

**BUREAU METROPOLITAIN DU  
LUNDI 5 SEPTEMBRE 2022**

| <b>NOMBRE D'ELUS<br/>METROPOLITAINS<br/>EN EXERCICE : 15</b>   |             |         |
|--|-------------|---------|
| <b>QUORUM : 8</b>  |             |         |
| PRESENTS   | REPRESENTES | ABSENTS |
| 14   | 0           | 1       |
| <b>OBJET DE LA DECISION</b>  |             |         |
| <b>N° 22/530</b>   |             |         |
| <b>ADHESION DE LA<br/>METROPOLE TOULON<br/>PROVENCE MEDITERRANEE<br/>A L'ASSOCIATION<br/>FRANCAISE DE<br/>COMMUNICATION INTERNE<br/>(AFCI)</b> |             |         |

Le Bureau Métropolitain de la Métropole TOULON PROVENCE MEDITERRANEE régulièrement convoqué, a été assemblé sous la présidence de Monsieur Hubert FALCO.

**PRESENTS :**

M. Jean-Louis MASSON, M. Thierry ALBERTINI, M. Ange MUSSO, M. Robert BENEVENTI, M. Gilles VINCENT, M. Robert CAVANNA, M. Hubert FALCO, M. Hervé STASSINOS, M. Francis ROUX, M. Arnaud LATIL, Mme Nathalie BICAIS, M. Jean-Pierre COLIN, M. Jean-Pierre GIRAN, M. Christian SIMON.

**ABSENT :**

M. Jean-Sébastien VIALATTE.

## **DÉCISION MÉTROPOLITAINE**

**N° 22/530**

**BUREAU DU 5 SEPTEMBRE 2022**

**O B J E T : ADHESION DE LA METROPOLE TOULON PROVENCE  
MEDITERRANEE A L'ASSOCIATION FRANCAISE DE  
COMMUNICATION INTERNE (AFCI)**

**LE BUREAU MÉTROPOLITAIN,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le décret n°2017-1758 en date du 26 décembre 2017 portant création de la  
Métropole Toulon Provence Méditerranée,

**VU** la délibération n° 21/12/406 du 16 décembre 2021 portant délégations au  
Président et au Bureau,

**VU** les statuts de l'Association Française de Communication Interne (AFCI) adoptés  
le 12 décembre 2017, ci-annexés,

**CONSIDERANT** que la Métropole a des supports de communication interne diffusés aux agents métropolitains,

**CONSIDERANT** que la Métropole souhaite développer de nouveaux supports et actions à l'attention de ses agents,

**CONSIDERANT** que l'AFCI est un réseau de plus de 950 communicants, présents dans toute la France et représentant tous les secteurs d'activités. Les membres de L'AFCI partagent leurs expériences et expertises en communication interne lors d'événements, de formations, d'ateliers, de rencontres informelles et à travers de nombreuses publications. L'AFCI propose à ses membres des interventions d'experts, analyse les tendances métiers et expérimente des pratiques innovantes,

**CONSIDERANT** que le montant de l'adhésion annuelle est fixé à 790,80 euros (sept cent quatre-vingt-dix euros et quatre-vingt centimes),

Et après en avoir délibéré,

## **DECIDE**

### **ARTICLE 1**

**D'APPROUVER** l'adhésion de la Métropole Toulon Provence Méditerranée à l'association AFCI.

### **ARTICLE 2**

**D'AUTORISER** le règlement de la cotisation annuelle correspondante.

### **ARTICLE 3**

**DE DIRE** que les crédits sont inscrits au budget principal 2022, opération 21, article 6281.

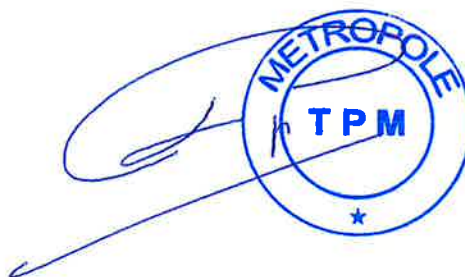
Ainsi fait et délibéré les jours, ou mois et ans que dessus.  
Pour extrait certifié conforme au registre.

Fait à Toulon, le 5 septembre 2022

Hubert FALCO

Président de la Métropole  
Toulon Provence Méditerranée  
Ancien Ministre

|            |    |
|------------|----|
| POUR       | 14 |
| CONTRE     | 0  |
| ABSTENTION | 0  |



## Statuts de l'Association Française de Communication Interne

### ❖ Article 1 : Définition et dénomination

L'Association Française de Communication Interne (Afcî) est une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, le décret du 16 août 1901 et ses textes d'application.

L'Association a pour dénomination : Association Française de communication interne.

Elle pourra être désignée par le sigle suivant : Afcî.

### ❖ Article 2 : Objet

L'objet de l'association est de promouvoir la communication interne au sein des entreprises et des organismes. L'Afcî favorisera ainsi toute activité contribuant au développement de la communication interne :

- recherche et apports méthodologiques : publications, formations, études
- échanges : rencontres, voyages d'études, formations, lettres d'information
- valorisation : prix communication, publications, relations publiques

L'Association s'interdit de diffuser son fichier d'adhérents à des fins commerciales.

### ❖ Article 3 : Siège

Le siège de l'association est fixé 67, rue de Chabrol 75010 Paris.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'Administration, décision soumise à la ratification de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire, statuant à la majorité des membres présents et représentés.

### ❖ Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

### ❖ Article 5 : Composition

L'association se compose de :

- membres actifs : toute personne physique qui s'acquitte de sa cotisation annuelle et qui s'engage à participer régulièrement au fonctionnement et aux activités de l'association.
- membres invités : toute personne physique rendant ou ayant rendu des services signalés à l'association. Ils sont nommés par le Bureau, pour une année renouvelable, et dispensés du versement de cotisation.

### ❖ Article 6 : Admission

La qualité de membre est accordée par le Bureau à toute personne physique, ayant un intérêt **avéré** pour la communication interne.

Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

❖ **Article 7 : Devoirs des membres**

Chaque membre s'engage à :

- partager son expérience avec les autres membres, notamment en favorisant la diffusion de ses réalisations majeures,
- respecter un devoir de réserve sur le contenu des échanges entre membres au sein de l'association,
- ne pas mener de démarche commerciale active au sein de l'association.
- ne pas réaliser, sans autorisation du Bureau, une exploitation, à des fins commerciales, de l'image, ainsi que des productions, de l'association ou de ses membres,
- ne pas utiliser, ni diffuser à des fins commerciales et/ ou publicitaires, le fichier des adhérents.

❖ **Article 8 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- des cotisations et contributions,
- des excédents éventuels provenant de l'organisation d'activités contribuant à son développement,
- des subventions qui pourront être accordées,
- des dons manuels et aides privées reçues par l'association,
- de toutes autres ressources autorisées par la loi.

❖ **Article 9 : Cotisations annuelles**

Le montant des cotisations annuelles est fixé par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

La cotisation annuelle couvre un exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet de chaque année au 30 juin de l'année suivante.

Les membres de l'association s'engagent à verser le montant de leur cotisation à réception de facture. Le renouvellement de l'adhésion est effectué, chaque année, par tacite reconduction, sauf dénonciation signifiée par écrit, avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours.

Faute de dénonciation selon les modalités et délais précisés ci-dessus, la cotisation de l'exercice en cours sera exigible.

Le non-paiement de la cotisation selon les délais fixés ci-dessus, entraîne la perte de la qualité de membre et la déchéance du droit de participation et de vote aux organes de l'Association. Toutefois, ce membre demeurera redevable de la cotisation envers l'association.

Sont dispensés du paiement de la cotisation annuelle les membres invités et les administrateurs d'honneur.

❖ **Article 10 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de l'association se perd par :

- Le non-paiement de la cotisation,
- La démission notifiée par écrit au Conseil d'administration,
- Le décès pour les personnes physiques ou la dissolution, pour quelque cause que ce soit, pour les personnes morales,
- L'exclusion prononcée par la majorité des 2/3 du Conseil d'Administration pour tout motif grave, notamment pour non-respect des obligations et devoirs cités aux présentes, l'intéressé ayant été préalablement invité par lettre recommandée avec AR à présenter sa défense devant le Conseil d'administration.

Lors de cette réunion, le membre pourra se faire assister d'un représentant, également membre de l'association.

❖ **Article 11 : Administration**

1.

L'association est administrée par un Conseil d'Administration de cinq membres au moins et de vingt-cinq membres au plus, élus parmi les membres actifs jouissant du plein exercice de leurs droits civiques.

Le Conseil d'Administration est renouvelable tous les deux ans. Les membres sont élus par l'Assemblée Générale ordinaire au scrutin secret.

La durée des fonctions de membres du Conseil d'administration est fixée à deux ans, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles.

Les membres du Conseil d'administration sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membres du Conseil ne sont pas rémunérées.

2.

Tout membre actif de l'association peut être candidat au Conseil d'administration s'il remplit les conditions suivantes :

- être membre de l'association depuis au moins un exercice,
- être à jour de sa cotisation,
- exercer une activité professionnelle,
- avoir recueilli le parrainage du Bureau, décision prise à l'unanimité des membres.

3.

Le mandat de membre du Conseil d'Administration à l'exclusion des membres d'honneur, prend fin par :

- la démission,
- la perte de la qualité de membre de l'association,
- la révocation prononcée pour tout motif grave par l'Assemblée générale, cette dernière pouvant intervenir sur incident de séance,

Tout membre du Conseil d'Administration pourra faire l'objet d'une suspension temporaire pour tout motif grave, prononcée, tant dans son principe que dans ses modalités, par la majorité des membres présents ou représentés du Conseil d'Administration.

Pendant toute la durée de la suspension, l'intéressé sera privé de l'accès aux services « membres » de l'Association et du droit de participer, de quelque manière que ce soit, à la vie de l'association : l'intéressé ne sera pas convoqué, ne participera pas ni ne votera au sein des organes de l'Association.

L'intéressé aura été préalablement invité par tous moyens à présenter ses explications devant le Conseil d'administration. Lors de cette réunion, le membre pourra se faire assister d'un représentant, également membre de l'association.

Cette décision fera l'objet d'une ratification par la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Tout membre du Conseil qui, sans excuse légitime (sous réserve d'obligations professionnelles, déplacements sur le territoire et/ ou à l'étranger, hospitalisation, maladie, etc...), n'aura pas assisté à trois réunions consécutives au Conseil d'administration, pourra être considéré comme démissionnaire d'office.

La décision est prise par le Conseil d'Administration.

4.

Les membres élus du Conseil d'Administration peuvent nommer des administrateurs d'honneur. Ceux-ci sont choisis parmi d'anciens membres élus du Conseil d'Administration, en reconnaissance de leur contribution importante aux travaux de l'association.

Les administrateurs d'honneur seront au nombre maximum de 3.

La durée des fonctions des administrateurs d'honneur est fixée à 3 ans, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles.

Les administrateurs d'honneur ne participent pas aux délibérations du Conseil d'Administration.

Le mandat d'administrateur d'honneur prend fin par démission, par la perte de la qualité de membre de l'association, ou encore par la révocation prononcée pour tout motif grave par le Conseil d'administration.

5.

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir ou autoriser tout acte qui n'est pas réservé à l'Assemblée Générale. Il définit, dans le cadre des directives de l'Assemblée, l'orientation générale de l'action de l'association.

Le Conseil d'administration se réunit au siège de l'association ou en tout lieu indiqué dans la convocation.

Il est tenu une feuille de présence des membres du Conseil présents ou représentés participant à la réunion.

Le Conseil d'Administration se réunit :

- au moins une fois tous les ans sur convocation de son président, chaque fois que celui-ci le juge utile,
- ou à la demande du quart de ses membres, sur convocation du Président.

Le Conseil d'administration peut délibérer si la moitié (1/2) au moins de ses membres sont présents et représentés.

Tout membre du conseil, absent ou empêché, peut donner par écrit mandat à un autre membre du Conseil d'administration de le représenter à une réunion du Conseil. Chaque membre ne pourra disposer au cours d'une même réunion que d'une (1) procuration. Ce mandat devra être communiqué au Conseil sur simple demande.

Sous réserve de dispositions particulières expressément édictées aux statuts et au règlement intérieur, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés.

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

#### ❖ **Article 12 : Composition et rôle du Bureau**

Tout membre élu du Conseil d'Administration peut, à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire, proposer sa candidature au poste de Président ou à un autre poste au sein du Bureau. Ces candidatures sont validées par le Conseil d'Administration, à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Les membres sortants du Bureau demeurent dans leurs fonctions jusqu'à la désignation des membres du Bureau.

Les membres du Bureau sont élus pour une durée de deux ans, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux assemblées générales annuelles. Les membres du Bureau sont immédiatement rééligibles.



Leurs fonctions prennent fin de plein droit dès qu'ils cessent de faire partie du Conseil d'administration.

Les fonctions de membres du Bureau ne sont pas rémunérées.

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres le Bureau, lequel est composé d'au moins quatre membres :

- un président,
- un vice-président,
- un secrétaire général
- un trésorier.

**Bureau :**

Le Bureau assure la gestion courante de l'association. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige. Les réunions du bureau ont lieu sur convocation du président ou à la demande d'un de ses membres.

Le Bureau est chargé d'assurer le secrétariat permanent et d'organiser les activités de l'Afci. Il est habilité à déléguer tout ou une partie de cette mission à des partenaires sélectionnés sur une base contractuelle ne pouvant excéder la durée du mandat du bureau. Un membre du bureau ne peut pas prendre part à une décision de bureau ni ne pourra voter à toute délibération pour laquelle ses intérêts financiers et/ou professionnels sont concernés ou en cas de conflit d'intérêts.

Le Conseil d'Administration est tenu informé des travaux du Bureau et en contrôle la gestion.

**Président :**

Le président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions à un ou plusieurs mandataires de son choix, membres ou non du Conseil d'administration, dans les conditions prévues au règlement intérieur. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Vice-président ou le secrétaire général, et en cas d'absence de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout autre membre du Conseil d'Administration spécialement délégué par le Conseil.

**Vice-Président :**

Il assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions, notamment dans l'animation des réunions du Conseil d'Administration et dans les relations extérieures de l'association.

En cas d'empêchement du Président, le Vice-président le remplace et est habilité à représenter l'Association dans tous les actes de la vie civile.

**Secrétaire général :**

Le secrétaire général est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il est ainsi chargé des convocations en accord avec le Président. Il peut déléguer certaines de ses attributions à un ou plusieurs mandataires de son choix.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

**Trésorier :**

Le trésorier est chargé de ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion de l'exercice.

❖ **Article 13 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association à jour de leurs cotisations au titre de l'exercice en cours

Elle se tient au moins une fois par an, lors d'une réunion physique ou en ligne (via un processus électronique organisé par un prestataire extérieur), sur convocation du président ou à la demande du tiers (1/3) des membres de l'association sur convocation du Secrétaire Général.

La convocation se fait par lettre simple ou par tout autre moyen électronique ou informatique et est adressée au moins 15 jours avant la réunion. L'ordre du jour est établi par le Président après consultation du bureau ou par les membres ayant demandé la réunion et est joint à la convocation. L'Assemblée générale se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu fixé par la convocation. L'Assemblée est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou en cas d'empêchement par la personne désignée par l'assemblée.

Le président expose la situation morale de l'association. Le trésorier rend compte de la gestion et soumet les comptes à l'approbation de l'assemblée.

Le quorum nécessaire pour que l'Assemblée générale ordinaire puisse délibérer est fixé à 1/5. Chaque membre dispose d'une voix. Le vote par correspondance ou le vote électronique est possible. Les modalités de vote sont décidées par le président après avis du bureau. Les membres qui exprimeront leur vote par correspondance ou électronique sont assimilés à des membres « présents » sur la durée de l'assemblée.

Les décisions se prennent à la majorité simple des membres, présents et représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, lors de la réunion sur première convocation, l'assemblée sera convoquée de nouveau à quinze jours d'intervalle au moins. Elle pourra alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La représentation d'un membre empêché ne peut être assurée que par un autre membre de l'association et sur présentation préalable d'un pouvoir écrit. Le nombre de pouvoirs détenus par une même personne est limité à cinq.

L'assemblée ne peut délibérer que sur les questions inscrites à son ordre du jour, exception faite de la révocation des membres du Conseil d'administration pouvant intervenir sur incident de séance.

L'Assemblée générale est seule compétente notamment pour :

- Approuver le rapport de gestion du conseil exposant la situation de l'association et son activité au cours de l'exercice écoulé ainsi que l'évolution prévisible,
- Approuver le rapport sur la situation financière de l'association établi par le trésorier,
- Approuver les comptes de l'exercice écoulé,
- Définir les orientations de l'association,
- Elire et révoquer les membres du Conseil d'Administration,
- La ratification du transfert du siège,
- Autoriser la conclusion de tous actes et opérations exceptionnels qui excèdent les pouvoirs du Conseil d'administration.

❖ **Article 14 : Assemblée Générale Extraordinaire**

A la demande des 2/3 des membres du Conseil d'Administration ou de la majorité simple des membres de l'Association, le président doit convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, seule compétente pour toute modification des statuts de l'association.

Cette Assemblée Générale Extraordinaire se tient lors d'une réunion physique ou en ligne selon un processus électronique. L'Assemblée générale extraordinaire comprend tous les membres de l'association à jour de leurs cotisations.

La convocation est adressée au moins quinze jours avant la date fixée, l'ordre du jour étant indiqué sur les convocations. Elle se fait par lettre simple ou par tout autre moyen électronique ou informatique. L'ordre du jour est établi par le président après consultation du bureau ou par la majorité des membres ayant demandé la réunion.

Les décisions se prennent à la majorité des 2/3 des membres, présents ou représentés, le quorum étant fixé à 1/5. Les membres qui exprimeront leur vote électronique sont assimilés à des membres « présents » sur la durée de l'assemblée.

Si le quorum n'est pas atteint, lors de la réunion sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée de nouveau à quinze jours d'intervalle au moins. Elle pourra alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La représentation d'un membre empêché ne peut être assurée que par un autre membre de l'association et sur présentation d'un pouvoir écrit. Le nombre de pouvoirs détenus par une même personne est limité à un (1).

#### ❖ **Article 15 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est, si nécessaire, établi par le bureau qui le soumet à l'approbation du Conseil d'Administration.

Il est destiné à préciser et compléter les règles de fonctionnement de l'association, notamment en ce qui concerne l'administration interne de l'association, les règles et devoirs des membres.

Le Conseil d'Administration est seul compétent pour le modifier ou l'abroger, statuant à la majorité simple des membres présents et représentés.

#### ❖ **Article 16 : Dissolution**

L'Assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour prononcer la dissolution de l'Association et statuer sur la dévolution de ses biens, ainsi que pour décider la scission ou la fusion avec une ou plusieurs autres associations d'objet analogue.

Elle délibère et adopte ces résolutions à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés, le quorum étant fixé à la moitié (1/2) des membres de l'Association à jour de leurs cotisations.

En cas de dissolution prononcée par les 2/3 au moins des membres présents à l'Assemblée Générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci, chargés des opérations de liquidation, et à la dévolution de l'actif s'il y a lieu, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Fait à Paris,  
Le 12 décembre 2017  
En 2 exemplaires originaux



LA COMMUNICATION  
AU CŒUR DES  
ORGANISATIONS

67 rue de Chabrol

75010 Paris

France

**Votre contact : Barbara PINTO**

Tel : 01 47 07 63 01

Email : bpinto@afci.asso.fr

**Devis DEV-20220801-03732**

En date du : 01/08/2022

**METROPOLE DE TOULON**

A l'attention de **Mme Marion MASSI - VELLUTINI**

107 boulevard henri fabre

83051 TOULON CEDEX 9

France

Objet : Adhésion A fci saison 2022/2023

| Description   | Qte  | PU HT                  | TVA                        | Total HT |
|---|------|------------------------|----------------------------|----------|
| Adhésion annuelle tout compris pour une personne<br>un accès : du 1er juillet au 30 juin  | 1,00 | 659,00<br><i>unité</i> | 20,00 %<br><i>(131,80)</i> | 659,00   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>à l'espace membres du site web</li> <li>à toutes les activités digitales de la saison (Webinaires, ateliers en ligne...)</li> <li>à toutes les activités présentielle de la saison (demi-journées grand angle, soirées-débat, et matinales...)</li> <li>aux livestreaming, replay et synthèses des rencontres</li> <li>aux Cahiers de la communication interne (1 à 2 numéros/an)</li> <li>à tous les contenus réservés aux membres (podcast, fiches pratiques, livres blancs...)</li> <li>à la veille presse hebdomadaire de l'Afci</li> <li>à la soirée annuelle de remise du prix Afci</li> </ul> |      |                        |                            |          |
| Et aussi : tarif réduit sur toutes les formations   |      |                        |                            |          |

Notes :

Souscripteur de l'adhésion :

Pour tout règlement par virement, merci d'indiquer les cinq derniers chiffres du numéro de facture/ devis figurant en tête du présent document.

**Total net HT 659,00 €**

**TVA 20,00% 131,80 €**

**Montant total TTC 790,80 €**

**Signature du client précédée de la mention 'Lu et approuvé, bon pour accord' :**

Date de validité : 15/09/2022

Moyen de règlement : chèque, virement bancaire

Délai de règlement : à la commande

Banque : CREDIT MUTUEL  
BIC : CMCIFR2A