

POLE AVENIA
*ASSOCIATION AVENIR ENERGIE
ENVIRONNEMENT*
Régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901

STATUTS

Certifiés conformes.
Fait à Pau, le 16 décembre 2025

Pierre BROSSOLLET
Président du POLE AVENIA



STATUTS POLE AVENIA

PREAMBULE

Le pôle AVENIA (Avenir Energie Environnement) ou AVENIA a pour objectif de soutenir l'innovation collaborative des métiers du sous-sol au service de la transition écologique et énergétique et de contribuer au développement de filières d'excellence en France ainsi qu'à leur rayonnement à l'international.

Les actions du pôle AVENIA s'inscrivent dans les domaines d'activités liées aux industries du sous-sol :

- Pétrole et gaz (y compris hydrogène ou hélium)
- Géothermie(s)
- Stockage géologique (gaz naturel, énergie, hydrogène, CO2, déchets...)
- Mines et Carrières
- Géotechniques pour les infrastructures et le génie civil
- La gestion et l'exploitation des eaux souterraines

En soutenant l'innovation collaborative, AVENIA favorise les transferts de technologie entre les marchés et contribue à lever les verrous technologiques ou méthodologiques grâce au potentiel scientifique et industriel de sa communauté de membres

**STATUTS ETABLIS EN DATE DU 08 DECEMBRE 2006
PAR ASSEMBLEE GENERALE CONSTITUTIVE
ET MODIFIES :
LE 10 JUIN 2010
LE 19 JANVIER 2016
LE 4 FEVRIER 2019
LE 24 JUIN 2024
LE 12 JUIN 2025
LE 16 DECEMBRE 2025**

Cette page est laissée intentionnellement blanche.

STATUTS POLE AVENIA

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – CONSTITUTION ET DENOMINATION

Il est créé une Association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : « Avenir Energie Environnement » et dont le sigle est POLE AVENIA ou AVENIA.

ARTICLE 2 – OBJET

L'Association a pour objet l'animation et la promotion du pôle de compétitivité POLE AVENIA. D'une manière générale, l'Association effectue en partenariat avec les entités qui la composent ou des partenaires externes toutes les activités utiles à son objet et pouvant en faciliter la réalisation. Ces activités visent notamment à favoriser l'émergence et le financement de projets collaboratifs scientifiques, industriels et de formation s'inscrivant ou contribuant à la stratégie fixée par le pôle, à contribuer au développement économique de son écosystème, et à faciliter la promotion ou la représentation des filières Géosciences (filiales de valorisation du sous-sol) en France afin de lui donner une visibilité nationale et internationale.

Afin de favoriser la réalisation de cet objet, l'Association pourra notamment :

- à titre habituel, vendre des biens, produits et services en lien avec les missions qui lui sont confiées ;
- participer, par tous moyens, directement ou indirectement, à toutes opérations pouvant se rattacher à son objet, notamment par voie de création de sociétés nouvelles, par voie de prise d'intérêt, d'apport, de souscription ou d'achat de titres ou droits sociaux, de fusion ou autrement, dans toutes sociétés existantes ou à créer.

ARTICLE 3 – DUREE –EXERCICE SOCIAL

3.1 L'Association est constituée pour une durée indéterminée.

3.2 L'exercice social commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

ARTICLE 4 – SIEGE

L'Association a son siège à Pau – Technopôle HELIOPARC – 2 avenue Pierre Angot – 64000 PAU.

Il peut être déplacé sur simple décision de son Conseil d'Administration, le transfert étant ensuite soumis à la prochaine Assemblée Générale pour ratification.

ARTICLE 5 – MISSIONS ET COMPETENCES

Les missions de l'Association sont l'innovation, l'animation du réseau et le développement de l'écosystème. Il s'agit, entre autres, de :

- l'accompagnement de montage de projets innovants collaboratifs ou individuels dans ses domaines de compétence ;
- l'organisation de manifestations telles que colloques, journées d'information, salons, débats, etc. ;
- la mise en place de moyens d'intelligence économique au service des adhérents de l'Association ;
- la participation à la structuration de l'offre de formation dans ses domaines de compétences
- l'aide au développement de l'écosystème de ses adhérents : chiffre d'affaires et emplois ainsi qu'à l'internationalisation
- la représentation de ses adhérents dans tout réseau d'intérêt pour les filières Géosciences

ARTICLE 6 – COTISATIONS ET RESSOURCES

6.1 Cotisations

Le Bureau propose annuellement le montant des cotisations annuelles des Membres et le soumet à l'approbation du Conseil d'Administration avec l'ensemble des hypothèses budgétaires pour l'année à venir. Tout Membre est tenu d'acquitter la cotisation annuelle dans les termes et délais décidés par le Bureau.

6.2 Ressources

Les ressources de l'Association peuvent se composer de :

- Cotisations annuelles des Membres
- Dons manuels,
- Subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes, et de leurs établissements publics, ainsi que de l'Union Européenne
- Revenus provenant des biens, produits et services vendus par l'Association

Et toutes ressources autorisées par la loi et les règlements en vigueur

Les ressources de l'Association sont destinées au fonctionnement de celle-ci.

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 7 – COMPOSITION – CONDITIONS D'ADHESION

7.1 L'Association se compose :

- **De membres actifs :**

Sont considérés comme tels ceux qui se sont acquittés de leur cotisation annuelle, et qui ont pris connaissance de la charte d'adhésion, et qui participent à l'Association, notamment en utilisant ses services.

- **De membres associés :**

Sont considérés comme membres associés les personnes morales qualifiées comme telles par le Conseil d'Administration du fait qu'ils rendent ou ont rendu des services significatifs à l'Association, qu'ils se sont investis dans son développement et/ou y contribuent encore.

L'ensemble des membres est tenu par l'obligation de confidentialité, dont la violation constitue une cause de radiation pour motif grave.

7.2 Les nouvelles adhésions font l'objet de demandes écrites par les postulants ; elles sont ensuite agréées par le Bureau lequel en cas de refus, les informe sans avoir à motiver sa décision.

L'évolution des adhérents et les nouveaux adhérents seront régulièrement présentés à titre d'information au Conseil d'Administration.

ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

1. Par la décision de ne pas renouveler l'adhésion,
2. Par le non-paiement de la cotisation annuelle,
3. Par la démission en cours d'année qui est notifiée par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception, au Président de l'Association et/ou au Directeur Général,
4. Par la radiation prononcée par le Bureau pour motif grave, ou à la suite d'une de l'instruction d'une demande pouvant émaner du Conseil d'Administration, d'adhérents ou des autorités de tutelle.
5. Par le décès des personnes physiques ou par le prononcé à l'encontre d'une personne physique d'une interdiction de diriger, gérer, administrer ou contrôler une personne morale,

6. Par la dissolution, pour quelque cause que ce soit, ou la mise en état de redressement ou liquidation judiciaire ou le placement sous sauvegarde de justice de personnes morales.

L'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

Les organes d'administration de l'Association sont l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et le Bureau.

Assemblée Générale

ARTICLE 9 – COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'Association en exercice au jour de la date de la réunion ; lesquels sont regroupés en 4 collèges :

- A- Collège des entreprises
- B- Collège des organismes de recherche et de formation
- C- Collège des structures incitatives et fédératives
- D- Collège des membres associés

ARTICLE 10 – FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'Assemblée Générale est convoquée à l'initiative du Président, soit sur la demande écrite du quart au moins de ses membres (actifs ou associés).

Son ordre du jour est arrêté par le Président.

Les convocations sont envoyées au plus tard huit jours calendaires avant la date prévue de l'Assemblée par lettres individuelles ou par courriel, accompagnées de l'ordre du jour, ainsi que de tous documents estimés utiles (par exemple le rapport annuel et les comptes pour la réunion prévoyant leur examen).

Dans les collèges A B et C, les membres de l'Assemblée Générale sont désignés au titre d'une structure (entreprise, organisme de recherche, organisme de formation, structure incitative ou fédérative...). Cette structure pourra, si elle le souhaite, désigner un suppléant qui siègera en cas d'absence du titulaire. La feuille de présence sera annexée au procès-verbal de l'assemblée.

A l'exception des membres associés qui n'ont pas le droit de vote, chaque membre dispose d'une voix lors de chaque vote et peut se faire représenter par un autre membre, muni d'un pouvoir écrit. Chaque membre présent ne peut détenir plus de trois pouvoirs en sus du sien. Chacun des membres présents et détenteurs de pouvoirs signe une feuille de présence.

Les membres désignés peuvent participer et voter aux assemblées générales par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication. Ces membres sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

STATUTS POLE AVENIA

Les votes ont lieu généralement à main levée, après enregistrement des pouvoirs remis au Président.

Toutefois, sur proposition du Président, ou sur la demande du quart des membres présents, ils peuvent avoir lieu à bulletins secrets, notamment lorsque les votes se prononcent sur des personnes morales ou physiques.

Il est tenu procès-verbal des séances par le Secrétaire ou un membre du Bureau désigné.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de séance. En cas d'absence du Président, les procès-verbaux sont signés par le Président de séance choisi par le Bureau parmi les Vice-présidents.

Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Les copies des procès-verbaux des assemblées générales sont communiquées par courrier par le Secrétaire ou le Président de l'Association dans le délai d'un mois suivant la réception de la demande écrite formulée par l'un des membres de l'Association.

Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut délibérer si le tiers de membres de l'Association est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, les membres de l'Association sont convoqués à une nouvelle Assemblée Générale dont les délibérations seront réputées valables, quel que soit le nombre des présents ou des représentés.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Elle entend les rapports du Conseil d'Administration sur la gestion, les activités, la situation financière et morale de l'Association.

Dans l'éventualité de la nomination d'un Commissaire aux Comptes, l'Assemblée entend également le rapport du Commissaire.

Elle :

- valide les orientations stratégiques de l'association
- approuve les rapports visés ci-dessus,
- approuve les comptes de l'exercice clos, ainsi que le bilan,
- donne quitus aux membres du Conseil d'Administration et au Trésorier,
- pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration s'il y a lieu,
- délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Elle confère au Conseil d'Administration, ou à certains membres du Bureau, toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association, et pour prendre les décisions majeures qui dépassent la gestion courante et/ou pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

STATUTS POLE AVENIA

Dans l'éventualité où la nomination d'un Commissaire aux Comptes serait rendue obligatoire, l'Assemblée entend également le rapport du Commissaire.

Elle :

- approuve les rapports visés ci-dessus, les comptes de l'exercice clos, ainsi que le bilan,
- donne quitus aux membres du Conseil d'Administration et au Trésorier,
- vote le budget de l'exercice suivant, et approuve le montant des cotisations sur proposition du Conseil d'Administration,
- pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration, s'il y a lieu, et enfin,
- délibère sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

Elle confère au Conseil d'Administration, ou à certains membres du Bureau, toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association, et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit pour :

- statuer sur toute modification relative aux statuts ;
- décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association,
- décider la fusion avec toute Association ayant le même objet ou un objet similaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut délibérer si le quart au moins des membres actifs en exercice est présent et/ou représenté.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau, à quinze jours au moins d'intervalle ; et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres actifs présents et/ou représentés.

Il ne pourra être statué en Assemblée Générale Extraordinaire que si la décision est adoptée à la majorité de plus des deux tiers des membres présents et représentés.

Le Conseil d'Administration

ARTICLE 11 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration dont le nombre de membres est fixé par délibération de l'Assemblée Générale, et compris entre 20 au moins, et 40 au plus, choisis parmi les différentes catégories de collèges selon les règles suivantes :

- au minimum 10 et au maximum 20 pour le collège des entreprises, étant entendu que les PME disposent d'au moins 4 sièges,
- au minimum 5 et au maximum 10 pour le collège des organismes de recherche et de formation,
- au minimum 5 et au maximum 10 pour le collège des structures incitatives et fédératives.

STATUTS POLE AVENIA

Les membres du Conseil d'Administration, ou administrateurs, sont élus par l'Assemblée Générale, après un appel à candidature auprès des membres de l'association.

Dans les collèges A B et C, les membres du Conseil d'Administration sont désignés au titre d'une structure. Cette structure pourra, si elle le souhaite, désigner un suppléant qui siègera en cas d'absence du titulaire.

En cas de vacance, et obligatoirement lorsque le nombre d'administrateurs est rendu inférieur à 15, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement d'un, ou plusieurs de ses membres par cooptation. Il est procédé à la ratification de cette cooptation lors de l'Assemblée Générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin au moment où aurait dû expirer le mandat des membres remplacés.

La durée du mandat d'administrateur est de trois ans.

Le renouvellement du Conseil d'Administration a lieu en intégralité tous les 3 ans.

Les membres du Conseil d'Administration sortants sont rééligibles ; les personnes physiques les représentant ne peuvent assurer plus de trois mandats consécutifs.

Un administrateur peut être représenté par un autre administrateur. Chaque administrateur ne peut détenir plus de deux pouvoirs en plus du sien.

Le Conseil d'Administration choisit parmi les candidats :

- 1 Président parmi les membres du collège A ou B,
- des Vice-présidents parmi les membres des collèges A ou B,
- 1 Secrétaire et un Trésorier parmi les membres des collèges A ou B ou C.
- des membres du Bureau parmi les membres des collèges A ou B ou C.

qui constituent le Bureau composé au maximum de 10 membres.

Le Collège A est représenté au minimum par 2 membres pour une composition du Bureau d'un maximum de 5 membres, et au minimum de 3 membres au-delà.

Les membres du Bureau sont nommés pour une durée ne pouvant excéder la durée de leur mandat d'administrateur. Ils sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration et le Bureau peuvent s'adjoindre toute personne qualifiée à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour. En particulier, le Conseil d'Administration pourra inviter de manière régulière certains des membres associés à participer à ses travaux.

ARTICLE 12 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration a pour fonctions :

- de définir les orientations stratégiques de l'association,
- de définir les objectifs de l'Association, et de prévoir les moyens nécessaires pour les atteindre,
- de valider le montant des cotisations et le budget de l'association
- d'arrêter les comptes annuels de l'Association.

STATUTS POLE AVENIA

- de veiller à la cohérence des actions de l'Association
- de prendre toutes décisions relatives à la gestion et la conservation du patrimoine de l'Association.

Il autorise le Président à agir en justice.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an, et chaque fois qu'il est convoqué par son Président, ou à la demande écrite du quart de ses membres. A chaque réunion de Conseil d'Administration, il est établi une feuille de présence signée par tous les administrateurs présents.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les 6 mois, et chaque fois qu'il est convoqué par son Président, ou à la demande écrite du quart de ses membres. A chaque réunion de Conseil d'Administration, il est établi une feuille de présence signée par tous les administrateurs présents.

La présence d'un tiers au moins des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des décisions. Le Conseil d'Administration se prononce à la majorité simple. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Les membres désignés peuvent participer et voter aux réunions du Conseil d'Administration par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication. Ces membres sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Il est tenu procès-verbal des séances par le Secrétaire ou un membre du Bureau désigné.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de séance. En cas d'absence du Président, les procès-verbaux sont signés par le Président de séance choisi par le Bureau parmi les Vice-présidents.

Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'Association.

Les copies des procès-verbaux des Conseils d'Administration sont communiquées par courrier par le Secrétaire ou le Président de l'Association dans le délai d'un mois suivant la réception de la demande écrite formulée par l'un des administrateurs de l'Association.

FONCTIONS ET POUVOIRS DES MEMBRES DU BUREAU

ARTICLE 13 – MISSIONS DU BUREAU

Le Bureau a pour mission et prend les décisions nécessaires afin :

- d'assurer la gestion courante de l'Association,
- de préparer les dossiers et instruire les affaires soumises au Conseil d'Administration,
- de valider l'adhésion des membres candidats,
- d'assumer l'administration de l'Association.

Il supervise les actions de l'équipe opérationnelle et peut donner délégation de pouvoir au Directeur Général.

STATUTS POLE AVENIA

Le Bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige sur convocation du Président, sans forme particulière.

ARTICLE 14 – LE PRESIDENT

Le Président préside le Bureau, le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale. Il peut être suppléé par un des Vice-présidents.

Il prend les dispositions administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Il prépare les questions à soumettre aux délibérations des Assemblées Générales, il suit l'application des décisions prises.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il a notamment qualité pour :

- ouvrir tous comptes en banques,
- ester en justice, tant en demande qu'en défense,
- consentir toutes transactions.

Il a tous pouvoirs pour prendre tous engagements financiers à l'égard de tiers. Il ordonnance les dépenses de l'Association.

Il peut déléguer partiellement ses pouvoirs aux membres du Bureau, à tout autre membre du Conseil d'Administration, ou au directeur.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un des Vice-présidents, ou tout autre administrateur spécialement mandaté par le Conseil d'Administration.

ARTICLE 15 – LE TRESORIER

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il suit le recouvrement des recettes et le règlement des dépenses.

Il établit, ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'Association.

Il rend compte au Bureau et au Conseil d'Administration de toutes les opérations relatives à la gestion de son budget.

Il établit, ou fait établir, sous sa responsabilité, le budget prévisionnel de l'Association.

Il établit, ou fait établir, sous sa responsabilité, un rapport sur la situation financière de l'Association, et le présente au Bureau, au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale annuelle.

ARTICLE 16 – LE SECRETAIRE

Le Secrétaire assiste le Président dans toutes les réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du bureau.

Il a notamment en charge l'élaboration des procès-verbaux des séances.

Il tient, ou fait tenir, sous sa responsabilité, le registre spécial prévu par l'article 5 de loi du 1^{er} juillet 1901.

EQUIPE OPERATIONNELLE

ARTICLE 17 – LE PERSONNEL

L'Association pourra employer du personnel afin d'assurer les fonctions d'administration, d'animation et de communication ou toute autre fonction opérationnelle utile à l'Association.

L'Association pourra également faire appel à des personnels mis à disposition ou détachés à temps plein ou à temps partiel, par des structures partenaires dans le cadre de conventions, ou à du personnel bénévole.

Le personnel est soumis à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 18 – LE DIRECTEUR GENERAL

Les missions du directeur général de l'Association sont les suivantes :

- il dirige l'équipe opérationnelle et met tout en œuvre pour atteindre les objectifs définis par le bureau
- il reçoit les consignes du Bureau
- il rend compte au Bureau
- il représente le pôle quand nécessaire à l'extérieur

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 19 – INDEMNISATION

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Le Trésorier peut rembourser les frais de mission au Président, aux administrateurs ou autres personnes mandatées par le bureau sur présentation des justificatifs y afférents.

ARTICLE 20 – MODIFICATION DES STATUTS

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts.

Les statuts peuvent être modifiés sur la proposition du Conseil d'Administration, ou sur la proposition du dixième des membres dont se compose l'Assemblée Générale.

ARTICLE 21 - COMPTABILITE - COMPTES ET DOCUMENTS ANNUELS

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif, et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat, et le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

STATUTS POLE AVENIA

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les Membres, avec le rapport d'activité du Président, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

ARTICLE 22 - COMMISSAIRE AUX COMPTES

La nomination d'un Commissaire aux Comptes titulaire et un Commissaire aux Comptes suppléant est obligatoire dans les cas prévus par la loi et règlements. Si un Commissaire aux Comptes titulaire et un Commissaire aux Comptes suppléant devaient être nommés, ils exerceront leur mission de contrôle dans les conditions prévues dans les normes et règles de la profession.

ARTICLE 23 – DISSOLUTION ET ATTRIBUTION DES BIENS

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour prononcer la dissolution de l'Association.

Elle est convoquée spécialement à cet effet.

En cas de dissolution :

- elle désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association ;
- elle se prononce sur la dévolution de l'actif net, conformément à la Loi.

Fait à Pau, le 16 décembre 2025

Le Président,
Pierre BROSSOLLET



Le Secrétaire
Yannick FUCHEY



Annexe : Liste d'émargement de l'Assemblée Générale Extraordinaire