Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

APERP

Association régie par la loi du 1er juillet 1901
et le décret du 16 août 1901

Siège : 7 Promenade Germain Sablon – 75013 Paris

Statuts modifiés suite à l'Assemblée Générale du 16 juin 2026

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

SOMMAIRE

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES 5
Article 1er. Constitution de l'Association 5
Article 2. Dénomination de l'Association 5
Article 3. Objet de l'Association 5
Article 4. Siège de l'Association 6
Article 5. Durée de l'Association 6
Article 6. Composition de l'Association 6
Article 6.1. Adhésion à l'Association 6
Article 6.2. Perte de la qualité de membre de l'Association 6
CHAPITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE L'ASSOCIATION 7
Article 7. Conseil d'administration 7
Article 7.1. Composition du Conseil d'administration 7
Article 7.2. Désignation des membres du Conseil d'administration 7
Article 7.3. Eligibilité des membres du Conseil d'administration 7
Article 7.4. Durée du mandat des membres du Conseil d'administration 7
Article 7.5. Gratuité des fonctions de membres du Conseil d'administration 7
Article 7.6. Renouvellement et nombre de postes à pourvoir au sein du Conseil d'administration 8
Article 7.7. Perte de la qualité de membre du Conseil d'administration 8
Article 8. Pouvoirs et attributions du Conseil d'administration 8
Article 9. Bureau du Conseil d'administration 9
Article 9.1. Président du Conseil d'administration 9
Article 9.1.1. Désignation du Président du Conseil d'administration 9
Article 9.1.2. Attributions et pouvoirs du Président du Conseil d'administration 9
Article 9.3. Secrétaire du Conseil d'administration 9
Article 9.4. Trésorier du Conseil d'administration 10
Article 9.5. Vacance – Cessation des fonctions des membres du bureau du Conseil d'administration 10
Article 10. Réunions du Conseil d'administration 10
Article 11. Délibérations et vote du Conseil d'administration 11
Article 12. Indemnisation 11
Article 12.1. Obligation d'information de l'Assemblée générale 11
Article 12.2. Indemnisation des membres du Conseil d'administration 11
Article 12.3. Indemnisation du Président et des Vice(s) – Président(s)du Conseil d'administration 12
Article 12.4. Remboursement des frais 12
Article 13. Assemblées générales 12

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Article 13.1. Convocation 12
Article 13.2. Délibération 12
Article 13.3. Rôle de l'Assemblée générale ordinaire de l'Association 12
Article 13.4. Rôle de l'Assemblée générale extraordinaire de l'Association 13
Article 13.5 Délibérations et vote 14
Article 14. Comité de surveillance 14
Article 14.1. Composition du Comité de surveillance 14
Article 14.2. Désignation des membres du Comité de surveillance 14
Article 14.3. Eligibilité des membres du Comité de surveillance 15
Article 14.4. Obligations spécifiques des membres du Comité de surveillance 15
Article 14.5. Durée du mandat des membres du Comité de surveillance 15
Article 14.6. Gratuité des fonctions de membres du Comité de surveillance 15
Article 14.7. Renouvellement du mandat des membres du Comité de surveillance 15
Article 14.8. Perte de la qualité de membre du Comité de surveillance 15
Article 15. Pouvoirs et attributions du Comité de surveillance 15
Article 16. Bureau du Comité de surveillance 17
Article 16.1. Président du Comité de surveillance 17
Article 16.1.1. Désignation du Président du Comité de surveillance 17
Article 16.1.2. Attributions et pouvoirs du Président du Comité de surveillance 17
Article 16.2. Secrétaire du Comité de surveillance 17
Article 16.3. Trésorier du Comité de surveillance 18
Article 16.4. Vacance – cessation des fonctions des membres du bureau du Comité de surveillance 18
Article 17. Réunions du Comité de surveillance 18
Article 18. Délibérations et vote du Comité de surveillance 18
Article 19. Indemnisation 19
Article 19.1. Indemnisation des membres du Comité de surveillance 19
Article 19.2. Indemnisation du Président du Comité de surveillance 19
Article 19.3 Remboursement des frais 19
CHAPITRE III – REGLEMENT INTERIEUR/ CODE DE DEONTOLOGIE 20
Article 20. Règlement Intérieur du Comité de surveillance 20
Article 21. Code de déontologie 20
CHAPITRE IV – COMPTABILITE 21
Article 22. Exercice comptable 21
Article 23. Comptes annuels 21
Article 24. Ressources 21
Article 25. Budget annuel 21

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

CHAPITRE V – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION ET SES CONSEQUENCES 22
Article 26. Dissolution – Cessation d'activité de l'Association 22
CHAPITRE VI- DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PLAN D'EPARGNE RETRAITE POPULAIRE 23
Article 28. Comptabilité auxiliaire d'affiliation.....23
Article 29. Commissaire aux comptes.....23
Article 30. Formalités afférentes au Plan d'Epargne Retraite Populaire 24
CHAPITRE VII – DROIT APPLICABLE – REGLEMENT DES LITIGES – FORMALITES..... 25
Article 31. Droit applicable.....25
Article 32. Règlement des litiges 25
Article 33. Formalités afférentes à l'Association.....25
Article 34. Responsabilité de l'Association 25

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er. Constitution de l'Association

Créé par la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites, le Plan d'Épargne Retraite Populaire (PERP) permettait de constituer un complément de revenu pour la retraite, sous forme de rente. En 2004, ce produit était souscrit par adhésion à un contrat d'assurance conclu entre une association, l'Association pour la Promotion de l'Epargne Retraite Populaire (A.P.E.R.P.) et un organisme d'assurance.

Suite à la loi du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises (PACTE), les statuts de l'association ont été modifiés lors de l'assemblée générale mixte du 29 juin 2020 afin de souscrire également un ou plusieurs plans d'épargne retraite individuel (PERi) auprès d'un (ou plusieurs assureurs).

Cette association (« **l'Association** ») est régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, son décret d'application du 16 août 1901 et les articles L.141-7 et R 141-1 et suivants du code des assurances.

Les dispositions spécifiques au Plan d'Epargne Retraite populaire sont régies par les articles L 144-2 et suivants du code des assurances et les articles R 144-1 et suivants du code des assurances

Les dispositions spécifiques au Plan d'Epargne Retraite individuel sont régies par les articles L 224-33 et suivants et les articles R 224-14 et suivants du code monétaire et financier.

L'Association a été déclarée auprès de la Préfecture de police de Paris sous le numéro d'identification RNA W751164558 et est enregistrée au registre de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution sous le numéro 477659205/GP5.

Article 2. Dénomination de l'Association

La dénomination de l'Association est : APERP.

Article 3. Objet de l'Association

L'Association assure la représentation des intérêts des titulaires dans la mise en place et la surveillance de la gestion d'un ou plusieurs plans d'épargne retraite individuels ou plans d'épargne retraite populaire. L'association agit dans l'intérêt des titulaires. Elle ne peut pas participer directement à la présentation de ce ou ces mêmes plans.

L'Association a pour obligation :

- d'assurer la représentation de ses adhérents ;
- d'organiser la consultation de l'assemblée générale des adhérents (« **Assemblée Générale**») ;
- de mettre en place un comité de surveillance (« **Comité de surveillance** ») ;
- d'assurer le secrétariat et le financement du Comité de surveillance et de l'Assemblée Générale.

Pour les dispositions relatives au(x) Plan(s) d'Epargne Retraite individuels, ces obligations sont prises en application des articles 224-33 et suivants du code monétaire et financier.

Concernant le(s) Plan(s) d'Epargne Retraite Populaire, ces obligations sont prises en application des dispositions des II, VIII, IX et XII de l'article L144-2 du code des assurances.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Article 4. Siège de l'Association

Le siège de l'Association est situé 7 Promenade Germain Sablon – 75013 Paris. Il peut être transféré en tout autre lieu par simple décision du Conseil d'administration.

Article 5. Durée de l'Association

L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

Article 6. Composition de l'Association

Article 6.1. Adhésion à l'Association

L'Association se compose de deux catégories de membres :

- *membres du Conseil d'administration et du Comité de surveillance*

Les membres du Conseil d'administration et du Comité de surveillance sont désignés conformément aux articles « Désignation des membres du Conseil d'administration » et « Désignation des membres du Comité de surveillance » des présents Statuts.

- *adhérents*

Les adhérents sont ceux qui ont adhéré à un (ou plusieurs) Plan(s) d'Epargne Retraite Populaire ou Individuel souscrit par l'Association.

La liste des adhérents à un Plan d'Epargne Retraite Populaire ou un Plan d'Epargne Retraite Individuel peut être consultée par les membres du Comité de surveillance dudit plan ou, le cas échéant, par les membres du Conseil d'administration.

Tous les membres de l'Association disposent d'un droit de vote à l'Assemblée Générale.

Article 6.2. Perte de la qualité de membre de l'Association

La perte de la qualité de membre de l'Association dépend de la catégorie de membres dans laquelle se situe la personne intéressée.

Pour les membres du Conseil d'administration ou du Comité de surveillance, cette perte de qualité fait suite :

- à la démission notifiée par lettre simple ou courriel au Président de l'Association ;
- à la révocation par le Conseil d'administration pour faute grave et/ou pour non-respect des Statuts et/ou du Règlement Intérieur ;
- à la fin du mandat ;
- au décès de la personne intéressée.

Pour les adhérents, cette perte de qualité intervient à la suite :

- de la restitution des sommes constituées dans le cadre du plan ;
- du transfert de leurs droits constitués dans le cadre du plan vers un autre Plan d'Epargne Retraite Populaire ou vers autre Plan d'Epargne Retraite Individuel souscrit par une autre association ;
- du décès de l'adhérent.

La dissolution de l'Association entraîne immédiatement perte de la qualité de membre de l'Association pour tous ses membres.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

CHAPITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE L'ASSOCIATION

Article 7. Conseil d'administration

Article 7.1. Composition du Conseil d'administration

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé de 5 membres au minimum et de 15 membres au maximum.

Les membres du Conseil d'administration sont des personnes physiques.

Le Conseil d'administration est composé, pour plus de la moitié, de membres ne détenant ou n'ayant détenu au cours des trois années précédant leur désignation aucun intérêt ni aucun mandat dans l'organisme d'assurance signataire du contrat d'assurance de groupe, et ne recevant ou n'ayant reçu au cours de la même période aucune rétribution de la part de ce même organisme.

Les membres du Conseil d'administration sont tenus au secret professionnel.

Cette obligation spécifique porte sur les informations :

- présentant expressément un caractère confidentiel et
- délivrées par les experts et les personnes consultées par le Comité dans les conditions et sous les peines prévues aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.

Article 7.2. Désignation des membres du Conseil d'administration

Le Président du Conseil d'administration communique le nombre de postes à pourvoir au Conseil d'administration par avis affiché au siège et sur le site Internet de l'Association.

Les membres qui désirent porter leur candidature pour un poste au Conseil d'administration doivent en avertir le Président par écrit, au plus tard 60 jours avant la tenue de l'Assemblée générale.

Les membres du Conseil d'administration seront par la suite désignés par l'Assemblée Générale de l'Association à la majorité simple des voix.

Article 7.3. Eligibilité des membres du Conseil d'administration

Est éligible au Conseil d'administration toute personne :

- âgée de 18 ans au moins au jour de l'élection ;
- âgée de 75 ans au plus au jour de l'élection ;
- jouissant de ses droits civils et civiques.

Nul ne peut être membre du Conseil d'administration de l'Association ni, directement ou indirectement ou par personne interposée, administrer, diriger ou gérer à un titre quelconque l'association, ni disposer du pouvoir de signer pour le compte celle-ci s'il a fait l'objet de l'une des condamnations ou mesures mentionnées aux 1° à 3° de l'article L. 322-2 du code des assurances.

Article 7.4. Durée du mandat des membres du Conseil d'administration

La durée du mandat des membres du Conseil d'administration est fixée à 6 ans. Le mandat prend fin à l'issue de l'exercice comptable en cours.

Article 7.5. Gratuité des fonctions de membres du Conseil d'administration

Les fonctions de membre du Conseil d'administration sont gratuites. Cependant, le Conseil d'administration peut décider d'allouer, dans les limites fixées par l'Assemblée générale, des indemnités et avantages au titre de membre du Conseil à ses administrateurs.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Article 7.6. Renouvellement et nombre de postes à pourvoir au sein du Conseil d'administration

Lors de chaque renouvellement de mandat, le Conseil d'Administration fixe le nombre de postes à pourvoir, en respectant les quotas énoncés à l'article « Composition du Conseil d'administration » des présents Statuts.

Article 7.7. Perte de la qualité de membre du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration peuvent être révoqués par le Président du Conseil d'administration en cas de faute grave ou de manquement à leurs obligations.

En cas de vacance d'un membre du Conseil d'administration, celui-ci pourvoit provisoirement au remplacement de ce membre par cooptation.

Le membre coopté devra ensuite être élu lors de la prochaine Assemblée générale à la majorité simple des voix.

Le membre du Conseil d'administration coopté exerce alors ses fonctions jusqu'à la fin de son mandat fixé conformément à l'article « Durée du mandat des membres du Conseil d'administration » des présents Statuts.

Article 8. Pouvoirs et attributions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration détermine les orientations de l'Association et veille à leur bonne application.

Le Conseil d'administration se saisit de toute question intéressant la bonne marche de l'Association et procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Il est ainsi investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association dans la limite de son objet.

Notamment, le Conseil d'administration :

- élit le Président et le(s) Vice-Président(s)du Conseil d'administration ;
- délègue au Président du Conseil d'administration les pouvoirs qu'il juge utile notamment au regard de l'article R.141-6 du Code des assurances ;
- autorise le Président à ester en justice au nom et pour le compte de l'Association ;
- convoque l'Assemblée des adhérents ;
- définit la composition et le mode de désignation des membres du Comité de surveillance de chacun des Plan d'Epargne Retraite Populaire et Plan d'Epargne Retraite Individuel ;
- nomme le Secrétaire du Conseil d'administration ;
- met en œuvre les décisions de l'Assemblée générale et celles du Comité de surveillance ;
- établit et modifie le Règlement intérieur ;
- tient et conserve au siège de l'Association les procès-verbaux de réunions ;
- établit le budget annuel ;
- arrête les comptes annuels de l'Association avant certification par un commissaire aux comptes ;
- prend toutes décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'Association et notamment celles relatives à l'emploi des fonds de l'Association.

Lorsque l'association souscrit un plan unique, le Conseil d'administration de l'Association peut valablement être le Comité de surveillance du plan, à condition de respecter les règles de composition du Comité de surveillance.

En cas de pluralité de plans, au moins un membre du Conseil d'administration est membre du Comité de surveillance du plan souscrit.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

En cas de pluralité de plans d'épargne retraite individuels auprès d'un même organisme d'assurance, le Conseil administration de l'Association peut décider, après approbation par l'assemblée générale, de créer un Comité de surveillance commun à l'ensemble de ces plans, à condition que le Comité de surveillance commun compte au moins un membre représentant les titulaires de chacun des plans. Le Conseil d'administration de l'association peut valablement être le Comité de surveillance commun desdits plans, à condition de respecter les règles de composition du Comité de surveillance.

Article 9. Bureau du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration choisit parmi ses membres, pour une durée qu'il détermine, un bureau composé du Président du Conseil d'administration, du ou des Vice-Présidents, du Secrétaire et du Trésorier.

Les membres du bureau sont rééligibles.

Article 9.1. Président du Conseil d'administration

Article 9.1.1. Désignation du Président du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Président.

Le Président assure l'organisation et la supervision des travaux du Conseil d'administration.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir pour le compte de l'Association dans la limite de l'objet de l'Association.

Article 9.1.2. Attributions et pouvoirs du Président du Conseil d'administration

Il a pour fonction de :
- établir l'ordre du jour ;
- convoquer et présider le Conseil d'administration ;
- veiller à la bonne exécution des décisions prises par le Conseil d'administration ;
- convoquer et présider l'Assemblée générale ;
- veiller à la bonne exécution des décisions prises par l'Assemblée générale ;
- informer chaque année l'Assemblée générale du montant des indemnités et avantages attribués aux membres du Conseil d'administration ;
- représenter l'Association vis-à-vis de l'assureur du contrat groupe ;
- représenter l'Association vis-à-vis des tiers.

Dans la limite des pouvoirs dont il est investi, le Président peut se faire assister dans le cadre de ses missions par un (ou plusieurs) mandataire(s) de son choix sans qu'il soit nécessairement membre de l'Association.

Article 9.2. Le(s) vice-président(s)

Le(s) vice-président(s) assiste(nt) le Président du Conseil d'administration dans l'exercice de ses fonctions et le cas échéants le remplace(nt) en cas d'empêchement.

Article 9.3. Secrétaire du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Secrétaire.

Il a pour fonction de :

- rédiger les procès-verbaux des Assemblées générales et Conseils d'administration ;
- planifier les réunions collégiales ;
- tenir le registre de présence des Assemblées générales et Conseils d'administration ;

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

- assurer la correspondance entre l'Association et les tiers.

Article 9.4. Trésorier du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Trésorier.

Le Trésorier du Conseil d'administration est obligatoirement une personne physique.

Il a pour fonction de :
- gérer la trésorerie de l'Association ;
- effectuer les paiements ;
- percevoir les recettes de l'Association ;
- présenter le projet du budget annuel au Conseil d'administration.

Article 9.5. Vacance – Cessation des fonctions des membres du bureau du Conseil d'administration

En cas de vacance d'un des membres du bureau du Conseil d'administration ou de cessation de ses fonctions, le Conseil d'administration désigne une personne physique pour pourvoir à son remplacement.

Les hypothèses de vacance sont les suivantes :

- démission notifiée par lettre simple ou par courriel au Conseil d'administration ;
- révocation par le Conseil d'administration pour faute grave et/ou pour non-respect des Statuts et/ou du Règlement Intérieur ;
- décès de la personne intéressée.

Dans tous les cas, chacun de ces cas de vacances sera acté lors du Conseil d'administration suivant leur constat.

Le Président, le(s) Vice-Président(s) le Secrétaire ou le Trésorier doit spécifier son souhait de rester membre du Conseil d'administration lorsqu'il quitte ses fonctions de membre du Bureau.

Dans le cas contraire, la démission ou cessation des fonctions de membre du Conseil d'administration entraîne automatiquement cessation des fonctions de membre du Bureau.

Article 10. Réunions du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit au moins 2 fois par an sur convocation du Président, ou à la demande de ses membres, 5 jours au moins avant la date fixée.

Les convocations sont faites par tous moyens.

Les réunions ont lieu, soit au siège, soit en tout autre endroit indiqué dans l'avis de convocation.

Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le Président ou, en cas d'absence de ce dernier, par un membre choisi par le Conseil d'administration en début de séance.

Tout membre du Conseil d'administration absent ou empêché peut donner pouvoir à un autre membre du Conseil de le représenter. Le nombre de pouvoir par personne est limité à 1.

Chaque membre du Conseil d'administration signe un registre de présence. Ce dernier est consultable au siège de l'Association à la demande de tout intéressé.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Article 11. Délibérations et vote du Conseil d'administration

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents et/ou représentés y compris pour l'élection des membres du Bureau du Conseil d'administration. En cas d'égalité des suffrages, la voix du Président de séance est prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée sauf demande expresse d'au moins le tiers des membres du Conseil d'administration. La participation au débat et vote par visioconférence est possible à condition qu'elle permette l'identification des membres et leur participation effective à une délibération collégiale.

Les décisions et délibérations du Conseil d'administration sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président de séance. Ils sont librement consultables au siège de l'Association à la demande de tout intéressé.
En cas de liquidation de l'Association, seul le liquidateur a pouvoir pour certifier les copies ou extraits de ces procès-verbaux.

Les décisions du Conseil d'administration peuvent être prises par voie de consultation écrite de leurs membres.

Article 12. Indemnisation

Article 12.1. Obligation d'information de l'Assemblée générale

Le Président du Conseil d'administration informe chaque année l'Assemblée générale du montant des indemnités et avantages alloués aux membres du Conseil d'administration. Il informe également l'Assemblée générale de toute rémunération versée par l'entreprise d'assurance à un ou à plusieurs membres du Conseil d'administration et liée au montant de cotisations ou à l'encours des contrats souscrits par l'Association.

Article 12.2. Indemnisation des membres du Conseil d'administration

Les membres du Conseil d'administration peuvent recevoir une indemnité au titre des tâches accomplies dans l'exercice de leur mandat. Un montant global pour l'ensemble des membres du Conseil d'administration est soumis annuellement par le Conseil d'administration à l'approbation de l'Assemblée générale ordinaire de l'Association appelée à statuer sur les comptes annuels de l'Association.

La possibilité d'accorder une indemnisation est soumise à l'approbation de l'Assemblée générale qui est ensuite informée chaque année du montant des indemnisations versées.

Le montant approuvé dans les conditions précitées est ensuite réparti par une décision du Conseil d'administration entre les différents membres du Conseil d'administration.

Cette répartition est effectuée selon des critères prenant en compte :

- les tâches spécifiques accomplies par les membres du Conseil d'administration dans le cadre de leur mandat et
- l'assiduité des intéressés aux séances du Conseil d'administration.

L'assiduité s'entend par la présence effective du membre concerné aux séances entières du Conseil d'administration.

Le pouvoir donné par un membre du Conseil d'administration à un autre pour le représenter n'entre pas dans la définition de l'assiduité et exclut de ce fait tout droit à une quelconque indemnisation.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Article 12.3. Indemnisation du Président et des Vice(s) – Président(s)du Conseil d'administration

De même, le Président et des Vice(s)-Président(s) du Conseil d'administration de l'Association peuvent recevoir une indemnité au titre des tâches accomplies dans l'exercice de leur(s) mandat(s)de Président et de(s) Vice-Président(s), en sus de celle perçue en sa qualité de membre du Conseil d'administration.

Article 12.4. Remboursement des frais

L'ensemble des administrateurs est remboursé des frais engagés pour participer aux réunions du Conseil d'administration dans les limites établies par le Règlement intérieur de l'Association.

Article 13. Assemblées générales

Article 13.1. Convocation

L'Assemblée générale ordinaire est convoquée au moins une fois par an. Elle comprend tous les membres de l'Association.

L'Assemblée générale ordinaire doit avoir lieu dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice comptable.

L'Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à tout moment.

Chaque membre de l'Association devra justifier de son identité pour pouvoir participer aux réunions.

Le Président du Conseil d'administration convoque les membres de l'Association 30 jours au moins avant la tenue des Assemblées générales. Il arrête les ordres du jour.

Les Assemblées générales se tiennent au siège de l'Association ou en tout autre lieu indiqué dans l'avis de convocation.

Les convocations sont faites par tous moyens.

Tout adhérent absent ou empêché peut donner pouvoir à son conjoint, à un autre adhérent ou à un tiers de le représenter. Le nombre de pouvoirs est limité à 5% par membre. Le mandataire devra justifier de cette qualité.

Les mandataires peuvent remettre les pouvoirs qui leur ont été conférés à d'autres membres ou adhérents.

Le Conseil d'administration est tenu de présenter au vote de l'Assemblée générale, 60 jours au moins avant la tenue de celle-ci, les projets de résolution qui lui ont été communiqués par le dixième des adhérents au moins, ou par cent adhérents si le dixième est supérieur à cent.

Article 13.2. Délibération

L'Assemblée générale ne peut valablement délibérer que si 1 000 adhérents ou un trentième des adhérents au moins sont présents, représentés ou ont fait l'usage de la faculté de vote par correspondance si cette faculté est proposée par l'Association.

Si ce quorum n'est pas atteint à la première convocation, la délibération sur seconde convocation sera valable quel que soit le nombre d'adhérents présents, représentés ou ayant fait usage de leur faculté de vote par correspondance.

Article 13.3. Rôle de l'Assemblée générale ordinaire de l'Association

L'Assemblée générale ordinaire a compétence pour prendre toutes décisions qui n'entraînent pas de modification statutaire.

L'Assemblée générale :

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

- désigne et révoque les membres du Conseil d'administration ;
- élit et révoque les membres du Comité de surveillance ;
- nomme un Commissaire aux comptes titulaire et un Commissaire aux comptes suppléant ;
- approuve la désignation par le Comité de surveillance ou par le Conseil d'administration des personnalités qualifiées en qualité de membres de ce Comité ;
- adopte le Code de déontologie ;
- approuve les comptes annuels du plan d'épargne populaire sur le rapport des Commissaires aux comptes après avis du Comité de surveillance ;
- approuve le budget annuel établi par le Comité de surveillance après avis de l'entreprise d'assurance ;
- approuve les modifications des dispositions essentielles des contrats souscrits par l'Association, telles que définies à l'article R.141-6 du Code des assurances ;
- autorise la signature, avec l'entreprise d'assurance, de tous avenants aux Plans, autres que ceux relevant de la compétence de l'Assemblée générale extraordinaire et peut décider de déléguer, au Conseil d'administration, la signature de tels avenants aux Plans dans les conditions et limites prévues notamment à l'article R 141-6 du Code des assurances.

Article 13.4. Rôle de l'Assemblée générale extraordinaire de l'Association

L'Assemblée générale extraordinaire des membres de l'Association a compétence pour statuer sur :

- la modification des statuts de l'Association ;
- la dissolution de l'Association ou à sa cessation d'activité en qualité de groupement d'épargne retraite populaire, sous réserve des compétences spécifiques accordées au Conseil d'administration et au Comité de surveillance de chaque Plan Epargne Retraite Populaire.

L'Assemblée générale extraordinaire des membres de l'Association, s'agissant d'un ou plusieurs plans souscrits par l'Association, est également convoquée pour statuer sur :

- les modifications essentielles à apporter, sur proposition du Comité de surveillance et après avis de l'entreprise d'assurance, aux droits et obligations des adhérents au plan, notamment :
  - les modifications relatives aux frais prévus à l'article R 144-25 du Code des assurances ;
  - la modification des modalités de revalorisation des rentes viagères ;
  - les modifications issues, le cas échéant, de la reprise des missions de l'Association par une autre Association conformément à l'article R. 144-8 II du Code des assurances. A cet effet, l'Assemblée générale autorise la signature de tout avenant aux Plans souscrits auprès de l'entreprise d'assurance. Elle peut également décider de déléguer au Conseil d'administration la signature de tels avenants dans les conditions et limites prévues notamment à l'article R. 141-6 du Code des assurances ;
- la reconduction du contrat souscrit auprès de l'entreprise d'assurance. Le rapport de résolution relatif à cette reconduction expose les motifs qui ont conduit le Comité de surveillance à proposer cette résolution ;
- sur proposition du Comité de surveillance, le choix d'une nouvelle entreprise d'assurance gestionnaire. Le rapport de résolution correspondant expose les motifs qui ont conduit le Comité de surveillance à proposer le changement de gestionnaire, l'avis de ce dernier sur cette résolution ainsi que la procédure de sélection du nouveau gestionnaire et les motifs qui ont conduit le Comité de surveillance à retenir le candidat proposé ;
- le plan de redressement mentionné à l'article L 143-5 du Code des assurances ;
- la fermeture du plan, après avis de l'entreprise d'assurance. Le rapport de résolution correspondant comprend l'avis de l'entreprise d'assurance et prévoit les conditions de transfert des droits enregistrés au titre dudit plan à un autre Plan d'Epargne Retraite.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Article 13.5 Délibérations et vote

Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

Le vote pourra également être effectué à distance par Internet ou par correspondance avant le jour de l'Assemblée, ou par des moyens de télécommunication le jour du vote.

De même, sous réserve que les moyens technologiques mis en œuvre apportent des garanties suffisantes quant à la sincérité du vote exprimé, il pourra être procédé aux délibérations par vote électronique.

Les décisions et délibérations sont constatées par des procès-verbaux signés par deux membres du Conseil d'administration. Ils sont librement consultables au siège de l'Association sur demande adressée au Président du Conseil d'administration ou sur le site Internet de l'Association « www.aperp.org ».

Les copies ou extraits des procès-verbaux sont valablement signés par deux membres du Conseil d'administration.

Article 14. Comité de surveillance

Il est institué au sein de l'association un Comité de surveillance chargé de veiller à la bonne exécution du plan et à la représentation des intérêts des titulaires, selon des modalités définies par voie réglementaire.

Il est institué un Comité de surveillance pour chaque plan d'Epargne Retraite Populaire ainsi que pour chaque Plan d'Epargne Retraite individuel souscrit par l'Association dans les 6 mois qui suivent la signature du contrat organisant la gestion effective du plan avec l'organisme d'assurance.

Article 14.1. Composition du Comité de surveillance

Pour chaque plan souscrit, le Comité de surveillance est composé de 3 membres au minimum et de 15 membres au maximum, tel qu'il suit :

- pour plus de la moitié, de membres ne détenant ou n'ayant détenu au cours des trois années précédant leur désignation aucun intérêt ni aucun mandat dans l'organisme d'assurance signataire du contrat d'assurance de groupe, et ne recevant ou n'ayant reçu au cours de la même période aucune rétribution de la part de ce même organisme.
- pour moitié au moins de représentants des titulaires des plans d'épargne retraite individuels souscrits par l'association.
- pour plus de la moitié, de membres élus par l'Assemblée des adhérents de chaque plan ;
- au moins un membre du Conseil d'administration ;
- au moins un membre adhérent dont les droits au titre du plan sont en cours de constitution ;
- au moins un membre adhérent dont les droits au titre du plan sont en cours de liquidation si le plan souscrit compte plus de 100 adhérents ou bénéficiaires dont les droits sont en cours de liquidation.

La liste des titulaires d'un plan peut être consultée par les membres du Comité de surveillance de ce plan ou, le cas échéant, par les membres du Conseil d'administration de l'association.

Le Comité de surveillance peut également comprendre parmi ses membres des personnes qualifiées.

Ces personnes disposent de qualités, expériences, compétences, expertise reconnue, nécessaires au bon fonctionnement du Comité de surveillance et à l'accomplissement de sa mission.

Article 14.2. Désignation des membres du Comité de surveillance

Les membres du Comité de surveillance sont élus par le Conseil d'administration par vote par bulletin secret.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Article 14.3. Eligibilité des membres du Comité de surveillance

Est éligible au Comité de surveillance toute personne :

- âgé de 18 ans au moins au jour de l'élection ;
- âgée de 75 ans au plus le jour de l'élection ;
- jouissant de ses droits civils et civiques ;
- n'ayant pas fait l'objet de l'une des condamnations ou mesures mentionnées aux 1° à 3° de l'article L.322-2 du Code des assurances.

Article 14.4. Obligations spécifiques des membres du Comité de surveillance

Les membres du Comité de surveillance sont tenus au secret professionnel.

Cette obligation spécifique porte sur les informations :

- présentant expressément un caractère confidentiel et
- délivrées par les experts et les personnes consultées par le Comité dans les conditions et sous les peines prévues aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal.

Les experts et les personnes consultées par le Comité de surveillance sont également tenus au secret professionnel dans les mêmes conditions et sous les mêmes peines.

Article 14.5. Durée du mandat des membres du Comité de surveillance

La durée du mandat des membres du Comité de surveillance est fixée à 6 ans. Le mandat prend fin à l'issue de l'exercice comptable en cours.

Article 14.6. Gratuité des fonctions de membres du Comité de surveillance

Les fonctions de membres du Comité de surveillance sont exercées à titre gratuit.

Article 14.7. Renouvellement du mandat des membres du Comité de surveillance

Lors de chaque renouvellement de mandat, le Comité de surveillance fixe le nombre de postes à pourvoir, en respectant les quotas énoncés à l'article « Désignation du Président du Comité de surveillance » des Statuts.

Article 14.8. Perte de la qualité de membre du Comité de surveillance

Les membres du Comité de surveillance peuvent être révoqués par le Président du Comité de surveillance. Le Comité de surveillance peut proposer la révocation d'un de ses membres, en cas de faute grave ou de manquement à ses obligations.

En cas de vacance d'un membre du Comité de surveillance, le Comité de surveillance pourvoit provisoirement au remplacement de ce membre par cooptation.

Le membre coopté devra ensuite être élu lors de la prochaine Assemblée Générale à la majorité simple des voix.

Le membre du Comité de surveillance coopté exerce alors ses fonctions jusqu'à la fin de son mandat fixé conformément à l'article « Durée du mandat des membres du Comité de surveillance » des Statuts.

Article 15. Pouvoirs et attributions du Comité de surveillance

Article 15.1. Comité de surveillance d'un Plan d'Epargne Retraite Populaire

Il veille à la bonne exécution du contrat par l'organisme d'assurance et représente les intérêts des adhérents au Plan d'Epargne Retraite Populaire.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Les attributions du Comité de surveillance d'un Plan d'Epargne Retraite Populaire consistent à :

- établir chaque année le budget du plan en précisant notamment les conditions et les limites dans lesquelles le Comité peut engager des dépenses au-delà du montant prévu ;
- émettre un avis sur le rapport de l'équilibre actuariel et la gestion administrative, technique et financière du plan prévu. Le Comité de surveillance tient cet avis à disposition des adhérents au plan ;
- décider des expertises juridiques, comptables, actuarielles et financières du plan et en assurer le suivi. Le Comité de surveillance désigne les personnes chargées de ces expertises, notamment du point de vue de leurs qualifications professionnelles et de leur indépendance à l'égard de l'entreprise d'assurance. Il veille également au bon déroulement de ces expertises ;
- délibérer sur les grandes orientations de la politique de placement décidées et mises en œuvre par l'entreprise d'assurance et sur son suivi ;
- examiner les modalités de transfert du plan ;
- examiner les modalités de mise en œuvre des dispositions du II de l'article R. 144-19 du Code des assurances en cas de franchissement des seuils définis au II de ce même article ;
- élaborer les propositions de modification du plan ;
- proposer la reconduction ou le changement de l'entreprise d'assurance et, organiser le cas échéant, la mise en concurrence des entreprises d'assurance en vue de la gestion du plan ;
- émettre un avis sur la proposition faite par l'entreprise d'assurance du plan de rémunération de l'épargne des adhérents du plan ;
- émettre un avis sur le traitement des réclamations des adhérents du plan par l'entreprise d'assurance.

De plus, le Comité de surveillance fait procéder à une étude actuarielle du plan lorsqu'il juge nécessaire d'évaluer les risques susceptibles d'affecter le plan. Dans ce cas, il désigne à cet effet un actuaire agréé par une association reconnue par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution et indépendante de l'entreprise d'assurance.

En outre, conformément à l'article R.144-15 du Code des assurances, un membre du Comité de surveillance est chargé de l'examen des comptes du plan.

Article 15.2. Comité de surveillance d'un Plan d'Epargne Retraite individuel

Il veille à la bonne exécution du contrat par l'organisme d'assurance et représente les intérêts des adhérents au Plan d'Epargne Retraite Individuel.

Le Comité de surveillance peut demander à tout moment aux commissaires aux comptes et aux dirigeants de l'organisme d'assurance tout renseignement sur la situation financière et l'équilibre actuariel de la comptabilité auxiliaire d'affectation mentionnée à l'article L. 142-4 du code des assurances. Les commissaires aux comptes sont alors déliés, à son égard, de l'obligation de secret professionnel. Le Comité de surveillance diligente les expertises nécessaires à sa mission et peut, à cette fin, mandater un expert indépendant pour effectuer tout contrôle sur pièces et sur place de la gestion administrative, technique et financière du plan.

L'organisme d'assurance informe, chaque année, le Comité de surveillance du montant de la participation aux bénéfices techniques et financiers et le consulte sur les modalités de sa répartition entre les titulaires du plan.

L'organisme d'assurance informe au moins une fois par semestre le Comité de surveillance sur la gestion du plan et lui remet, dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice précédent, un rapport annuel sur l'équilibre actuariel et la gestion administrative, technique et financière du plan.

Le gestionnaire du plan informe chaque trimestre le Comité de surveillance de la performance des actifs auxquels des versements ont été affectés ainsi que des différents frais prélevés.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Le gestionnaire du plan consulte le Comité de surveillance :

1° Sur la liste des actifs auxquels les versements peuvent être affectés, lors de la mise en place du plan puis avant chaque modification de cette liste, en prenant en considération notamment leur performance financière ainsi que des facteurs environnementaux, sociaux et de gouvernance, appréciés selon des critères définis par le Comité de surveillance ;

2° Sur l'allocation de l'épargne à laquelle les versements sont affectés sauf décision contraire et expresse du titulaire, en application du troisième alinéa de l'article L224-3 du Code monétaire et financier.

En cas de changement de gestionnaire, le choix d'un nouveau gestionnaire fait l'objet d'une mise en concurrence et est soumis à l'Assemblée générale de l'Association, sur proposition du Comité de surveillance.

Le Comité de surveillance examine l'opportunité, à son échéance, de reconduire le plan auprès de l'Organisme d'Assurance ou de le remettre en concurrence. La décision de reconduire le plan auprès du même Organisme d'Assurance est soumise à l'approbation de l'Assemblée générale. En cas de mise en concurrence, l'Organisme d'Assurance sortant ne peut être exclu de la mise en concurrence.

Article 16. Bureau du Comité de surveillance

Le Bureau du Comité de surveillance est composé du Président du Comité de surveillance, du Secrétaire et du Trésorier.

Article 16.1. Président du Comité de surveillance

Article 16.1.1. Désignation du Président du Comité de surveillance

Le Comité de surveillance est présidé par un membre ne détenant ou n'ayant détenu au cours des trois années précédant son élection aucun intérêt ni aucun mandat dans l'organisme d'assurance signataire du contrat d'assurance de groupe, et ne recevant ou n'ayant reçu au cours de la même période aucune rétribution de la part de ce même organisme. Les modalités de son élection sont fixées par les statuts de l'association.

Le Comité de surveillance élit son Président par scrutin à bulletin secret.

Le Président du Comité de surveillance est désigné pour la durée de son mandat de membre du Comité de surveillance. Son mandat est renouvelable une fois.

Article 16.1.2. Attributions et pouvoirs du Président du Comité de surveillance

Le Président du Comité de surveillance a notamment pour fonction de :

- présider et convoquer le Comité de surveillance ;
- définir les principales orientations de l'Association ;
- veiller à la bonne exécution du contrat par l'organisme d'assurance ;
- représenter les intérêts des adhérents au Plan d'Epargne Retraite.

Article 16.2. Secrétaire du Comité de surveillance

Le Comité de surveillance nomme parmi ses membres un Secrétaire.

Il a pour fonction :

- de rédiger les procès-verbaux des Assemblées générales et Comités de surveillance ;
- de convoquer les organes collégiaux ;
- de tenir le registre de présence des Assemblées et Comités de surveillance ;
- d'assurer la correspondance entre l'Association et les tiers.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Article 16.3. Trésorier du Comité de surveillance

Le Comité de surveillance nomme parmi ses membres un Trésorier.

Il a pour fonction :

- de gérer la gestion du patrimoine de l'Association ;
- d'effectuer les paiements ;
- de percevoir les recettes de l'Association ;
- de présenter le projet du budget annuel au Comité de surveillance.

Article 16.4. Vacance – cessation des fonctions des membres du bureau du Comité de surveillance

En cas de vacance d'un des membres du bureau du Comité de surveillance ou de cessation de ses fonctions, le Comité de surveillance désigne une personne physique parmi ses membres pour pourvoir à son remplacement.

Les hypothèses de vacance sont les suivantes :

- démission notifiée par lettre recommandée avec avis de réception au Conseil d'administration ;
- révocation pour faute grave et/ou pour non-respect des Statuts et/ou du Règlement Intérieur ;
- décès de la personne intéressée.

Le Président, le Secrétaire ou le Trésorier doit spécifier son souhait de rester membre du Comité de surveillance lorsqu'il quitte ses fonctions de membre du Bureau.

Dans le cas contraire, la démission ou cessation des fonctions de membre du Bureau entraîne automatiquement cessation des fonctions de membre du Comité de surveillance.

Article 17. Réunions du Comité de surveillance

Le Comité de surveillance se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président, ou à la demande d'au moins le tiers de ses membres.

Les convocations sont faites par tous moyens et adressées au moins 5 jours avant la date prévue de la réunion.

Les réunions ont lieu au siège de l'Association ou en tout autre lieu indiqué dans l'avis de convocation.

Les réunions du Comité de surveillance sont présidées par le Président ou en l'absence de ce dernier, par un membre choisi par le Comité de surveillance en début de séance.

Tout membre du Comité de surveillance absent ou empêché peut donner mandat à un autre membre du Comité de le représenter. Le nombre de pouvoir par personne est limité à 1.

Un registre de présence de ces réunions est systématiquement tenu et est librement consultable au siège de l'Association à la demande de tout intéressé.

Article 18. Délibérations et vote du Comité de surveillance

Les décisions du Comité de surveillance sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents ou représentés. En cas d'égalité des suffrages, la voix du Président de séance est prépondérante. La participation au débat et vote par visioconférence est possible à condition qu'elle permette l'identification des membres et leur participation effective à une délibération collégiale.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Les votes ont lieu à main levée sauf demande expresse d'au moins le tiers de ses membres.

Les décisions et délibérations du Comité de surveillance sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président de séance. Ils sont librement consultables au siège de l'Association sur demande adressée au Président du Comité de surveillance.

Les copies ou extraits des procès-verbaux sont valablement signés par un membre du Comité de surveillance.

En cas de liquidation de l'Association, seul le liquidateur a pouvoir pour certifier les copies ou extraits de ces procès-verbaux.

Les décisions du Comité de surveillance peuvent être prises par voie de consultation écrite de leurs membres.

Article 19. Indemnisation

Article 19.1. Indemnisation des membres du Comité de surveillance

L'exercice des tâches accomplies par les membres du Comité de surveillance au titre de leur mandat ne donne pas lieu à l'octroi d'une indemnité.

Article 19.2. Indemnisation du Président du Comité de surveillance

De même, l'exercice des tâches accomplies par le Président du Comité de surveillance au titre de leur mandat ne donne pas lieu à l'octroi d'une indemnité.

Article 19.3 Remboursement des frais

L'ensemble des membres du Comité de Surveillance est remboursé des frais engagés pour participer aux Comités de surveillance dans les limites établies par le Règlement intérieur de l'Association.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

CHAPITRE III – REGLEMENT INTERIEUR/ CODE DE DEONTOLOGIE

Article 20. Règlement Intérieur du Comité de surveillance

Le Comité de surveillance établit et modifie son règlement.

Le règlement intérieur a pour objet de compléter les Statuts de l'Association. Il précise notamment certains points relatifs à l'administration interne de l'Association et aux frais et dépenses engagés par l'Association.

Le règlement s'impose dans toutes ses dispositions aux membres du Conseil d'administration et du Comité de surveillance.

Article 21. Code de déontologie

Sur proposition d'un projet élaboré par le Conseil d'administration, l'Assemblée générale de l'Association adopte un code de déontologie (ci-après le « **Code de déontologie** »).

Le Code regroupe les règles auxquelles sont tenus les membres de l'Association et doit être remis à chaque adhérent lors de son adhésion à l'Association.

Le Code a pour objet de prévenir et de résoudre les conflits d'intérêts et de préciser les obligations de diligence et de confidentialité des personnes susceptibles d'être en situation de conflit d'intérêts.

Le Code a également pour objet de définir les conditions dans lesquelles les membres du Conseil d'administration et du Comité de surveillance communiquent au Président de l'Association ou au Président de leurs comités respectifs des informations sur leur état civil, leur honorabilité, leur expérience et leurs qualifications professionnelles.

A cet effet, le Code précise les critères permettant d'apprécier si un membre du Conseil d'administration ou du Comité de surveillance répond aux conditions fixées au premier alinéa de l'article L. 141-7 du Code des assurances.

Il est consultable sur le site Internet de l'Association « www.aperp.org ».

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

CHAPITRE IV – COMPTABILITE

Article 22. Exercice comptable

L'exercice comptable court du 1er janvier au 31 décembre de chaque année civile. A titre exceptionnel, le premier exercice comptable commence un jour franc après la publication de l'Association au journal officiel pour se terminer le 31 décembre de l'exercice de référence.

Article 23. Comptes annuels

Les comptes annuels de l'Association sont établis selon des règles fixées par un règlement de l'Autorité des normes comptables.

Les comptes devront ensuite être approuvés par l'Assemblée générale, statuant en forme ordinaire.

Article 24. Ressources

L'Association peut percevoir une cotisation initiale d'adhésion et, le cas échéant, des cotisations régulières des adhérents qui peuvent prendre la forme de frais prélevés sur le plan

Article 25. Budget annuel

Le budget annuel de l'Association est :

- établi par le Conseil d'administration et, en cas de pluralité de plans, par le Comité de surveillance du plan concerné ;
- soumis à l'avis du Comité de surveillance et à celui de l'organisme gestionnaire du plan ;
- soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

Le budget annuel comprend le budget établi pour chaque plan. En cas de plan unique, il n'y a qu'un seul budget.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

CHAPITRE V – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION ET SES CONSEQUENCES

Article 26. Dissolution – Cessation d'activité de l'Association

La dissolution de l'Association ou sa cessation d'activité en qualité de Groupement d'Epargne Retraite Populaire au titre du plan souscrit est prononcée par l'Assemblé générale statuant en forme extraordinaire.

La résolution relative à cette dissolution ou à cette cessation d'activité prévoit les conditions dans lesquelles les missions de l'Association au titre de chaque plan sont reprises par une autre association ayant la qualité de Groupement d'Epargne Retraite Populaire et les conditions dans lesquelles les actifs et les passifs lui sont transférés.

Un membre adhérent peut également proposer une résolution à l'Assemblée générale, relative à la dissolution de l'Association, à condition que le Conseil d'administration ait été averti de la résolution 2 mois au plus tard avant la tenue de l'Assemblée.

Cette proposition de résolution est adressée au Président du Conseil d'administration par lettre recommandée avec avis de réception.

La cessation d'activité de l'Association en qualité de Groupement d'Epargne Retraite Populaire peut également être prononcée par le tribunal de grande instance saisi par :

- l'organisme d'assurance gestionnaire du plan ;
- le président du Comité de surveillance, ou à défaut, par au moins 100 participants du plan lorsque ces derniers constatent que l'Association n'assure pas les missions qui lui sont confiées en qualité de Groupement d'Epargne Retraite Populaire.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

CHAPITRE VI- DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU PLAN D'EPARGNE RETRAITE POPULAIRE

Article 27. Mode d'établissement des comptes en cas de souscription d'un PERP

L'Association établit un budget annuel qui inclut notamment le budget annuel de chaque plan.

Chaque plan d'épargne retraite populaire prévoit que le financement des activités de l'Association relatives au plan est assuré, outre par les éventuels droits d'entrée versés à l'Association par les adhérents au plan, par des prélèvements effectués par l'Organisme d'Assurance sur les actifs du plan. Ces sommes sont déterminées en fonction du budget du plan approuvé en fin d'exercice pour l'exercice suivant. Le contrat prévoit que l'Organisme d'Assurance gestionnaire du plan verse directement ces sommes sur les comptes affectés au plan mentionnés à l'article R144-10 du code des assurances. Le contrat prévoit également que l'entreprise d'assurance verse dans les mêmes conditions les sommes correspondant à des dépenses conduisant à un dépassement du montant de dépenses prévu par le budget du plan sous réserve du respect des conditions et limites prévues dans ce même budget en application du 1° de l'article R144-14 du code des assurances.

Le budget annuel d'un PERP est établi par le Comité de surveillance de ce plan conformément aux règles d'établissement des comptes de l'Association. Il précise en annexe le montant des dépôts et l'inventaire des titres inscrits, à la date d'établissement du budget, sur les comptes affectés au plan mentionnés à l'article R144-10 du code des assurances. Il précise notamment les éventuelles rétributions perçues par les membres du Comité et l'éventuelle prise en charge par le plan de la couverture d'assurance relative aux conséquences civiles de la responsabilité civile, pénale et professionnelle des membres de ce Comité.

Article 28. Comptabilité auxiliaire d'affiliation

Pour chaque Plan d'Epargne Retraite Populaire, l'Association doit :

- tenir une comptabilité auxiliaire d'affiliation pour les opérations y afférents ;
- ouvrir des comptes d'espèces et de titres affectés au règlement :
    - des dépenses relatives au fonctionnement et aux missions du Comité de surveillance et
    - des dépenses relatives au fonctionnement de l'Assemblée générale ou décidées par cette dernière.

Les prélèvements opérés sur les comptes d'espèces et de titres ne peuvent être effectués qu'en règlement des charges exposées par l'Association au titre du plan ou pour le reversement de sommes au plan.

Les mouvements d'espèces et de titres sur les comptes affectés à chaque plan sont effectués sous la responsabilité du Président de l'Association ou, le cas échéant, de son Trésorier.

Article 29. Commissaire aux comptes

L'Assemblée générale de l'Association nomme un commissaire aux comptes choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du Code de commerce et qui exercent leurs fonctions dans les conditions prévues par l'article L. 612-1 dudit Code.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

Article 30. Formalités afférentes au Plan d'Epargne Retraite Populaire

Le Président du Conseil d'administration est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de transmission auprès de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution.

Le délai pour effectuer la déclaration est de 6 mois à compter de la conclusion d'un Plan d'Epargne Retraite Populaire et de toute modification apportée aux statuts.

Le délai pour effectuer la déclaration est porté à 30 jours :

- en cas de dissolution de l'Association (le délai court à compter de la date d'approbation par l'Assemblée générale) ;
- pour la conclusion de tout nouveau plan ou toute fermeture de plan.

Le Président du Comité de surveillance est chargé de transmettre à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution un rapport annuel sur l'équilibre actuariel et la gestion administrative, technique et financière du plan, accompagné de l'avis du Comité de surveillance dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice précédent.

Docusign Envelope ID: 5632A6E5-AF58-80F1-82EC-9CE35985A3B3

CHAPITRE VII – DROIT APPLICABLE – REGLEMENT DES LITIGES – FORMALITES

Article 31. Droit applicable

Les Statuts sont soumis au droit français.

Article 32. Règlement des litiges

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présents Statuts doit faire l'objet d'une tentative de règlement amiable.

A défaut de règlement amiable, le litige sera soumis aux juridictions de droit commun.

Article 33. Formalités afférentes à l'Association

Le Président du Conseil d'administration est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur.

Le Président effectuera également auprès de la Préfecture de police les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1er juillet 1901 et concernant notamment :

- les modifications apportées aux statuts ;
- le changement de dénomination de l'Association ;
- le changement de siège ;
- les changements des personnes chargées de l'administration.

Article 34. Responsabilité de l'Association

En aucun cas, les membres du Conseil d'administration et du Comité de surveillance ne peuvent être personnellement responsables des engagements contractés par l'Association ; seul en répond le patrimoine de l'Association.

Pour se prémunir, l'Association peut souscrire un contrat d'assurance portant sur la responsabilité civile, pénale et professionnelle des membres du Conseil d'administration et du Comité de surveillance.

Fait à Paris, le 04 novembre 2026, en cinq exemplaires originaux.

Monsieur Eric COLLOMB
Président

Signé par :
Eric Collomb
D116F4E09046459...

Monsieur Christian PRUVOST
Secrétaire

Signé par :
Christian Pruvost
4FD22F8956BF467...