel, conclure des contrats, collecter et gérer des fonds, réaliser des activités commerciales et plus généralement exercer ou faire exercer toutes les activités qui ont pour objet de réaliser les buts de l'association.
Les activités de l'association ne sont pas limitées au territoire français.

**Article 5 : Durée**
L'association est constituée pour une durée indéterminée.

**Article 6 : Exercice Social**
L'exercice social commence le1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

**Article 7 : Ressources**
Les ressources de l'association sont composées :

- des cotisations de ses membres,
- des subventions de l'état, des régions, départements, des communes et de leurs établissements publics,
- des subventions d'organismes européens et internationaux,
- du produit des libéralités,
- des recettes provenant de biens vendus ou de prestations fournies par l'association,

plus généralement de toute source de revenus autorisés par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles et qui ne seraient pas contraires à l'objet de l'association.

**Article 8 : Membres**

- **8-1 Catégorie de membres**

L'association se compose des membres adhérents qui sont répartis en trois chambres. Seuls peuvent être membres adhérents toutes les personnes physiques ou morales représentantes des acteurs économiques, environnementaux et sociaux.

- **8-2 Adhésion des membres**

8.2.1 Principe général
- La demande d'adhésion est soumise à l'agrément du Conseil d'Administration.
Le Conseil d'Administration détermine l'affectation de l'adhérent à l'une des trois chambres ou au comité de concertation.
- L'adhésion à l'association est conditionnée par la signature d'une charte d'adhésion récapitulant les objectifs essentiels de l'association que les membres s'engagent à respecter.

8.2.2 Adhésion courante
Pour être adhérent, il faut souscrire un bulletin d'adhésion comportant une description des motivations d'adhésion à l'association et les mentions suivantes :

Pour les personnes physiques : nom, prénom, adresse, date de naissance, nationalité, profession et qualité (N° Siret, N° d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés…)

Pour les personnes morales : dénomination, forme juridique, adresse du siège social, activités, extrait K-bis pour les sociétés ou exemplaire des statuts pour les associations.

Des documents complémentaires à la demande d'adhésion seront demandés par FSC France.

Les personnes morales adhérentes doivent également communiquer l'état civil de la personne physique habilitée à les représenter dans l'association étant précisé qu'une société, entreprise, association ou groupe…ne peut être représentée dans l'association que par une seule personne physique appartenant à l'organisation adhérente. Toutefois lors de la tenue de réunions organisées par FSC, en cas d'empêchement majeur, le représentant dûment nommé par l'organisation membre a la possibilité de se faire représenter par un suppléant. Il doit dans ce cas en informer le Président en indiquant les noms et qualités de son suppléant.

L'adhérent doit acquitter une cotisation définie par un barème fixé *chaque année* par l'assemblée générale.
La cotisation est due au jour de l'agrément donné par le conseil d'administration.
Elle est valable pour l'année calendaire en cours.

Pour les organisations à but lucratif, elle est fonction du chiffre d'affaires réalisé en France l'année précédente. Pour les autres organisations à but non lucratif et les associations, elle est fonction du nombre d'adhérents de l'année précédente.

L'adhésion à l'association est conditionnée par la signature d'une charte d'adhésion récapitulant les objectifs essentiels de l'association que les membres s'engagent à respecter.

8.2.3 Adhésions croisées
En cas d'adhésion réciproque entre FSC et une autre structure associative fédérant des organisations, le Conseil d'Administration se réserve le droit d'adopter un principe de partenariat se matérialisant par une cotisation équivalente pour les deux parties, quel que soit le montant de la cotisation de chaque partie. Le Conseil d'Administration nomme en son sein, un groupe chargé de définir avec l'association partenaire le cadre du partenariat liant les deux parties et d'en rendre compte au Conseil d'Administration.

8.2.4 Adhésions d'organisations transnationales membres d'initiatives FSC étrangères
L'adhésion d'une organisation dont le siège social est situé à l'étranger, et qui cotise déjà en taux plein à une initiative nationale FSC étrangère, donne droit à une réduction de cotisation. Le barème de cotisation de ces adhésions est fixé par le règlement intérieur.

8.2.5 Adhésions d'organismes de contrôle
Les organismes accrédités par ASI et les auditeurs ne peuvent pas être élus au Conseil d'administration.

8.2.6 Adhésion des services de l'Etat ou représentant le gouvernement
Les Services de l'Etat ou représentants le gouvernement ne peuvent pas être élus au Conseil d'administration.

8.2.7 Adhésion des organismes de conseil
Après analyse du Conseil d'administration, les organismes de conseil ne peuvent pas être élus au Conseil d'administration.

- **8-3 Répartition des membres par chambre**

Chaque membre est affecté aux vus de motifs d'adhésion par décision du Conseil d'Administration à l'une des trois chambres suivantes :

1. Peuvent devenir membres de la **Chambre économique** les personnes et les organisations qui ont un intérêt commercial principal dans la gestion forestière, la production, la transformation ou la commercialisation de produits forestiers, notamment les suivantes :
a) Entreprises de gestion forestière et de produits forestiers.
b) Entreprises de fabrication.
c) Grossistes, détaillants, négociants et courtiers.
d) Organismes de conseil. Ces organisations ne peuvent pas être élues au conseil d'administration
e) Entreprises forestières communautaires à vocation commerciale.
f) Associations professionnelles.

g) Organismes de recherche et universitaires dont les intérêts principaux sont l'économie ou le commerce des produits forestiers.
h) Organismes accrédités par ASI et les auditeurs. Ces organisations ne peuvent pas être élues au conseil d'administration.
i) Services de l'Etat ou représentant le gouvernement. Ces organisations ne peuvent pas être élues au conseil d'administration.
j) Collectivités locales ou leurs agences, groupements de collectivités locales et associations de collectivités locales en charge de la gestion des forêts, essentiellement pour des raisons économiques.
k) Personnes physiques répondants aux critères d'adhésion de la chambre économique.

2. Peuvent devenir membres de la **Chambre sociale** les personnes et les organisations à but non lucratif dont les objectifs et intérêts principaux sont la foresterie socialement bénéfique, notamment les suivantes :
a) Collectivités locales ou leurs agences, groupements de collectivités locales et associations de collectivités locales ayant pour principales actions de gestion des actions sociales.
b) Organisations autochtones.
c) Syndicats et associations de travailleurs.
d) Organisations non gouvernementales engagées dans le développement social, la justice sociale, le renforcement de la société civile ou des activités similaires.
e) Organisations et associations œuvrant à la promotion des utilisations récréatives des forêts.
f) Organisations de recherche et universitaires dont les intérêts principaux sont les questions sociales dans le domaine de la foresterie.
g) Organisations non gouvernementales de développement.
h) Personnes physiques répondants aux critères d'adhésion de la chambre sociale.

3. Peuvent devenir membres de la **Chambre environnementale** les personnes et les organisations à but non lucratif dont les objectifs et intérêts principaux sont la protection, la préservation ou la conservation de l'environnement naturel, notamment les suivantes :
a) Organisations non gouvernementales de l'environnement.
b) Groupes d'intérêt environnementaux.
c) Organismes de recherche et les universitaires dont l'intérêt principal est la protection, les aspects techniques de la gestion forestière et la préservation ou la conservation de l'environnement naturel.
d) Collectivités locales ou leurs agences, groupements de collectivités locales et associations de collectivités locales ayant pour principales actions de gestion des actions environnementale.
e) Personnes physiques répondants aux critères d'adhésion de la chambre environnementale.

Il est rappelé que les organismes accrédités par ASI et les auditeurs ; les organismes d'Etat ou représentant le gouvernement ainsi que les organismes de conseil ne peuvent pas être élus au Conseil d'administration.

- **8-4 Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission adressée par lettre simple au président de l'association ;
- par décès d'un membre physique ;
- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;
- en cas de non-respect de l'adhérent de la nécessité de justifier de sa certification ou de la licence d'usage de la marque pour les organisations concernées. Un délai de 1 an est accordé à l'adhérent pour régulariser sa situation, au-delà de ce délai le Président du conseil d'administration aura toute

faculté et tous pouvoirs pour prononcer l'exclusion de l'adhérent sans qu'il ait lieu de recourir à une décision de l'assemblée générale ;

- par radiation pour non-paiement de la cotisation annuelle après un rappel demeuré impayé, l'exclusion sera prononcée par décision de l'Assemblée générale suivante réunie annuellement ;
- en cas d'exclusion décidée par le Conseil d'administration pour motif grave, ou pour non-respect des statuts et/ou du règlement intérieur, le membre intéressé ayant été préalablement invité à fournir ses explications. Dans ce cas, la décision est notifiée au membre exclu dans les 8 jours qui suivent la décision par lettre recommandée. Le membre exclu peut, dans un délai de 15 jours après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, réunie à cet effet dans un délai de 30 jours.

- **8.5. Adhésion à FSC international via FSC France**

Un adhérent de FSC France peut également obtenir l'adhésion à FSC international dans le cadre du « Membership program » selon le barème défini par FSC France.
Il devra pour cela fournir les documents suivants :

- Une lettre de soutien de deux adhérents internationaux.
- Le formulaire concernant la politique d'association à FSC signé.

Des documents complémentaires à la demande d'adhésion seront demandés.

**Article 9** : **Conseil d'Administration**

- **9-1.Gestion**

L'association est gérée par un Conseil d'administration composé d'un minimum de trois membres et d'un maximum de quinze membres : chaque chambre possède cinq sièges. Le siège du Président du Conseil d'Administration vient en déduction du nombre de sièges détenus par la chambre à laquelle il appartient.

- **9-2 Nomination**

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale et choisis en son sein parmi les membres adhérents pour une période de trois ans, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux AG annuelles, à la majorité simple des voix quel que soit le nombre de membres présents et/ou représentés. La même procédure est appliquée pour la révocation d'un administrateur. Le Conseil d'Administration propose entre un et trois candidats (un seul candidat par chambre) pour le mandat de président. L'Assemblée Générale élit le président à la majorité simple des voix des présents et représentés.

Au moins un représentant de chaque chambre doit siéger au Conseil d'Administration. En cas de siège non pourvu, un second tour toute chambre confondue est organisé afin d'attribuer les sièges restants à pourvoir.

Leur mandat est renouvelable et non rémunéré. Lors de l'élection du Conseil d'Administration et du Président, un scrutateur par chambre est nommé pour effectuer le dépouillement des votes.
Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne spécialement habilitée à cet effet et dont l'habilitation aura été notifiée au président de l'association.
En cas d'empêchement, un administrateur est en droit de se faire représenter lors d'une réunion du Conseil d'Administration ou par tout autre administrateur dûment désigné et muni

d'un pouvoir qui doit être consigné par le Secrétaire général. Chaque administrateur ne peut recevoir plus de trois procurations des autres administrateurs.

En cas de vacance d'un ou plusieurs postes de membres élus, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement à leur remplacement, il y a cooptation parmi les membres adhérents dans la chambre d'origine du poste vacant. C'est pour lui une obligation, quand le nombre de postes des membres pourvus est descendu en dessous du minimum statutaire.
Les postes sont pourvus définitivement à la plus proche assemblée générale.
Les mandats des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres.

- **9-3 Fonctionnement**

Le Conseil d'Administration élit désigne un ou deux Vice-présidents, un Secrétaire général et un Trésorier parmi ses membres.
Le Conseil d'Administration est présidé par le Président. En cas d'absence de celui-ci, la présidence est assurée par le vice-président le plus âgé ou, en cas d'absence de vice-président, par l'administrateur présent le plus âgé.
Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du président du Conseil d'Administration. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées si cela s'avère nécessaire pour l'intérêt de l'association. Le conseil se réunit également lorsqu'un minimum de trois membres du conseil d'administration le demande.
La convocation du Conseil d'Administration se fait quinze jours avant la réunion par tout moyen.
Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que lorsque la moitié des administrateurs sont présents ou représentés, au moins un administrateur devant être présent ou représenté pour chaque chambre.
Les décisions seront prises dans un premier temps sur la base du consensus. Dans le cas contraire, elles le seront à la majorité des 2/3 des voix et à la majorité simple par chambre.
Le Conseil d'Administration prend ses décisions par voie de délibération en votant à bulletin secret si l'un des membres le demande.
Au cas où l'association emploierait du personnel salarié, un ou plusieurs représentants du personnel pourront être invité(s) au Conseil d'Administration, sans droit de vote.

- **9-4 Compétences du Conseil d'Administration**

Le conseil d'administration est responsable de la gestion et de l'administration de l'association sous réserve des compétences statutairement reconnues à l'assemblée générale.
Il s'assure du bon fonctionnement de l'association.
Il peut être chargé de missions particulières soit par le Bureau, soit par l'Assemblée Générale.
Il prépare et fixe l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.
Il nomme et révoque le Bureau et contrôle l'exécution de ses missions.
Il soumet à l'Assemblée Générale le règlement intérieur de l'association.
Il se prononce sur les demandes d'adhésion et décide de l'affectation à l'une des trois chambres ou au comité de concertation.
Il se prononce sur les exclusions de membres.
Le Conseil d'Administration doit faire respecter et respecter les Principes et Critères de FSC pour toutes actions de communications de l'association et de ses membres. De la même façon, le Conseil d'Administration doit respecter et faire respecter les Principes et Critères de FSC pour tous placements financiers de l'association, ces placements devant être éthiques et durables.
Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations et travaux, et achète et vend tous titres et toutes valeurs.

Il peut avec l'autorisation préalable de l'Assemblée Générale Ordinaire, prendre à bail et acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procéder à la vente ou à l'échange desdits immeubles, effectuer tous emprunt et accorder toutes garanties et sûretés.
Il examine le budget et le soumet à l'Assemblée Générale pour approbation.
Il formule des avis et des recommandations aux acteurs concernés par la gestion forestière durable, après avis des membres du comité de concertation.
Il arrête les comptes annuels de l'association.

- **9-5 Procès-Verbaux**

Il est tenu un procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration.
Les procès-verbaux sont signés soit par le président soit par le secrétaire.
Ils sont établis sans blanc ni rature sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association. Les procès-verbaux sont envoyés à tous les membres du Conseil par courrier simple ou par courrier électronique. Ils sont disponibles pour les membres de l'association sur simple demande.

**Article 10** : **Bureau**

- **10-1 Nomination et Fonctionnement**

Le bureau est composé au minimum du Président, du ou des Vice-présidents, du Secrétaire général et du Trésorier.
Leurs fonctions prennent fin de plein droit dès qu'ils cessent de faire partie du Conseil d'Administration.
Le bureau se réunit régulièrement sur convocation d'un ou plusieurs de ses membres.
Les décisions du bureau sont prises sur la base du consensus. En cas d'absence de consensus, le Bureau soumet la décision à l'avis du Conseil d'Administration, selon les règles qui lui sont propres.

- **10-2 Compétences du Bureau**

Le bureau est chargé de la mise en œuvre et du suivi des affaires courantes de l'association.
Il prend toutes les décisions exécutives utiles à la bonne marche de l'association dans le cadre des missions que lui a confié le Conseil d'Administration et dans le cadre du budget adopté par celui-ci.
Il fixe l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Il élabore un rapport de gestion qu'il soumet au Conseil d'Administration, avant approbation à l'Assemblée générale annuelle.
Il élabore les budgets annuels, les soumet au Conseil d'Administration et contrôle leur exécution.
Il peut demander au directeur exécutif de lui apporter une aide afin de mener à bien une mission.

- **10-3 Rôle du Président**

Le président est élu par l'Assemblée générale à la majorité simple des voix des présents et représentés.
Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile.
Il peut avec l'autorisation du Conseil d'Administration intenter toutes les actions en justice en demande comme en défense au nom de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.

Il convoque le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale, fixe l'ordre du jour de l'Assemblée Générale et préside leur réunion.
Il contrôle les comptes annuels et convoque les Commissaires aux Comptes à la réunion du Conseil d'Administration arrêtant les comptes de l'exercice écoulé, ainsi qu'à toutes assemblées.
Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers tous les comptes et tous les livrets d'épargne.
Il exécute les décisions arrêtées par le Conseil d'Administration et peut déléguer leur exécution au Bureau.
Il signe tout contrat d'achat ou de vente et plus généralement tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Bureau, du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.
Il ordonne les dépenses.
Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
Il présente un rapport de gestion à l'Assemblée générale annuelle.
Il présente les budgets annuels et contrôle leur exécution.
Il peut déléguer par écrit ses pouvoirs et sa signature à un membre du Conseil d'Administration ou de l'équipe exécutive. Il peut à tout instant mettre fin à cette délégation.

- **10-4 Rôle du Secrétaire Général**

Le Secrétaire Général est élu parmi les membres du Conseil d'Administration statuant au quorum des deux tiers de ses membres. Le vote peut être réalisé à bulletin secret à la demande de l'un des membres du Conseil d'Administration.
Le Secrétaire Général est chargé de la correspondance et des archives.
Il rédige les procès-verbaux des réunions du Bureau et du Conseil d'Administration et assemblées et en général toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.

- **10-5 Trésorier**

Le trésorier est élu parmi les membres du Conseil d'Administration statuant au quorum des deux tiers de ses membres. Le vote peut être réalisé à bulletin secret à la demande de l'un des membres du Conseil d'Administration.
Avec l'aide des membres du Bureau, il établit un rapport financier ainsi que le budget prévisionnel qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.
Il peut, par délégation, et sous le contrôle du président du Conseil d'Administration, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

- **10-6 Vice-président**

Le Conseil d'Administration décide d'élire un ou deux vice-présidents.
Il est élu parmi les membres du Conseil d'Administration statuant au quorum des deux tiers de ses membres. Le vote peut être réalisé à bulletin secret à la demande de l'un des membres du Conseil d'Administration.
Il est chargé d'assister le Président et de le remplacer en cas d'empêchement.

**Article 11 : Assemblée générale ordinaire**

- **11-1 Compétences**

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association.
Elle adopte le règlement intérieur.
Elle fixe le montant des cotisations.
Elle nomme le Commissaire aux Comptes, titulaire et suppléant.

Elle donne quitus au Conseil d'Administration pour sa gestion.
Elle approuve les comptes après lecture du rapport de gestion du Président, du rapport financier du Trésorier, du rapport sur les comptes annuels et du rapport spécial du Commissaire aux Comptes.
Elle approuve le budget prévisionnel.
Elle approuve les conventions réglementées.

- **11-2 Composition**

L'assemblée générale se compose de tous les membres de l'association.
Elle est présidée par le président du Conseil d'Administration ou par le vice-président le plus âgé présent, ou en l'absence de ces personnes, par l'administrateur le plus âgé présent.
Les membres sont répartis dans les trois chambres et au comité de concertation.
Les membres personnes morales désignent lors de leur adhésion un représentant personne physique chargé de les représenter à l'assemblée générale.
En cas de changement de représentant d'une personne morale, cette dernière doit en aviser le Conseil d'Administration par écrit avant le jour de l'assemblée générale.
Chaque membre à jour de cotisation dispose d'une voix à l'Assemblée générale.
Il est rappelé que les membres observateurs rendent un avis consultatif.
Tout membre peut se faire représenter par un autre membre. Il devra communiquer par courrier, y compris par courrier électronique, au Président de l'association et au membre devant le représenter son intention d'être représenté ainsi que le nom du membre devant le représenter. Aucun membre ne peut détenir plus de cinq pouvoirs.

- **11-3 Convocation**

L'assemblée générale est convoquée par le Président du Conseil d'Administration chaque fois que l'objet ou l'intérêt de l'association le requiert ou lorsqu'un cinquième des membres en fait la demande écrite auprès du Président du Conseil d'Administration. Elle doit être convoquée au moins une fois par an, au plus tard en juin, en vue d'approuver les comptes de l'année écoulée et les budgets de l'année suivante, date et lieu étant à définir par le Conseil d'Administration.
Tous les membres sont convoqués à l'Assemblée générale par courrier électronique ou par courrier ordinaire trois semaines à l'avance. La convocation doit être signée par le Président. Elle doit mentionner le jour, l'heure et le lieu. L'ordre du jour est joint à la convocation. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres doit figurer à l'ordre du jour et doit être communiquée suffisamment en amont de la convocation.

- **11-4 Procès-verbaux**

Il est tenu procès-verbal des réunions de l'assemblée générale.
Les procès-verbaux sont signés par le président ou par le secrétaire.
Ils sont établis sans blanc ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.
Le procès-verbal de l'Assemblée générale avec les décisions prises est envoyé par courrier simple ou par courrier électronique à tous les membres.

- **11-5 Fonctionnement**

L'assemblée générale est constituée valablement lorsque la moitié des membres sont présents ou représentés.
Les décisions sont prises à la double condition d'obtenir la majorité des voix et d'obtenir une majorité simple de voix dans chacune des chambres. En cas de parité de voix, la voix du Président de l'Assemblée générale est prépondérante.
Chaque adhérent personne physique dispose d'une voix. Chaque adhérent représentant une personne morale dispose de 10 voix.

Si le nombre de membres requis n'est pas atteint, une seconde Assemblée générale sera convoquée quinze jours au moins après la première. Indépendamment du nombre de membres présents, les décisions seront prises à la double condition de la majorité des 2/3 des voix et de la majorité simple par chambre.

- **11-6 Résolution des Conflits**

Les modes de résolution des conflits seront définis dans le règlement intérieur.

**Article 12 : Assemblée générale extraordinaire**

- **12-1 Modification des Statuts**

Les statuts peuvent être modifiés par l'Assemblée générale sur proposition du conseil d'administration. L'Assemblée générale ne peut statuer valablement sur une modification de statuts que si la modification proposée est mentionnée explicitement dans la convocation et si au moins deux tiers des membres sont présents ou représentés lors de cette Assemblée générale. Une modification ne peut être acceptée qu'à la double condition de la majorité de deux tiers des voix et la majorité simple de chaque chambre.
Si le nombre de membres requis n'est pas atteint, une seconde Assemblée générale sera convoquée au moins quinze jours après la première. Indépendamment du nombre de membres présents ou représentés, une modification sera approuvée à la majorité de deux tiers des voix, chaque chambre devant avoir une majorité simple.

- **12-2 Dissolution, liquidation**

L'Assemblée générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet (dans les mêmes conditions que pour la modification des statuts) doit comprendre au moins les deux tiers des membres présents ou représentés.
Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau mais à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois, elle peut valablement délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés.
Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la double condition de la majorité des trois quart des membres présents ou représentés et la majorité simple par chambre.

En cas de dissolution de l'association, l'Assemblée générale des membres :
- nomme un ou plusieurs liquidateurs
- prend toute décision relative à la dévolution de l'actif net subsistant sans pouvoir attribuer aux membres de l'association autre chose que leurs apports à la double condition de la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés et la majorité simple par chambre.

Dans cette hypothèse, les biens, droits et obligations de l'association sont dévolus à une personne morale d'intérêt général à but analogue.

- **12-3 Fusion, Scission**

L'Assemblée générale appelée à se prononcer sur la fusion ou la scission de l'association et convoquée spécialement à cet effet (dans les mêmes conditions que pour la modification des statuts) doit comprendre au moins les deux tiers des membres présents ou représentés.
Si cette proposition n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau mais à quinze jours au moins d'intervalle et cette fois, elle peut valablement délibérer quelque soit le nombre des membres présents ou représentés.
Dans tous les cas, la fusion ou la scission ne peuvent être votées qu'à la double condition de la majorité des trois quart des membres présents ou représentés et la majorité simple par chambre.

**Article 13 : Règlement intérieur**
Un règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration et adopté par l'Assemblée générale ordinaire pour fixer les modalités d'exécution des présents statuts. Ce règlement s'impose à tous les membres de l'association.

**Article 14 : Conventions Réglementées**
Si un Commissaire aux Comptes a été nommé suite à une obligation légale ou à la volonté de l'association, il présente au Conseil d'Administration un rapport sur les conventions passées directement ou par personne interposée entre la personne morale et l'un de ses administrateurs ou l'une des personnes assurant le rôle de mandataire social. Sont également concernées les conventions passées avec une association qui a des administrateurs communs avec l'association FSC France.
Le Commissaire aux Comptes doit être avisé par le Président des conventions passées dans le délai d'un mois à compter du jour où le représentant légal en a connaissance.

**Article 15 : Comptes annuels**
Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.
Chaque établissement de l'association doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité de l'ensemble de l'association (lorsque l'association possède ou se propose de créer des comités locaux, cette règle doit être étendue par une disposition des statuts).

**Article 16 : Formalités**
Les modifications apportées aux statuts doivent être consignées sur un registre spécial coté et paraphé par la personne habilitée à représenter l'association (article 5 de la loi du 1er juillet 1901).
Doivent, aussi, être portés sur ce registre :
- Les changements de dirigeants,
- Les nouveaux établissements fondés,
- Le changement d'adresse du siège social,
- Les acquisitions ou aliénations des immeubles de l'association.

Fait à VANNES
Le 07/07/2026
En 2 originaux

Carole FONTA
La Présidente

Julie MARSAUD
La Secrétaire générale

**Forest Stewardship Council**
**FSC France-Conseil de soutien de la forêt**
Bureau & adresse postale : Résidence Hoche - Bâtiment A - 8 Boulevard de la Paix - 56000 VANNES
Tél : +33 (0)2 97 63 08 29
info@fr.fsc.org