

STATUTS

DE

L'ASSOCIATION DES OPERATEURS POSTAUX PUBLICS EUROPEENS

Association internationale sans but lucratif

Statuts modifiés par l'Assemblée Générale du 6 October 2021

L'an mil neuf cent nonante-trois, le douze janvier, les Statuts de l'Association des Opérateurs Postaux Publics Européens, ont été signés à Londres par les personnes suivantes :

- 1) Direction Générale des Postes, Télégraphes et Téléphones, Albanie
ayant ses bureaux au 42 rue Myslym Shyri, TIRANA
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M.N. KALAJA, Directeur
- 2) Deutsche Bundespost POSTDIENST, Allemagne
ayant ses bureaux à Robert-Schuman-Platz, Bad Godesberg, D-5300 BONN 1
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. U. DOERKEN, Chef de la Division des Services et Affaires postaux internationaux
- 3) Direction Générale des Postes et Télégraphes, Autriche
ayant ses bureaux à Postgasse 8, A-1011 VIENNE
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. E. LAZNOVSKY, Conseiller ministériel
- 4) La Poste, Belgique
ayant ses bureaux au Centre Monnaie, B-1000 BRUXELLES
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. W. VAN KERCKHOVE, Administrateur-délégué
- 5) Entreprise "Postes et Télécommunications bulgares"
ayant ses bureaux à 1000 SOFIA
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. I. RADENKOV, Président
- 6) Département des Services postaux, Chypre
ayant ses bureaux à NICOSIE
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. G. CRASSIDES, Administrateur des Relations internationales
- 7) Postes et Télécommunications, Croatie
ayant ses bureaux à Jurisiceva 13, 41000 ZAGREB
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. B. SEVER, Directeur adjoint
- 8) POSTVAESENET, Danemark
ayant ses bureaux à Bernstorffsgade 36, COPENHAGUE V
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. A. NIELSEN, Directeur général adjoint
- 9) Organisme autonome "Correos y Telégrafos", Espagne
ayant ses bureaux à Calle Aduana 29, E-28070 MADRID
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. J. DE FRUTOS, Directeur des Affaires internationales
- 10) Postes et Télécommunications, Finlande
ayant ses bureaux à SF-00561 HELSINKI
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. A. SAVIAHO, Président des Postes
- 11) La Poste, France
ayant ses bureaux au 20 Avenue de Ségur, F-75700 PARIS
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. F. MIGONE, Inspecteur général, Postes internationales
- 12) Entreprise de la Poste hongroise
ayant ses bureaux à 1540 BUDAPEST
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. B. DOROS, Directeur général
- 13) An Post, Irlande
ayant ses bureaux à O'Connell Street, DUBLIN 1
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. E. RYAN, General Manager, Letter Services

- 14) Postes et Télécommunications, Islande
ayant ses bureaux à IS-150 REYKJAVIK
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. O. TOMASSON, Directeur général
- 15) Administration des Postes et Télécommunications, Italie
ayant ses bureaux à Viale America 201, I-00144 ROME
signant par l'intermédiaire de son représentant légal
M. G. GALLI, Vice-directeur général, Services postaux
- 16) Gouvernement de la Principauté de Liechtenstein
ayant ses bureaux à FL-9490 VADUZ
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. H. HASSLER, Directeur des Services postaux
- 17) Postes et Télécommunications, Luxembourg
ayant ses bureaux à L-2020 LUXEMBOURG
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. P. KIHN, Directeur
- 18) Postmaster General, Malte
ayant ses bureaux à LA VALETTE
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. E. FARRUGIA, agissant en tant que ministre-adjoint des Postes
- 19) Entreprise des Postes, Norvège
ayant ses bureaux à N-0107 OSLO 1
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. A. RENOLEN, Directeur des Services postaux
- 20) PTT Post BV, Pays-Bas
ayant ses bureaux à NL-2500 LA HAYE
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. P. DOBBENBERG, Directeur général
- 21) Poste polonaise
ayant ses bureaux au 2 Pl. Malachowskiego, 00940 VARSOVIE
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. B. BORKOWSKI, Directeur du Bureau de coopération avec l'étranger
- 22) CTT - Correios de Portugal
ayant ses bureaux au 79 Rua Conde Redondo, P-1192 LISBONE CEDEX
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. F.L. VIEGAS, Président du Conseil exécutif
- 23) Régie autonome « Posta Romana »
ayant ses bureaux au 14 Bul. Libertatii, 70106 BUCAREST
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. N. MAZGAREANU, Directeur général
- 24) The Post Office, Royaume-Uni
ayant ses bureaux à Royal Mail House, 148 Old Street, GB-LONDON EC1V 9HO
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. J. COTTON-BETTERIDGE, Administrateur et Directeur Général, Royal Mail International
- 25) Sweden Post
ayant ses bureaux à S-10500 STOCKHOLM
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, Mme M. TIVEUS, Vice-Présidente/Directrice, Sweden Posts International
- 26) Entreprise des PTT suisses
ayant ses bureaux à Viktoriastrasse 21, CH-3030 BERNE
signant par l'intermédiaire de son représentant légal, M. F. ROETHLISBERGER, Chef de la Section des Relations internationales.

Article 1 Dénomination et durée

En 1993, une Association internationale sans but lucratif a été créée et dénommée *Association des Opérateurs postaux publics européens (PostEurop)*.

Cette Association est créée pour une période indéterminée.

Dans les présents Statuts, le terme *Opérateur postal* fait référence aux Opérateurs postaux officiellement désignés par les pays membres de l'Union Postale Universelle (UPU), d'après la Convention de l'UPU.

Article 2 Siège- Courrier électronique- Site web

Le siège de l'Association est actuellement établi au Boulevard Brand Whitlock, 114 à B - 1200 BRUXELLES, situé dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Le siège peut être transféré dans tout autre endroit en Belgique par simple décision du Conseil d'Administration, à condition que ce transfert n'entraînera pas un changement de langue des présents Statuts conformément aux dispositions légales en matière d'usage des langues officielles en Belgique.

Si le transfert du siège de l'Association implique un changement de la langue des présents statuts en vertu de la réglementation linguistique applicable, seule l'Assemblée Générale sera compétente pour décider du transfert du siège de l'Association conformément au quorum de présence et à la majorité de vote des articles 15 et 16 des présents Statuts.

Le site web officiel de l'Association est: www.posteurop.org. L'adresse de courrier électronique officielle de l'Association est: info@posteurop.org. Toute communication des Membres, des administrateurs et, le cas échéant, du réviseur d'entreprise à cette adresse sera considérée comme valable.

Le Conseil d'Administration peut modifier le site web et l'adresse de courrier électronique. La modification est communiquée aux Membres, aux administrateurs et, le cas échéant, au commissaire par courrier électronique ou tout autre moyen de communication équivalent.

Les Membres peuvent communiquer à tout moment et les administrateurs et, le cas échéant, le réviseur d'entreprise, peuvent communiquer au début de leur mandat une adresse électronique à l'Association aux fins de communiquer avec elle. Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'Association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce qu'un Membre ou un administrateur, ou, le cas échéant, le réviseur d'entreprise communique une autre adresse électronique ou son souhait de ne plus communiquer par courrier électronique.

L'Association communique par courrier ordinaire ou par fax, qu'elle envoie le même jour que les communications électroniques, avec les Membres ou les administrateurs et, le cas échéant, le réviseur d'entreprise, pour lesquels elle ne dispose pas d'une adresse électronique.

Article 3 Vision, mission et objectifs

La vision de l'Association est:

PostEurop est le lien avec l'expertise postale.

En tant qu'Association fonctionnant grâce à ses Membres, leur interaction et leur coopération, PostEurop aide ses Membres à suivre l'évolution des marchés et promeut leurs intérêts auprès des parties prenantes.

Sa mission est:

PostEurop apporte de la valeur ajoutée à ses Membres en fonctionnant comme une plateforme de

coopération, de communication et d'innovation et en fournissant des solutions en accord avec ses tâches et ses priorités.

L'Association fournit à ses Membres une interconnectivité, des initiatives de développement commun, un partage des meilleures pratiques, ainsi qu'une aide et un soutien adapté sur demande, en tenant compte principalement de la «perspective client» et des aspects du développement durable. PostEurop se veut être une plateforme d'influence efficace au sein de l'environnement réglementaire postal.

PostEurop est une Union restreinte de l'UPU et vise à être une voix influente en ce qui concerne les questions liées à l'UPU.

PostEurop représente et soutient ses Membres auprès de parties prenantes externes lorsque cela est pertinent et approprié.

Pour mettre en œuvre ses objectifs et sa mission, l'Association est principalement active dans les domaines et activités suivants:

- Le contexte réglementaire de l'Union Européenne
- Les relations avec l'UPU et ses Unions restreintes
- L'efficacité dans les opérations, la qualité de service, l'interconnectivité
- Les évolutions du marché postal
- La responsabilité sociale des entreprises

Article 4 Activités, relations avec les institutions internationales et les autres organisations

Dans la mesure nécessaire à la réalisation de ses objectifs, l'Association entretient des relations avec d'autres associations et institutions, tant nationales qu'internationales, et peut en devenir membre après décision du Conseil d'Administration. L'Assemblée Générale en sera informée.

L'Association peut également inviter, avec l'accord des Membres concernés, d'autres organisations ou des experts à participer à des activités déterminées.

L'Association exerce ses activités sur la base des présents Statuts et les dispositions obligatoires des réglementations de UE et de ceux de l'UPU.

Article 5 Type d'Association

L'Association est régie par la Loi belge du 23 mars 2019 introduisant le Code des sociétés et des associations et portant des dispositions diverses, publiée aux annexes du Moniteur belge du 4 avril 2019, et ses Arrêtés Royaux d'exécution, tel que modifié.

Article 6 Représentation des Membres de l'Association

L'Association est habilitée à présenter à des tiers, au nom de ses Membres, les positions communes adoptées sur les sujets qui mettent en jeu les intérêts des Membres.

Cependant, l'adhésion à l'Association n'interdit pas aux Membres d'assurer leur représentation auprès de toute organisation et dans quelque domaine que ce soit. Les Membres assurant eux-mêmes leur représentation sont invités à en informer le Conseil d'Administration par l'intermédiaire du Siège et sont invités à veiller à ne pas affaiblir la (les) position(s) de l'Association, ni gêner son (ses) action(s).

Article 7 Admission et inscription des Membres

Les Opérateurs postaux publics européens des pays qui se retrouvent dans la définition de Territoire européen (CEPT décision de Dresde, 1993), qui présentent un service universel et sont désignés comme opérateurs postaux auprès de l'UPU peuvent devenir Membres de cette Association.

Les demandes d'admission doivent être adressées au Conseil d'Administration qui les soumet, pour décision, à l'Assemblée Générale.

Une demande d'adhésion doit inclure des informations sur le statut de société de l'opérateur postal et ses activités.

Un membre est tenu de communiquer au Siège sa raison sociale officielle en alphabet latin et toute modification de cette dernière.

Article 8 Perte de la qualité de Membre

Un Membre est en droit de démissionner de l'Association à la fin d'une année civile en informant le Conseil d'Administration par écrit ou par courrier électronique et moyennant un préavis de six mois.

La qualité de Membre se perd automatiquement lorsque celui-ci cesse d'exister d'un point de vue juridique.

A la proposition du Conseil d'Administration, l'exclusion d'un Membre est décidée par l'Assemblée Générale dans les cas où ce Membre:

- 1) manque à ses obligations financières envers l'Association (Art. 31 des présents Statuts);
- 2) connaît une situation de liquidation ou de faillite;
- 3) ne remplit plus les conditions de l'Article 7 des présents Statuts pour pouvoir bénéficier de cette qualité ou;
- 4) se conduit de manière gravement préjudiciable à la réalisation de l'objectif de l'Association.

Le Membre en question peut défendre sa position lors de l'Assemblée Générale (ou par écrit ou par courrier électronique avant celle-ci) au cours de laquelle la proposition relative à son exclusion sera considérée. Le Membre en question n'est pas autorisé à voter.

Article 9 Exclusion d'un Membre

L'exclusion d'un Membre fait l'objet d'une proposition du Conseil d'Administration. Cette proposition sera soumise à l'Assemblée Générale, au moins deux mois après que le Conseil d'Administration en ait notifié par écrit le Membre en défaut, conformément aux Statuts.

L'exclusion d'un Membre et la date à laquelle celle-ci prend effet sont décidées par l'Assemblée Générale. La décision d'exclusion est notifiée au Membre en défaut par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 Responsabilité pécuniaire de l'ancien Membre

Au cas où des Membres cessent de faire partie de l'Association, quelle qu'en soit la raison, ils restent tenus d'acquitter à l'Association toute somme qu'ils lui devaient avant qu'ils ne perdent la qualité de Membre, y compris leur part contributive pour l'année au cours de laquelle ils perdent cette qualité.

Article 11 Organes

Les organes de l'Association sont l'Assemblée Générale, qui est l'organe principal, le Conseil d'Administration, le Siège, les Comités, les Cercles et les Transversales.

Article 12 Participation des membres et organisation des Assemblées Générales

Tous les Membres ont le droit d'assister aux Assemblées Générales.

Un Membre peut être représenté par un autre Membre. Un Membre ne pourra obtenir que deux procurations d'autres Membres au maximum. Le Membre qui se fera représenter par un autre Membre en avertira le Siège par écrit ou par courrier électronique avant l'ouverture officielle de l'Assemblée Générale.

Chaque Assemblée Générale sera convoquée conjointement par le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire général(e) par écrit ou par courrier électronique. L'Assemblée sera présidée par un représentant du Membre hôte, sauf dispositions contraires convenues par le Conseil d'Administration.

Les date et lieu de l'Assemblée Générale seront fixés par le Membre hôte en accord avec le Conseil d'Administration.

Une Assemblée Générale ordinaire est convoquée chaque année.

Une Assemblée Générale extraordinaire est convoquée dans les meilleurs délais après décision du Conseil d'Administration, ou à la demande écrite ou par courrier électronique de deux tiers des Membres de l'Association.

Article 13 Invitation à l'Assemblée Générale - Convocation

Une convocation des Membres à l'Assemblée Générale doit être faite par écrit ou par courrier électronique au moins trente jours calendaires avant la date de la réunion. La convocation à l'Assemblée Générale précisera la date et le lieu de la réunion et comprendra le projet d'ordre de jour.

Un bulletin de participation (physique ou en ligne) préparé par le Siège est transmis avec la convocation. Ce bulletin de participation sera renvoyé par tous les Membres.

La documentation concernant l'ordre du jour de l'Assemblée Générale sera transmise aux Membres dans les meilleurs délais, au moins dix jours calendaires avant le début de la réunion.

Toute convocation à l'Assemblée Générale devant être transmise à un Membre le sera par écrit ou courrier électronique, conformément aux Statuts.

L'Association doit envoyer toutes les convocations à l'Assemblée Générale à un Membre par courrier ou courrier électronique à son adresse enregistrée ou à une autre adresse que le Membre aura communiquée au Siège à cet effet.

Une convocation à l'Assemblée Générale sera considérée comme transmise au terme de quatre-vingt-seize heures après son envoi.

Dans les cas d'urgence et exceptionnellement, le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire général(e) de l'Association peuvent conjointement décider d'organiser une réunion virtuelle de l'Assemblée Générale, par téléphone ou par vidéoconférence (se déroulant uniquement par réunion virtuelle), à laquelle tous les Membres devraient participer par les moyens de communication électronique mis à disposition par l'Association. Ces moyens de communication électroniques doivent permettre (i) à l'Association de vérifier l'identité et l'habilitation de tous les Membres, et (ii) à tous les Membres de prendre part directement, simultanément et de façon continue aux discussions pendant la réunion et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels la réunion doit se prononcer.

Article 14 Pouvoirs de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est compétente pour exercer tous les pouvoirs afin de réaliser les objectifs de l'Association. Les compétences de l'Assemblée Générale incluent mais ne se sont pas limitées à:

- la définition de la politique générale de l'Association;
- l'approbation de la Stratégie et du Plan d'action;
- le transfert du Siège de l'Association lorsqu'il entraîne un changement de langue des présents Statuts conformément à la réglementation linguistique applicable;
- l'admission ou l'exclusion d'un Membre;
- l'élection et la révocation des membres du Conseil d'Administration;
- la désignation du Membre chargé d'organiser la prochaine Assemblée Générale;
- la modification et l'approbation des présents Statuts et du Règlement d'ordre intérieur de l'Association; la dernière version du Règlement d'ordre intérieur a été approuvée par l'Assemblée Générale du 6 octobre 2021.
- l'approbation des comptes, du rapport annuel et du budget, et la fixation des unités de contribution spécifique aux Membres;
- l'octroi de décharge aux Administrateurs;
- la nomination et la révocation d'un ou plusieurs réviseurs d'entreprise de l'Association et la détermination de sa ou leur rémunération;
- l'octroi de décharge au(x) réviseur(s) d'entreprise dans le cadre de son/leur mandat;
- la dissolution de l'Association, l'affectation de l'actif net de l'Association en cas de dissolution, et la nomination d'un ou plusieurs liquidateur(s);
- la restructuration ou la transformation de l'Association en vertu de n'importe quelle procédure prévue aux Livres 13 et 14 du Code des sociétés et des associations.

L'Assemblée Générale peut jouer le rôle de forum pour des conférences ou présentations d'experts sur des sujets proposés par le Conseil d'Administration ou les Membres.

Les Membres ont le droit de ne pas appliquer une décision de l'Assemblée Générale contraire à leur législation nationale. Dans ce cas, le Membre concerné en avertira le Conseil d'Administration. Les décisions de l'Assemblée Générale doivent être en conformité avec les règlements de l'Union Européenne.

Lors des Assemblées Générales, les Membres respecteront et suivront les indications sur la manière de travailler telles que développées dans le Programme de Respect du Droit de la Concurrence de l'Association.

Article 15 Quorum pour l'Assemblée Générale

Le quorum de présence requis à l'Assemblée Générale est fixé aux deux tiers des Membres de l'Association autorisés à voter, qu'ils soient représentés par un mandataire dûment autorisé ou par le titulaire d'une procuration dûment délivrée.

Si le quorum n'est pas atteint dans l'heure qui suit l'heure prévue pour la réunion, une autre Assemblée Générale, portant sur le même ordre du jour, sera convoquée. Cinquante pour cent (50 %) des Membres doivent être présents ou représentés à cette Assemblée Générale, sauf dans les cas d'admission ou d'exclusion d'un Membre, la dissolution de l'Association ou la modification des Statuts, lorsqu'au moins deux tiers des Membres de l'Association autorisés à voter doivent être présents ou représentés.

Article 16 Procédure de vote et de prise de décision aux Assemblées Générales

Une proposition soumise à consensus est adoptée si aucun Membre ne s'y oppose en levant la main.

Pendant l'Assemblée Générale, le vote a lieu suivant un système pondéré, suivant la répartition des voix entre les Membres, qui correspond au nombre d'unités de contribution conformément à l'Article 17 du Règlement d'ordre intérieur.

Par dérogation à ce qui précède, le vote pour l'élection du Conseil d'Administration a lieu selon un système mixte de vote pondéré et non-pondéré, conformément aux dispositions de l'Article 21 des présents Statuts.

Une abstention, un bulletin de vote blanc ou nul n'invalidera pas le scrutin et ne sera pas pris en compte.

A moins que l'Assemblée Générale n'en décide autrement, à la proposition du Conseil d'Administration, un Membre n'aura pas le droit de voter ni de faire une déclaration négative sur un sujet à consensus lors d'une Assemblée Générale si tous les frais relatifs à sa contribution financière n'ont pas été reçus par le Sièges dans le mois suivant la date due.

Le scrutin sera secret si au moins deux Membres en expriment le souhait. L'exclusion d'un Membre ou l'élection pour le renouvellement du Conseil d'Administration fera toujours l'objet d'un scrutin secret.

Lorsqu'il faut procéder à un scrutin secret, *le (la) Président(e) du Conseil d'Administration* désigne des scrutateurs et fixe les conditions et procédures du scrutin. Les bulletins de vote indiquant le nombre de voix de chaque Membre sont alors distribués aux Membres présents à la réunion. Après avoir rempli les bulletins, les Membres sont invités par le (la) Secrétaire général(e), dans l'ordre alphabétique des pays Membres, à glisser leurs bulletins dans l'urne.

Quand une Assemblée Générale est organisée par une réunion virtuelle conformément à l'article 13 des présents Statuts, les Membres qui participent à l'Assemblée Générale sont réputés présents à l'endroit où l'Assemblée Générale se tient pour le respect des conditions de quorum et de majorité.

Article 17 Vote par correspondance

En cas d'urgence et exceptionnellement, le Conseil d'Administration peut décider de déclencher une procédure de vote par correspondance ou de prendre une décision par correspondance. La notification doit comprendre l'intégralité du texte de la proposition ou du texte de la décision.

Le vote par correspondance sera précédé d'une note explicative envoyée à tous les Membres accompagnant la notification.

Chaque Membre dispose d'un mois, à compter de la date de l'envoi, pour notifier par écrit ou par courrier électronique au Conseil d'Administration son approbation ou non du texte de la proposition. Les votes ou les déclarations écrites ou électroniques que le Sièges recevrait au-delà de ce délai ne seront pas pris en considération. Le Conseil d'Administration se porte garant du caractère confidentiel d'un vote.

Le Sièges informe les Membres du résultat d'un vote dans les meilleurs délais, dans les cinq jours ouvrables suivants les résultats.

Le vote par correspondance sera ratifié par l'Assemblée Générale au cours de sa réunion qui suit le vote.

Article 18 Procès-verbal des réunions officielles

Les débats et les décisions de l'Assemblée Générale sont repris dans le procès-verbal qui inclut la date, l'heure et le lieu de la réunion, les noms des Membres présents ou représentés, les noms des personnes présentes, l'ordre du jour, les discussions se rapportant au sujet, les propositions considérées et – le cas échéant – les résultats de vote.

Les débats des réunions du Conseil d'Administration sont repris sous forme de points d'action et de décisions, qui incluent la date, l'heure et le lieu de la réunion, les noms des personnes présentes, l'ordre du jour, les détails des propositions considérées et – le cas échéant – les résultats de vote.

Lors des Assemblées Générales et réunions du Conseil d'Administration, les points suivants sont d'application:

- Les réunions sont susceptibles d'être enregistrées afin de faciliter le travail du Siège. Les enregistrements sont confidentiels et seront détruits dès que les procès-verbaux concernés auront été approuvés.
- Les membres souhaitant que leurs déclarations soient inscrites dans les procès-verbaux doivent faire parvenir une demande écrite ou électronique au Siège. Le Siège inclura ces déclarations dans une annexe adjointe au procès-verbal.
- Les procès-verbaux sont rédigés par le Siège dans le mois suivant la réunion. Les procès-verbaux seront personnellement approuvés par le (la) Président(e) de la réunion et transmise en français et en anglais à tous les Membres concernés dans les six semaines. Les objections aux procès-verbaux et les propositions de modifications doivent être faites par écrit ou par courrier électronique dans les quatre semaines suivant la date de la communication des procès-verbaux. En cas d'objection, le Conseil d'Administration décide de la procédure d'approbation du procès-verbal.
- Le Siège s'assure que les procès-verbaux – et les annexes – soient classés pour information. Ces procès-verbaux sont accessibles aux Membres sans aucune limite de temps et sont conservés dans un registre au Siège de PostEurop.

Article 19 Modification aux Statuts – Dissolution de l'Association

Toute proposition ayant pour objet une modification des Statuts ou la dissolution de l'Association doit être approuvée par au moins deux tiers des Membres de l'Association présents ou représentés à l'Assemblée Générale et deux tiers des votes de l'ensemble des Membres de l'Association à condition qu'au moins deux tiers de tous les Membres de l'Association soient présents ou représentés.

Le Conseil d'Administration doit s'assurer que les Membres de l'Association disposent d'au moins un mois pour considérer une telle proposition avant son examen par l'Assemblée Générale.

Les modifications aux Statuts n'auront effet qu'après que les conditions légales ont été remplies.

Pour ce qui concerne l'Assemblée Générale dont les décisions doivent être constatées par acte authentique, il suffit que compareisse physiquement devant le notaire un seul Membre dûment habilité ou toute autre personne désignée par l'Assemblée Générale physique ou virtuelle, tenue ou organisée conformément aux présents Statuts, et agissant en vertu d'une procuration.

Lorsque l'Assemblée Générale décide de procéder à la liquidation de l'Association, elle:

- détermine les conditions de la liquidation;
- nomme le liquidateur et définit ses pouvoirs.

La personne morale à qui sera attribuée l'actif net restant après liquidation sera sans but lucratif et aura un objectif similaire à celui de l'Association.

Article 20 Organisation du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se compose de onze membres élus par l'Assemblée Générale pour une durée de trois ans, à partir du début de l'année civile suivant l'élection. Ce mandat de trois ans est renouvelable.

Les Administrateurs doivent être des cadres expérimentés employés par des Membres de l'Association.

La qualité d'Administrateur est personnelle. Un Administrateur peut être représenté par un autre Administrateur. Toutefois, un Administrateur ne peut représenter qu'un seul autre Administrateur.

Le quorum de présence requis au sein du Conseil d'Administration est fixé à six membres présents

ou représentés. De plus, le vote devra avoir lieu par analogie avec l'Article 23 des présents Statuts.

Le Conseil d'Administration peut attribuer des rôles spécifiques aux membres du Conseil conformément aux différents domaines d'activités stratégiques de l'Association.

Tout membre du Conseil peut démissionner de son mandat quand il le souhaite après avoir fait parvenir par écrit ou par courrier électronique une notification de démission au Conseil d'Administration.

Un Membre du Conseil d'Administration peut également être révoqué à tout moment par décision de l'Assemblée Générale prise à une majorité de deux tiers des Membres présents ou représentés et quand au moins deux tiers de tous les Membres de l'Association sont présents ou représentés.

Si un Membre du Conseil d'Administration quitte l'Association avant la fin de son mandat, que ce soit par démission ou révocation, un nouveau membre répondant aux conditions spécifiées dans les Statuts sera immédiatement élu par l'Assemblée Générale pour le reste du mandat.

Article 21 Election du Conseil d'Administration

Termes et procédure :

Les Membres qui souhaitent présenter un candidat à un siège au Conseil d'Administration pour l'élection par l'Assemblée Générale doivent en informer le Sièges un mois avant la réunion plénière en question

L'élection des onze membres du Conseil d'Administration se déroulera selon les phases suivantes :

- Au cours de la **première phase**, les noms des candidats seront inscrits sur les listes correspondant aux groupes d'opérateurs mentionnés à cet article. Chaque groupe élira le(s) membre(s) de ce groupe en votant pour les noms sur la liste correspondant à leur groupe. Le nombre de noms ayant obtenu des voix ne doit pas excéder le nombre de sièges disponibles pour le groupe. Au cours de cette phase de l'élection, les Membres disposeront d'une voix pondérée, conformément à l'Article 16 des Statuts et l'Article 17 du Règlement intérieur.
- Au cours de la **deuxième phase**, les candidats non élus pour les sièges réservés sont ensuite inscrits sur une seule liste et tous les opérateurs Membres présents ou représentés procèdent à l'élection des membres du Conseil d'Administration pour les sièges restant au Conseil d'Administration. Au cours de cette phase de l'élection, tous les Membres disposeront d'une voix équivalente, conformément à cet article des Statuts.
- Une **troisième phase** devrait avoir lieu au cas où :
 - o trop peu de candidats sont présentés par les Membres pour occuper le nombre total de onze sièges, au plus tard trente jours avant l'Assemblée Générale. Dans ce cas, le (la) Secrétaire général(e) aura pour tâche de procéder à un nouvel appel à candidats auprès de tous les Membres afin de s'assurer que tous les sièges soient attribués. Les Membres disposeront de quinze jours supplémentaires pour présenter un candidat. Les nouveaux candidats seront inscrits sur une liste et tous les opérateurs Membres présents ou représentés éliront le(s) membre(s) pour le(s) siège(s) non encore attribué(s) au cours des deux premières phases.
 - o trop peu de candidats sont présentés pour les sièges réservés à un ou plusieurs groupe(s) de Membres. Les sièges non attribués au cours de la première phase de l'élection seront mis à la disposition des membres non élus au cours des deux premières phases et qui devront être élus par l'Assemblée Générale dans son ensemble, conformément à cet article des Statuts.
- Durant cette troisième phase, tous les Membres disposeront d'une voix équivalente.

Les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix dans chaque groupe seront déclarés élus. En cas d'ex aequo, un second vote interviendra afin de décider lequel de ces candidats sera élu.

Les membres du nouveau Conseil d'Administration se réuniront dès que possible après l'élection pour désigner le (la) Président(e) et le (la) Vice-président(e).

Distribution des sièges :

L'élection aura lieu selon la répartition suivante des sièges, sous réserve qu'il n'y ait pas deux (ou plus) Administrateurs employés par le même Membre :

- Six sièges sont réservés aux Membres de l'Union européenne (UE) et de l'Espace économique européen (EEE)*;
- Trois sièges sont réservés aux Membres n'appartenant pas à l'Union européenne (UE) et à l'Espace économique européen (EEE)*.
- Un siège est réservé aux Membres rangés dans les classes de contribution de 5 unités et en deçà;
- L'élection de chacun de ces dix Administrateurs est effectuée par le groupe de pays concernés;
- Tous les candidats doivent choisir le groupe dans lequel ils se présentent aux élections et tous les Membres qui sont susceptibles d'être repris sous deux groupes doivent choisir le groupe dans lequel ils votent; cette dernière étape doit se dérouler à la demande du Siègre et être finalisée avant l'appel à candidatures;
- L'Administrateur restant est ensuite élu par l'Assemblée Générale dans son ensemble;
- Les Administrateurs élisent l'un d'eux à la présidence et un autre à la vice-présidence. Le mandat de ces fonctions prend fin avec le renouvellement du Conseil d'Administration et peut être renouvelé deux fois pour des périodes ultérieures de trois ans, et une troisième et dernière fois dans des cas extraordinaires.

Article 22 Pouvoirs et responsabilités du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration:

- se réunit au moins quatre fois par an, de préférence au début de chaque trimestre. Toute réunion du Conseil d'Administration est convoquée dans un délai d'au moins quinze jours. Le Siègre entreprend toutes les démarches nécessaires afin de s'assurer que chaque membre du Conseil d'Administration reçoit la notification;
- soumet pour approbation à l'Assemblée Générale la stratégie et le plan d'action de l'Association;
- propose à l'Assemblée Générale l'admission de nouveaux Membres ou l'exclusion de Membres existants;
- propose à l'Assemblée Générale, si nécessaire, la dissolution de l'Association;
- soumet pour approbation à l'Assemblée Générale des amendements aux présents Statuts et au Règlement d'ordre intérieur et peut, dans ce cas, changer et faire référence à la date de la dernière version du Règlement intérieur;
- fixe chaque année la répartition des voix entre les Membres selon l'Article 31 des présents Statuts;
- prépare les comptes, le rapport annuel, le budget et l'unité de contribution en vue de les soumettre à l'Assemblée Générale;
- contrôle l'exécution du budget;
- veille à la mise en œuvre de la stratégie de l'Association;
- crée des Comités, des Cercles et des Transversales selon les besoins et donne des directives concernant leurs activités, examine leurs résultats et prend les décisions appropriées. Dans ce but, le Conseil d'Administration veille à ce qu'un expert désigné par tout Membre de l'Association puisse être proposé pour être nommé dans tout Comité. Pour les Cercles et les Transversales, il en va de même en ce qui concerne les Membres ayant décidé de participer. Pour les Cercles et les Transversales, cela se fera en faisant circuler l'information adéquate entre tous les Membres concernés;
- peut constituer ses Comités de rémunération, de finances et de ressources lors de sa première session ordinaire;
- confie des tâches au Siègre et contrôle sa gestion;
- communique aux Membres les décisions prises;
- exécute d'autres tâches qui lui sont assignées;

- respecte et suit les indications sur la manière de travailler telles que développées dans le Programme de Respect du Droit de la Concurrence de l'Association.

Article 23 Procédure de vote au Conseil d'Administration

La procédure de vote au cours d'une réunion du Conseil d'Administration se déroule comme suit:

- Le quorum requis aux réunions du Conseil d'Administration est de six membres présents ou représentés.
- Le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité simple, chaque Administrateur ayant une voix, étant donné que les membres sont sensés exercer leur vote à titre personnel.
- En cas de partage des voix des membres présents ou représentés aux réunions du Conseil d'Administration, la voix de la personne assurant la Présidence sera prépondérante.
- Une abstention, un bulletin blanc ou nul ne rendra pas le scrutin invalide et ne sera pas comptabilisé. En cas d'égalité de votes, la proposition est abandonnée.
- Quand un Conseil d'Administration est organisé par réunion virtuelle conformément à l'article 24 des présents Statuts, les Administrateurs qui participent à la réunion sont réputés présents à l'endroit où le Conseil d'Administration se tient pour le respect des conditions de quorum et de majorité.

Article 24 Participation au Conseil d'Administration

Un Administrateur dans l'impossibilité de participer à une réunion de Conseil d'Administration doit prévenir le (la) Président(e) du Conseil et le (la) Secrétaire général(e) avant la tenue de la réunion et donner procuration à un autre Administrateur de son choix.

Un autre Administrateur peut être désigné en cas d'absence de l'Administrateur pour le représenter à la réunion, il n'a pas le droit de voter.

Lorsqu'un Administrateur est dans l'impossibilité d'aller jusqu'au terme de son mandat, le Membre de l'Association concerné nomme un remplaçant pour lui succéder. Le successeur aura les mêmes droits et obligations qu'un membre élu du Conseil d'Administration. Le successeur doit avoir les qualifications nécessaires en accord avec l'article 20 des présents Statuts. Dans des cas exceptionnels uniquement, plus d'une seule nomination de successeur d'un même opérateur durant le même mandat pourrait être acceptée par le Conseil d'Administration.

Dans des cas exceptionnels et à titre exceptionnel, le (la) Président(e) et le (la) Secrétaire général(e) peuvent décider d'organiser une réunion virtuelle du Conseil d'Administration, par téléphone ou par vidéoconférence, à laquelle tous les membres du Conseil d'Administration devront participer par les moyens de communication électronique mis à disposition par l'Association. Ces moyens de communication électroniques doivent permettre (i) à l'Association de vérifier l'identité et l'habilitation de tous les membres du Conseil d'Administration, et (ii) à tous les membres du Conseil d'Administration de prendre part directement, simultanément et de façon continue aux discussions pendant la réunion et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels la réunion doit se prononcer.

L'assiduité aux réunions du Conseil d'Administration de PostEurop est indispensable afin de garantir la continuité et la cohésion dans la gestion et la gouvernance de l'Association. En outre, une participation régulière aux réunions fait en sorte que les décisions prises reflètent l'opinion du Conseil dans son ensemble et que les questions soient examinées depuis plusieurs points de vue. Les membres du Conseil d'Administration élus sont tenus d'assister aux réunions du CA sauf en cas d'empêchement dû à des raisons personnelles imprévisibles (problème de santé, etc.)

Les membres du Conseil d'Administration qui comptabiliseraient trois absences consécutives peuvent être contactés par le (la) Président(e) du CA afin de déterminer les éventuelles mesures à prendre, y compris, si c'est nécessaire, la possibilité d'inviter le membre en question à démissionner du Conseil.

Il sera fait état du pourcentage de participation aux réunions du CA lorsque les membres du Conseil se représenteront à l'élection.

Les membres du Conseil d'Administration n'ayant pas participé à au moins 2/3 des réunions au cours de leur mandat de 3 ans ne seront plus éligibles pour les élections suivantes du Conseil d'Administration. À cette fin, seules les réunions officielles du Conseil tenues avant les élections suivantes du Conseil d'Administration sont prises en compte. Afin d'encourager la présence physique aux réunions du Conseil, une seule participation téléphonique à une réunion peut être prise en compte en tant que participation à une réunion du Conseil pendant le mandat.

Dans les cas où un membre du Conseil d'Administration élu conformément aux dispositions de l'Article 21 des Statuts se trouve dans l'impossibilité d'aller au terme de son mandat et qu'aucun successeur n'est disponible, le Siège cherchera des candidats auprès des Membres du groupe votant concerné afin d'élire un successeur par correspondance ou lors de l'Assemblée Générale suivante, à la discrétion du Conseil d'Administration. Le mandat du nouveau membre du Conseil d'Administration expire avec celui du Conseil d'Administration dans son ensemble.

Les membres du Conseil d'Administration siégeant au Conseil d'Administration n'auront droit à aucune rémunération à la charge de l'Association. Tous les frais de voyage, de séjour et autres encourus par un membre du Conseil d'Administration, relatifs à sa présence aux réunions du Conseil ou à d'autres affaires concernant l'Association, sont à la charge du Membre concerné.

Les frais de voyage, de séjour et autres encourus par le (la) Président(e) du Conseil d'Administration, relatifs à sa fonction et prévus dans le budget, peuvent être pris en charge par l'Association.

Article 25 Conflit d'Intérêts

Si un membre du Conseil d'Administration a un intérêt personnel direct ou indirect de nature financière et contraire à une décision qui doit être prise par le Conseil d'Administration ou à une transaction qui doit être décidée par ce même Conseil, le membre du Conseil d'Administration en question doit immédiatement notifier son conflit d'intérêts aux autres Administrateurs. Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration doit refléter la déclaration de ce membre du Conseil d'Administration ainsi que les justifications liées à ce conflit d'intérêts. Un membre du Conseil d'Administration en situation de conflit d'intérêts n'est pas autorisé à prendre part aux délibérations du Conseil d'Administration et n'est pas autorisé à voter la décision ayant donné lieu à ce conflit d'intérêts.

Article 26 Pouvoirs et responsabilités du (de la) Président(e) du Conseil d'Administration

Le (la) Président(e) dirige et oriente les travaux du Conseil d'Administration, se porte en justice au nom de l'Association, représente les intérêts de l'Association.

Les tâches et les responsabilités du (de la) Président(e) du Conseil d'Administration sont les suivantes:

- dirige et oriente les travaux du Conseil d'Administration ;
- promeut et représente les intérêts de l'Association ;
- représente l'Association et entretient les relations avec toute organisation extérieure d'une importance particulière pour l'Association ;
- fait rapport auprès des membres du Conseil d'Administration et consulte ce dernier lorsque des questions fondamentales sont en jeu, afin d'étudier les actions à entreprendre pour représenter les intérêts de l'Association ;

- se pourvoit en justice au nom de l'Association ou, en cas d'empêchement, désigne à cet effet un Administrateur. Le (la) Président(e) peut également, en consultation avec le Conseil d'Administration, désigner le (la) Secrétaire général(e) dans ce cas ;
- signe tous les actes qui engagent l'Association ou, en cas d'empêchement, désigne à cet effet un Administrateur. Le (la) Président(e) peut également désigner le (la) Secrétaire général(e) dans ce cas ;
- supervise les activités du Sièges ;
- a le droit de convoquer une réunion du Conseil d'Administration quand il le souhaite ou à la demande d'au moins trois Administrateurs.

Après accord du Conseil d'Administration, le (la) Président(e) peut déléguer certaines de ses tâches au (à la) Vice-président(e) et celles-ci seront clairement définies.

Article 27 Sièges

Le Sièges est composé d'un Secrétaire général ainsi que de responsables et d'un personnel administratif.

Le (la) Secrétaire général(e) est recruté(e) et employé(e) selon les termes et les conditions définies par le Conseil d'Administration. Le (la) Secrétaire général(e) doit de préférence être un(e) cadre expérimenté(e) de l'un des Membres de l'Association.

Les tâches et les responsabilités du Sièges sont définies dans le Règlement d'ordre intérieur.

Article 28 Pouvoirs et responsabilités du (de la) Secrétaire général(e)

Par le biais de la Présidence, le/la Secrétaire général, qui est responsable du fonctionnement au quotidien de l'Association, agit sous le contrôle du (de la) Président(e) du Conseil d'Administration et assure la bonne administration de l'Association conformément aux Statuts et au Règlement d'ordre Intérieur.

Les tâches et les responsabilités du/de la Secrétaire général(e) sont les suivantes :

- il/elle est responsable de la gestion courante et journalière de l'Association ;
- il/elle dirige les travaux du Sièges et engage son personnel dans les limites fixées par le Conseil d'Administration ;
- il/elle gère les comptes selon le budget de l'Association ;
- il/elle aide le (la) Président(e) du Conseil d'Administration dans ses actions visant à représenter les intérêts de l'Association ;
- il/elle entretient des relations régulières avec les organisations extérieures ;
- il/elle prépare un rapport trimestriel pour le Conseil d'Administration qui décrit les activités du trimestre précédent des Comités, Cercles et Transversales ainsi que les résultats financiers de l'Association ;
- il/elle participe aux réunions des Comités, Cercles et Transversales après accord avec le (la) Président(e) du groupe concerné ;
- il/elle remplit le rôle de secrétaire pour l'Assemblée Générale ;
- il/elle s'assure de la mise en œuvre efficace et opportune des décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration ;
- il/elle s'assure de la communication efficace au sein de l'Association et sert de contact principal entre l'Association et les organes extérieurs.

Article 29 Comités, Cercles et Transversales

Des Comités, des Cercles et des Transversales peuvent être créés à l'initiative du Conseil d'Administration ou à la suggestion d'un Membre ou du Siège, comme expliqué dans le Règlement d'ordre intérieur, pour effectuer des tâches dont la nature, le mandat, les objectifs et les dates butoirs sont clairement fixés dans le Règlement d'ordre intérieur.

Article 30 Budget et comptes

L'exercice social de l'Association correspond à l'année civile.

Le Conseil d'Administration est tenu de soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale les comptes de l'exercice écoulé, révisés et contrôlés par un cabinet d'audit, ainsi que le projet de budget de l'exercice suivant.

Tous les comptes se font en euros.

Article 31 Contribution financière

Les dépenses de l'Association sont réparties entre les Membres sur la base d'un système de contribution détaillé dans l'Article pertinent du Règlement d'ordre intérieur.

Les Membres paient à l'avance leur part contributive annuelle sur la base du budget arrêté par l'Assemblée Générale. Un Membre qui adhère à l'Association doit s'acquitter de sa part contributive pour l'année entière au cours de laquelle son adhésion devient effective.

Un retard de plus d'une année dans le paiement de la contribution peut entraîner la perte de la qualité de Membre après décision de l'Assemblée Générale.

Article 32 Interprétation du texte

Les Statuts sont rédigés en français et en anglais.

La version française fait foi et sert de base légale en cas d'interprétation.

Article 33 Application du droit belge

Tout ce qui n'est pas prévu par les présents Statuts, et notamment les publications à faire aux Annexes du Moniteur belge, sera réglé conformément aux dispositions applicables du Code des sociétés et des associations.

Les présents Statuts constituent, conformément au Code belge précité, les dispositions régissant l'Association.

ADMINISTRATION GÉRANTE DE POSTEUROP

Boulevard Brand Whitlock 114, B-1200 Bruxelles

M. Jean-Paul FORCEVILLE, Président du Conseil d'Administration, Directeur des Relations internationales et européennes, Le Groupe La Poste S.A., 9 Rue Colonel Pierre Avia, 75015 Paris, France.

M. Botond SZEBENY, Secrétaire général, Avenue Jules César 17, 1150 Bruxelles, Belgique

Membres du Conseil d'Administration de PostEurop

M. Jean-Paul FORCEVILLE, Président du Conseil d'Administration
Directeur des Relations internationales et européennes, Le Groupe La Poste, 9 Rue Colonel Pierre Avia, 75015 Paris, France.

M. Oliver KALISKI

Vice-président du Conseil d'Administration.

Directeur des Relations internationales, Österreichische Post AG, Rochusplatz 1, AT-1030 Vienne, Autriche.

M. Felix BLAICH

Directeur des Relations postales internationales, Deutsche Post DHL, Charles-De-Gaulle-Str. 20, D-53113 Bonn, Allemagne.

M. Patrik BLOMBERG

Directeur des Relations internationales, PostNord Group AB, Terminalvaegen 24, 105 00 Stockholm, Suède

M. Berend DORGELO

Directeur des Relations internationales, PostNL, P.O.Box 30250, 2500 GG La Haye, Pays-Bas.

Mme Simona BRATUŠA

Conseillère au Bureau de la Direction générale, Responsable des Affaires internationales, Pošta Slovenije d.o.o., Slomškovo trg 10, 2500 Maribor, Slovénie.

M. David PILKINGTON

Directeur des Relations internationales et de la Politique douanière, Royal Mail International, Royal Mail House, 148 Old Street, Londres EC1V9HQ, Royaume-Uni.

M. Francesco RUSSO

Responsable des affaires réglementaires et des relations avec les autorités, Poste Italiane SpA, Viale Europa 175, 00144 Rome, Italie.

Mme Candan SENYUZ

Directrice des Relations internationales, Turkish PTT, Sehit Tegmen Kalmaz Cad. Posta Sarayi 2.Kat, TR-06101 Ankara, Turquie.

M. Aimé THEUBET

Directeur des Affaires internationales, La Poste Suisse, Wankdorfallee 4, 3030 Berne, Suisse.

Mme Olga ZHITNIKOVA

Responsable du Département des Affaires internationales, Entreprise d'Etat « Poste de Russie », Varchavskoe ch. 37, RU-131000 Moscou, Fédération de Russie.
