

### **Application procedure for membership**

You wish to become members of our Group. Here is a summary of the procedure for application:

- 1) Complete the official form which has been sent to you;
- 2) Attach all the documents required (indicated on the first page of the form);
- 3) Provide a letter of motivation in English containing at a minimum:
  - a presentation of your office and your country;
  - a detailed description of the reasons why you would like to join EAI International;
  - a summary of your expectations.
- 4) Pay the application fee of EUR 100 in favour of EAI International, Bank: CIC Nantes Loire entreprises, IBAN: FR76 3004 7141 2100 0200 9120 109, Swift CMCIFRPP (a copy of the SWIFT Bank details will be attached to the file);
- 5) Send your completed file duly signed to the executive office of the Board. In signing, you confirm that you are aware of the content of:
  - the articles of association and by-laws;
  - the presentation of the association;
  - the system for calculating subscriptions;
  - the requirements and the procedure for application for membership.

On receipt of your file the executive office will decide whether a visit to your office is necessary and in that case a member of the Board or a delegate will visit and draft a written report.

The file will then be given to the Membership Committee. A direct discussion will be organised between yourselves and the members of this Committee by Skype or some other form of communication. After that, it will draft a detailed report for the attention of the Board.

The Board is empowered to decide on applications during its ordinary meetings. It can ask for any additional information or have a session with the candidate in order to reach a decision. No reason needs to be given for its decision.

If your application is accepted your admission will not be final until after receipt of:

- the commitment letter printed on the letterhead of your firm and signed (this will have been provided to you at the same time as the application form);
- your first subscription.

**MEMBERSHIP APPLICATION TO JOIN EAI INTERNATIONAL**

**INFORMATIONS REGARDING THE CANDIDATE (FIRM / ENTITY)**

Name of the firm	
Business Address	
City	
Country	
Telephone number (with country code)	
Cellular number (with country code)	
Fax Number (with country code)	
E-mail	
Website (www)	
Legal representative of the firm / entity	
Position / Title	
Entity's registration number	
VAT number ( only for european candidate)	
Incorporation date	
Number of offices	
Number of parters	
If the entity belongs to a group:	
Number of companies in the group	
Number of partners in the group	
Are you or have you been a member of a network or a grouping of firms	YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
iF "yes", name of the network or the grouping	
Date of entry (DD/MM/YYYY)	
Leaving date (DD/MM/YYYY)	
Reasons of leaving	
Name of member recommending you to EAI INTERN.	
CURRENCY OF INVOICING (POSSIBLE IN EURO OR USD)	

**CERTIFICATION**

We acknowledge that the members of our management hold a Chartered Accountant or equivalent diploma (copies of diplomas attached) and that our firm is part of the following professional association (certificate attached):

We also acknowledge to have read the Articles of Association, and in particular Article 8, as well as the Internal Rules of the EAI International Association, and adhere to the values of the association which are independence, trust and generosity.

DATE (DD/MM/YYYY) :	
NAME	
SIGNATURE :	

**DOCUMENTS REQUIRED**

**Thanks to attach the following documents**

- Articles of the entity (if a company) and certificate of registration (if applicable)
- Copy of chartered accountant diploma(s)
- Copy of registration with to the national professional order
- Copy of the partners' ID
- Copy of the lastest annual financial statements
- Insurance certificate
- Scanned copy of the first page of this document signed
- Swift copy proving the payment of application fees
- Letter of motivation

**THIS DOCUMENT IS TO BE SENT TO**

**EAI INTERNATIONAL**

**24, Rue de Londres 75009 Paris, France**

**by e-mail : [secretariat@eaiinternational.org](mailto:secretariat@eaiinternational.org)**

**MEMBERSHIP APPLICATION TO JOIN EAI INTERNATIONAL**

**PROFESSIONAL ENVIRONMENT**

Is your firm providing statutory audit? If yes, complete points 1 and 2, if no, complete only point 3

**1) Professional environment (for auditors)**

What are the professional standards that govern the profession in your country?

- Official standards specific to the country which are consistent with the IFAC standards
- Official standards specific to the country which are not consistent with the IFAC standards
- There are no official standards, the profession is regulated by the professional orders
- There are no standards

**2) Quality control in the area of audit**

Is there a mandatory system of professional quality control in your country?  YES  NO

if yes, per whom it is exercised?

- public administration
- by the professional order
- peer-to-peer
- other (explain)

Is your firm subjects to a mandatory quality control  YES  NO

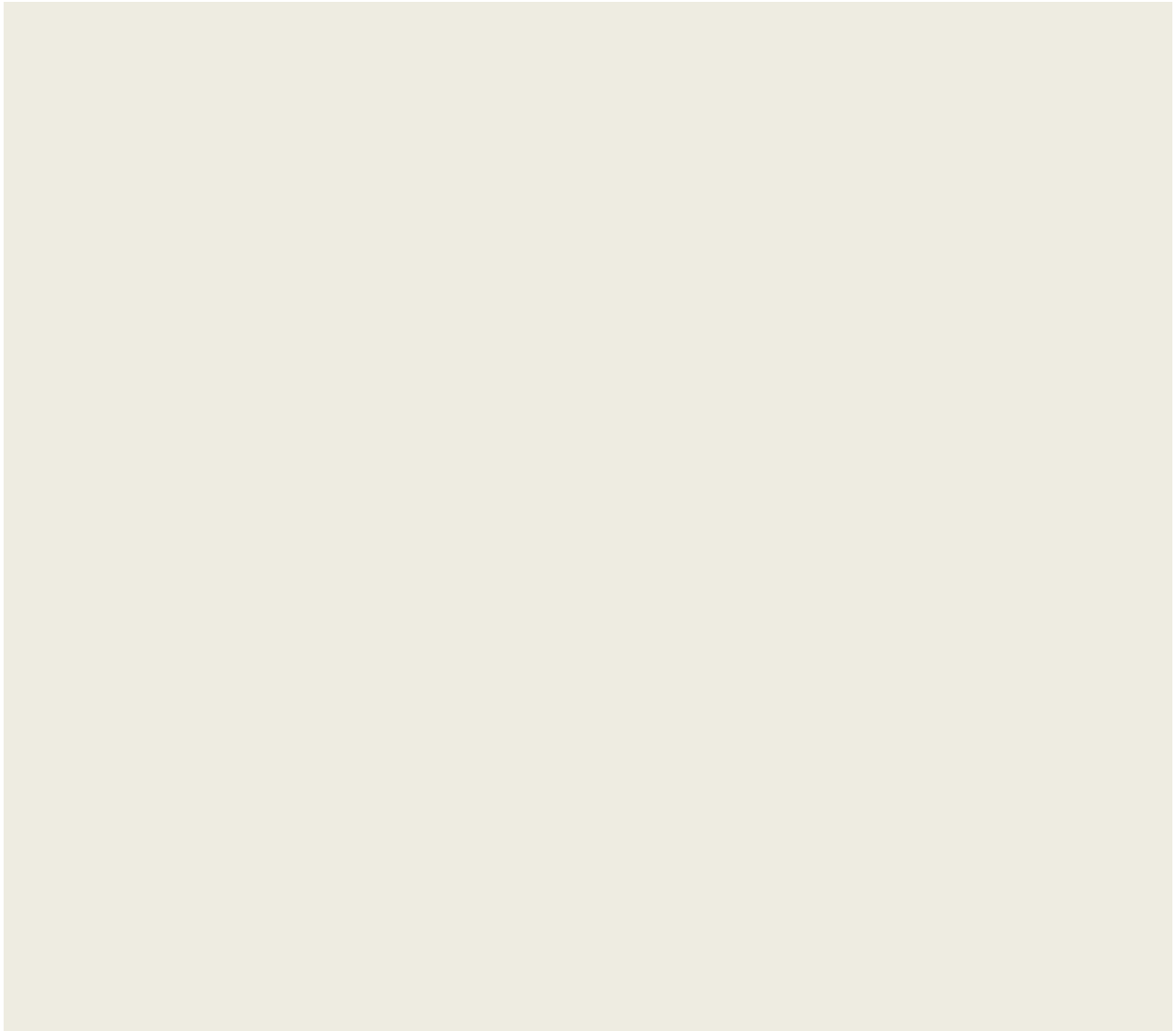
**3) In your area of activities do you have specific licenses? (other than audit)**  YES  NO

If yes, which one ?

In this case, are you subject to quality control?  YES  NO

**MEMBERSHIP APPLICATION TO JOIN EAI INTERNATIONAL**

**ORGANIZATIONAL CHART OF THE DIFFERENT LEGAL STRUCTURES OF THE GROUP (not  
necessary for standalone firms)**



**MEMBERSHIP APPLICATION TO JOIN EAI INTERNATIONAL**

**CHARACTERISTICS OF THE DIFFERENT LEGAL STRUCTURES OF THE GROUP  
(attach an annex if necessary)**

NAME OF THE FIRMS	LEGAL FORM	ADDRESS OF THE REGISTERED OFFICE	Number of offices / agencies	Name of partners holding over 10% of the capital	Are they members of the professional order		% of capital held
					YES	NO	
			1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.				
Firm B			1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.				
Firm C			1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.				

Addresses of Offices - Agencies - Branches with reference to the Entity / Company they belong to: (add an annex if necessary)

**MEMBERSHIP APPLICATION TO JOIN EAI INTERNATIONAL**

**INFORMATION RELATED TO THE KEY MANAGERS AND CONTACT EMPLOYEES  
(FOR THE WEBSITE WWW.EURAAUDIT.ORG)**

TITLE	NAME	E-MAIL	SKYPE	POSITION / TITLE (SEE CODE ON THE FOLLOWING PAGE)	LOCALISATION (HEADQUARTER, OFFICES)	TRAINING	AREAS OF ACTIVITY* (refer to codes on next pages)	SPOKEN LANGUAGES* (refer to codes on next pages)

\* Multiple answers are possible

CODES

ACTIVITY AREA CODES	POSITION / TITLE CODES	LANGUAGE CODE
1 AGRICULTURE	1 PARTNER	1 English
2 INSURANCE	2 BOARD MEMBER	2 French
3 ASSOCIATION	3 MANAGER	3 German
4 AUDIT	4 EMPLOYEE	4 Spanish
5 BANKING	5 ADMINISTRATION STAFF	5 Italian
6 ACCOUNTING		6 Arabic
7 CONSOLIDATION		7 Urdu
8 SOCIAL LAW		8 Hindi
9 COMMERCIAL LAW		9 Chinese
10 EVALUATION		10 Russian
11 FINANCE		11 Turkish
TAXATION FOR PRIVATE 12 INDIVIDUALS		12 Greek
TAXATION FOR 13 COMPANIES		13 Japanese
INTERANTIONAL 14 TAXATION		14 Portugese
15 TRAINING		15 Persan
16 MERGER / DIVISION		16 Other (to be specified)
17 IFRS		
18 COMPUTER		
19 MANAGEMENT		
20 HUMAN RESOURCES		
21 REVIEW & SUPERVISION		
22 FINANCIAL SERVICES		
23 LEGAL SERVICES		



**MEMBERSHIP APPLICATION TO JOIN EAI INTERNATIONAL**

**INFORMATION ON CLIENTS (Sectors analysis)**

**Currency:**                      **USD**                            **EUR**                            **(choose one)**

	Number of clients	Annual fees	Remarks
Aerospace			
Automotive			
Banking			
Insurance			
Other Financial			
Manufacturing			
Construction			
Information Technology			
Marketing & Advertising			
Sport & Entertainment			
Property investment			
Farming / Agriculture			
Professional firms			
Retails			
Education			
Non for Profit			
Recruitment			
OTHERS BELOW:			
Health & Medical			
Other			
Private			

**MEMBERSHIP APPLICATION TO JOIN EAI INTERNATIONAL**

**FINANCIAL INFORMATION - TURNOVER**

**CANDIDATE FIRM / ENTITY**

IN USD <input type="checkbox"/> or EUR <input type="checkbox"/>	LAST FINANCIAL YEAR OR CURRENT YEAR (only if it is the first year of activities)	Y-1		Y-2	
		from / /	to / /	from / /	to / /
AUDIT & INSURANCE					
ACCOUNCY					
TAXES SERVICES					
MANAGEMENT CONSULTING					
OTHER (to specify in the motivation letter)					
TOTAL	-		-		-
	LOCAL CURRENCY		EXCHANGE RATE USED		

**ALL THE LEGAL STRUCTURES OF THE GROUP (only if the candidate firm is member of a group) \*\*)**

IN USD <input type="checkbox"/> or EUR <input type="checkbox"/>	LAST FINANCIAL YEAR OR CURRENT YEAR (only if it is the first year of activities)	from / / to / /	from / / to / /
AUDIT & INSURANCE			
ACCOUNCY			
TAXES SERVICES			
MANAGEMENT CONSULTING			
OTHER (to specify in the motivation letter)			
TOTAL	-		-

\*\*) Please refer to article 9 al. v of our Bylaws

**MEMBERSHIP APPLICATION TO JOIN EAI INTERNATIONAL**

**FINANCIAL INFORMATION - END**

**CANDIDATE FIRM / ENTITY**

IN USD <input type="checkbox"/> or EUR <input type="checkbox"/>	LAST FINANCIAL YEAR OR CURRENT YEAR (only if it is the first year of activities)	Y-1	Y-2
		from / / to / /	from / / to / /
NET RESULTS			
SHAREHOLDER'S EQUITY			

**ALL THE LEGAL STRUCTURES OF THE GROUP (only if the candidate firm is member of a group)\*\*)**

IN USD <input type="checkbox"/> or EUR <input type="checkbox"/>	LAST FINANCIAL YEAR OR CURRENT YEAR (only if it is the first year of activities)	Y-1	Y-2
		from / / to / /	from / / to / /
NET RESULTS			
SHAREHOLDER'S EQUITY			

\*\*) Please refer to article 9 al. v of our Bylaws

**OTHER INFORMATION - STAFF MEMBERS**

HEADCOUNTER AT THE DATE OF APPLICATION	Group <sup>(1)</sup> (A+B)	Candidate (A)	Other legal structure not candidate to become member of the Association <sup>**)</sup>
Number of partners /male	0		
Number of partners /female	0		
Chartered accountants or equivalent (excluding partners) /male	0		
Chartered accountants or equivalent (excluding partners) /female	0		
Professional staff (excluding partners) /male	0		
Professional staff (excluding partners) /female	0		
Administrative staff /male	0		
Administrative staff /female	0		
Total staff of the firms (including partners)	0	0	0

**MEMBERSHIP APPLICATION TO JOIN EAI INTERNATIONAL**

**PROFESSIONAL LIABILITY INSURANCE**

are firms in your country obliged to take out professional liability insurance ?  YES  
 NO

**If no,**

Is insurance particularly favourable to the firm's reputation?  YES  
 NO

Have you taken out professional liability insurance?  YES  
 NO

**If no,**

How do you deal with the risks?

**If you have taken out professional liability insurance**

NAME OF THE FIRM AND SOCIETIES OF THE GROUP	INSURANCE COVERAGE BY INCIDENT IN EUR			COMPREHENSIVE INSURANCE COVERAGE IN EUR		
	Chartered Accountant	Statutory Auditor	Other	Chartered Accountant	Statutory Auditor	Other
Candidate firm / entity						
Firm B						
Firm C						

To the Board of Directors of EAI International  
24, Rue de Londres  
75009 Paris  
France

Dear Sirs,

We refer to your positive decision with respect to our candidacy for membership of EAI International. Consequently, by signing this letter we commit to:

- 1 respect the Articles of Association;
- 2 behave in an ethical manner based on the principle of good faith;
- 3 observe the three values of the Association: generosity, fellowship and complementarity between members;
- 4 treat the Association, the members of the Association and the clients referred to us as our best clients:
- 5 in particular ensure that responses are made to requests from the administrative office of EAI International and of its members within 48 hours;
- 6 respect the payment period for invoices received from EAI International and its members;
- 7 be prepared to devote time to the Association to assist with its own activities or those of its members, to participate in respect of publications, educational sessions and the work of committees and to respond to requests for statistical information, etc.;
- 8 attend at least one event per annum, whether the World Congress or a regional meeting.

On behalf of the office,

Names of those signing



A global accounting  
association that brings  
people and businesses  
together



WORLDWIDE RESOURCES & EXPERTISE WHEN YOU NEED IT, WHERE YOU NEED IT

## PROVIDING GLOBAL AUDIT, ACCOUNTING AND TAX SERVICES

The market dominance of the "big 4" often makes it difficult for small and medium-sized firms to thrive and make their presence felt in the international arena. As a result international accounting associations like **EAI International** are often considered to be the easiest way for independent firms to work beyond their country's borders.

At **EAI International** member firms offer a wide variety of services including audit, financial management, local and international tax advice and planning, accounting and payroll.

## WHY SHOULD YOU JOIN EAI INTERNATIONAL?

**EAI International** is an Association made up of quality firms who serve clients requiring cross-border and international services and expertise. Joining an international accounting association allows firms to share and benefit from the knowledge of their overseas counterparts thus providing a truly valuable additional resource for them and their clients.

## EURAAUDIT FACTS

Established in 1986

Association of more than 100 firms located worldwide

Represented in more than 300 towns and cities

Ranked 19th largest international association of accountants in the World

Promotes integrity, trust and generosity among members



**1,800**  
professionals  
helping  
clients  
worldwide



## HOW YOU BENEFIT FROM BEING PART OF EAI INTERNATIONAL...

- \* Instant "global" presence through a prestigious global brand
- \* Part of an association of professional practices
- \* Attract international business referrals
- \* Access to international specialists with first-hand knowledge and experience in the relevant jurisdiction
- \* Permission to use the EAI International Membership branding
- \* Ability to refer work to high quality member firms
- \* Regular technical updates
- \* EAI International's newsletter and access to the member's only area on the EAI website
- \* Programme of regional meetings as well as an Annual International Conference
- \* Access to and support from the Board and members of EAI International

Membership will allow your firm to protect its client base, project a larger image and presence locally and enable you to access a global platform upon which to promote your brand.

If your firm is innovative and wants to attract a larger international audience please speak to one of our regional managers at EAI International.

## MEET SOME OF OUR BOARD MEMBERS



**YVES MARGUERAT**  
President



**PAUL SPINDLER**  
Chief Development Officer



**EMILI COLL I COLLET**  
Vice President



**JOHN GRAHAM**  
Chair Development Committee



**ERIC MERCANTON-MALIKOV**  
Chief Administration Officer



**COULD THIS BE YOU?**



# Contact us...

## **SHARED VALUES, INTEGRITY AND TRUST**

EAI International is an Association of more than 100 independent accountancy firms.

All of our member firms are regulated in their own jurisdiction and all offer a full range of audit, accountancy and tax services.

---

### **EMAIL**

[secretariat@eaiinternational.org](mailto:secretariat@eaiinternational.org)

### **PHONE**

+33 1 44 15 95 23

### **ADDRESS**

24 rue de Londres  
75009 PARIS  
FRANCE

### **WEBSITE**

[www.euraudit.org](http://www.euraudit.org)

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

MIS À JOUR AU 29 NOVEMBRE 2019

INTRODUCTION	2
ARTICLE 1 – SIEGE SOCIAL – LOCAUX	2
ARTICLE 2 – ADHESION	3
ARTICLE 3 – EXCLUSIVITE	7
ARTICLE 4 – REPRESENTATION GEOGRAPHIQUE	7
ARTICLE 5 – CONSEQUENCE DE L'ADHESION	7
ARTICLE 6 – DEMISSION DE MEMBRES	9
ARTICLE 7 – RADIATION	9
ARTICLE 8 – LISTE DES MEMBRES	10
ARTICLE 9 – COTISATIONS ANNUELLES	10
ARTICLE 10 – DENOMINATION COMMUNE	13
ARTICLE 11 – FONCTIONNEMENT	14
ARTICLE 12 – COMMISSIONS	15
ARTICLE 13 – ELECTION DU BUREAU	15
ARTICLE 14 – ASSEMBLEES GENERALES	16
ARTICLE 15 – CONGRES	16
ARTICLE 16 – CONTROLE DE QUALITE	13
ARTICLE 17 – INDEPENDANCE	18
ARTICLE 18 – DISCIPLINE	18
ARTICLE 19 – COMPTABILITE	15
ARTICLE 20 – ENTRAIDE	19
ARTICLE 21 – MODIFICATIONS	20
ARTICLE 22 – LITIGES	16

## BYLAWS

UPDATED ON NOVEMBER 29<sup>TH</sup>, 2019

INTRODUCTION	2
ARTICLE 1 – HEAD OFFICE – PREMISES	2
ARTICLE 2 – APPLICATION FOR MEMBERSHIP	3
ARTICLE 3 – EXCLUSIVITY	4
ARTICLE 4 – GEOGRAPHICAL REPRESENTATION	4
ARTICLE 5 – CONSEQUENCES OF MEMBERSHIP	5
ARTICLE 6 – RESIGNATION OF MEMBERS	5
ARTICLE 7 – EXCLUSION	6
ARTICLE 8 – MEMBERSHIP LIST	7
ARTICLE 9 – ANNUAL FEES	7
ARTICLE 10 – COMMON DESIGNATION	10
ARTICLE 11 – ORGANISATION	10
ARTICLE 12 – COMMITTEES	11
ARTICLE 13 – APPOINTMENT OF EXECUTIVE COMMITTEE	11
ARTICLE 14 – GENERAL MEETINGS	12
ARTICLE 15 – MEETINGS	12
ARTICLE 16 – QUALITY CONTROL	13
ARTICLE 17 – INDEPENDENCE	14
ARTICLE 18 – DISCIPLINE	14
ARTICLE 19 – ACCOUNTS	15
ARTICLE 20 – MUTUAL ASSISTANCE	15
ARTICLE 21 – AMENDMENTS	16
ARTICLE 22 – DISPUTES	16

## **INTRODUCTION**

EAI International (anciennement EuraAudit International) a été constituée le 14 mars 1986 à Paris, sous forme d'association. Une contraction du nom a été approuvée le 5 novembre 2019.

Elle a pour ambition de devenir, au niveau mondial un groupement de professionnels indépendants qui fait autorité en matière d'audit et d'expertise-comptable. Elle souhaite contribuer au développement économique des pays où ces professionnels sont implantés pour la satisfaction de leurs clients.

Pour atteindre ces objectifs, l'Association s'appuie sur la richesse des originalités et des convictions de ses membres.

En complément des statuts de l'Association, il est arrêté le présent Règlement Intérieur qui a pour objet de fixer les modalités pratiques de son fonctionnement.

Les langues de travail de l'Association sont le français et l'anglais. A la demande de membres ou du Conseil d'Administration, des communications et/ou ouvrages pourront être réalisés dans d'autres langues significatives.

## **ARTICLE 1 – SIEGE SOCIAL – LOCAUX**

- i. Le siège social est situé 24, Rue de Londres - 75009 Paris (France), dans les locaux de la société COCERTO, aux termes d'une sous-location partielle au profit d'EAI International, dans les conditions d'un bail de sous-location comprenant un bureau de direction, un bureau de secrétariat et l'usage commun d'une salle de réunion.

## **INTRODUCTION**

EAI International (previously EuraAudit International) was established as an Association in Paris on March 14th, 1986. A name's contraction has been approved on November 5<sup>th</sup>, 2019.

Its ambition is to become an international group of independent professionals who are recognized authorities in the fields of audit and chartered accountancy. It wishes to contribute to the economic development of countries where these professionals are established to give a good service their clients.

To achieve such objectives, the Association relies on the extensive expertise of its members.

In addition to the Articles of Association, these Bylaws define the practical arrangements for running the Association.

The working languages of the Association are French and English. At the request of members, or of the Board of directors, communications and/or mandates may be undertaken in other major languages.

## **ARTICLE 1 – HEAD OFFICE – PREMISES**

- i. The head office is located 24, Rue de Londres – 75009 Paris (France), in the premises of COCERTO, which are partly sublet to EAI International, under the terms of a sub-lease which covering a managerial office, a secretarial office and the joint use of a conference room.

- ii. Le bureau de direction est mis à la disposition du Président, du Secrétariat Général et des membres du Conseil d'Administration pour l'exercice de leurs fonctions.
- iii. De même, la salle de réunion est à la disposition des membres, pour recevoir leurs clients ou relations professionnelles. La jouissance en est gratuite dans les conditions et limites pouvant être fixées par le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 2 – ADHESION**

- i. L'Association reçoit l'adhésion de personnes physiques ou morales exerçant directement, ou par l'intermédiaire de ses filiales, la profession d'expert-comptable, de commissaire aux comptes ou une profession prévue à l'objet social de l'Association (ou professions assimilées dans les pays à réglementation différente).
- ii. Toute demande d'adhésion doit être formulée par écrit au moyen du formulaire Adhoc et appuyée de tout document que la commission Agrément jugera nécessaire pour son information, et notamment d'une lettre de motivation en anglais, contenant au minimum : une présentation du cabinet et du pays, description des raisons le poussant à demander son adhésion, explication des expectatifs et attentes, etc.
- iii. Le candidat aura préalablement reçu une présentation de l'Association, les statuts et le règlement intérieur. Il aura pris connaissance du système de calcul des cotisations, des prérequis et du processus d'agrément.

- ii. The managerial office is at the disposal of the Chairman, the General Secretary and the Board members for their professional duties.
- iii. Additionally, the conference room is at the disposal of the members who wish to meet their clients or professional contacts. It is free of charge when used subject to the conditions and limits as determined by the Board of Directors.

## **ARTICLE 2 – APPLICATION FOR MEMBERSHIP**

- i. The Association allows membership of individuals or legal entities carrying on the profession of chartered accountant, statutory auditor or a profession covered by the business purpose of the Association (or related occupations in countries with different regulations).
- ii. Each membership application must be made in writing using a specific form and supported by documents containing all the information required by the Admissions Committee, in particular a letter of motivation in English containing at a minimum: a presentation of the office and of the country, a description of the reasons for applying an explanation of expectations, etc.
- iii. The candidate will receive in advance a presentation from the Association, the Articles of Association and the Bylaws. He will be made aware of the method of determining membership fees, the requirements for membership and the process for acceptance.

iv. Les critères pour l'agrément d'un nouveau membre sont définis comme suit :

1. Les services offerts à ses clients par le candidat correspondent à ceux indiqués à l'article 2 des statuts ;
2. Le candidat possède toutes les permissions et prérequis pour exercer ces services dans son pays ;
3. Dans la mesure du possible, l'activité professionnelle du candidat doit être couverte par une assurance responsabilité civile (des exceptions argumentées sont possibles) ;
4. Le cabinet a une taille, une structure professionnelle et une situation financière permettant de traiter des clients internationaux ;
5. a) L'associé responsable des relations avec EAI International doit bien maîtriser l'anglais ;  
b) Le cabinet doit disposer de professionnels maîtrisant l'anglais en nombre suffisant pour aborder les missions qui pourraient lui être confiées par les autres membres ;
6. Dans la mesure du possible, le futur membre effectuant des missions d'audit doit appartenir à une organisation professionnelle (ordre), elle-même membre de l'IFAC. Dans les pays où elle n'existe pas, une appartenance à une structure équivalente garantissant un contrôle de qualité est souhaitée. Pour les autres missions, une appartenance à une structure garantissant le contrôle de qualité est souhaitée ;
7. Le membre doit s'engager personnellement et par écrit à :
  - 7.1 Respecter les statuts ;
  - 7.2 Mener un comportement éthique et basé sur le principe de bonne foi ;
  - 7.3 Observer nos trois valeurs : la générosité, la confraternité et la complémentarité entre les membres ;

iv. The criteria for acceptance of a new member are as follows:

1. The services offered by the candidate to its clients should correspond to those set out in article 2 of the Articles of Association;
2. The candidate must have all the permits and approvals for providing these services in its country;
3. As far as possible, the professional activity of the candidate should be covered by professional liability insurance (justified exceptions are possible);
4. The office is of a size and has a professional and a financial structure that allows it to deal with international clients;
5. a) The partner responsible for the relationship with EAI International should have a good command of English;  
b) The office should have sufficient professionals with a command of English to be able to deal with client matters referred to it by other members;
6. As far as possible, the future member who carries out audit work should belong to a professional organization (order), which is a member of IFAC. In countries where such an organization does not exist, membership of an equivalent organization providing guarantees of quality control is desirable. For other types of work, membership of an organization providing guarantees of quality control is desirable;
7. The member should commit personally and in writing to:
  - 7.1 Respect the Articles of Association;
  - 7.2 Behave in an ethical manner and on the basis of the principle of good faith;
  - 7.3 Observe our three values: generosity, fellowship and complementarity between members;

- |  |  |
|--|--|
| <p>7.4 Traiter l'Association, les membres de l'Association et les clients qui lui seront confiés comme s'il s'agissait de ses meilleurs clients ;</p> <p>7.5 Prêter une attention particulière aux réponses à apporter aux demandes de l'administration d'EAI International ainsi qu'à ses membres dans un délai rapide. Une réponse dans les 48 heures est souhaitée ;</p> <p>7.6 Respecter les délais de paiement des factures reçues d'EAI International et ses membres ;</p> <p>7.7 Être prêt à consacrer du temps pour l'Association en collaborant à son activité propre ou celle de ses membres tel que collaborer aux publications, participer aux sessions de formation et aux travaux des commissions, répondre aux appels des données statistiques, etc. ;</p> <p>7.8 Assister au moins à un événement par an, soit le congrès mondial, soit une réunion régionale.</p> | <p>7.4 Treat the Association, the members of the Association and the clients referred to him as his best clients;</p> <p>7.5 In particular ensure that responses are made to requests from the administrative office of EAI International and of its members speedily. A response within 48 hours is desirable;</p> <p>7.6 Observe the payment period for invoices received from EAI International and its members;</p> <p>7.7 Be prepared to devote time to the Association to assist with its activities or those of its members and to collaborate in respect of publications, participate in educational sessions and work of committees and to respond to requests for statistical information, etc.;</p> <p>7.8 Attend at least one event per annum, whether the world Congress or a regional meeting.</p> |
| <p>v. Lors du dépôt de son dossier de candidature, le nouveau membre potentiel versera un montant fixé annuellement par le Conseil d'Administration au titre de frais d'inscription. En cas d'acceptation, ce montant sera déduit de la cotisation de la première année. Dans tous les autres cas, elle ne sera pas remboursée.</p>  | <p>v. At the time of submitting the application file, the potential new member will pay an application fee fixed by the Board each year. If accepted, this amount will be deducted from the membership fee for the first year. It will not be repaid in any other case.</p>  |
| <p>vi. Une vérification préliminaire du dossier est effectuée par le Bureau, qui décidera si une visite par un membre du Conseil d'Administration ou par une autre personne (délégué) est nécessaire. En cas de visite, un rapport sera rédigé.</p>  | <p>vi. A preliminary review of the file will be carried out by the Executive Committee which will decide whether a visit by a member of the Board or by some other (delegated) person is necessary. Whenever a visit is made, a report shall be prepared.</p>  |
| <p>vii. La Commission Agrément, nommée par le Conseil d'Administration est composée au minimum de trois personnes dont la majorité devra être membre du Conseil sans faire partie du Bureau Exécutif.</p>  | <p>vii. The Admissions Committee, appointed by the Board of Directors, consists of at least three members, the majority of whom must be a member of the Board but not part of the Executive Committee.</p>   |

La Commission aura accès à tous les éléments du dossier de candidature (formulaire d'adhésion et annexes, lettre de motivation et éventuel rapport de visite). Elle aura un entretien direct avec le candidat afin de lui permettre de statuer en connaissance de cause. Elle établira ensuite un rapport écrit à l'attention du Conseil d'Administration dans lequel elle détaillera le résultat de ses investigations. Elle exprimera notamment, en synthèse, son opinion motivée quant à la recevabilité de la candidature proposée. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

- viii. Le Conseil d'Administration statue sur les candidatures au cours de la réunion qui suit la remise du rapport établi par ladite Commission.
- ix. Le Conseil d'Administration peut, à son tour, demander tout complément d'information et entendre le candidat avant de prendre sa décision. Celle-ci n'a pas à être motivée.
- x. L'admission des nouveaux membres se fait par vote du Conseil d'Administration. Une candidature est admise si elle obtient la majorité au moins ou égale aux trois quarts des votes exprimés par les membres présents ou représentés, les abstentions n'étant pas considérées comme exprimées.
- xi. En cas de décision d'acceptation, le candidat devra signer une lettre d'engagement et payer sa première cotisation. Son admission ne deviendra effective qu'à réception de celles-ci.
- xii. Seuls les membres de l'Association peuvent prévaloir de leur appartenance à EAI-International.

The Committee will receive the complete file (application form and attachments, letter of motivation and if applicable the visit report). It will have direct contact with the candidate to enable it to make a decision. It will then prepare a written report to the Board of Directors in which it will detail the results of its investigations. In particular, it will express, in summary, its opinion on the acceptability of the proposed candidature. In the case of a tie in votes, the president has a casting vote.

- viii. The Board of Directors approves the admission of new members at the Board meeting which follows submission of the report by the said Committee.
- ix. The Board may in turn request additional information and interview the applicant before taking its decision. The decision does not need to be motivated.
- x. New members are admitted by vote of the Board of Directors. A decision to admit a member is passed by a majority of at least three-quarters of the votes cast by the Board members present or represented, abstentions being considered as not having been cast.
- xi. In the case of acceptance, the candidate will sign a letter of commitment and pay its first membership fee. The admission will not be effective until these have been received.
- xii. Only members of the Association can claim they belong to EAI International.

### **ARTICLE 3 – EXCLUSIVITE**

- i. Les membres de l'Association s'interdisent, au niveau international, de participer à un autre groupement ou à un réseau de la profession comptable ou de professions poursuivant le même but que l'Association EAI International, et doivent en conséquence lui assurer l'exclusivité de leur appartenance, hormis dérogation autorisée par le Conseil d'Administration.
- ii. L'Association, elle-même, pourra conclure un ou des partenariat(s) avec d'autres réseaux ou groupements de la profession comptable ou de professions permettant d'atteindre le but de l'Association.

### **ARTICLE 4 – REPRESENTATION GEOGRAPHIQUE**

- i. La représentation géographique d'EAI International est limitée, en principe, à un membre par ville, agglomération ou région, sauf accord du Conseil d'Administration pris à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés, les abstentions n'étant pas considérées comme exprimées, après avis consultatif du membre déjà installé.
- ii. Plusieurs membres peuvent être présents dans les agglomérations importantes.

### **ARTICLE 5 – CONSEQUENCE DE L'ADHESION**

### **ARTICLE 3 - EXCLUSIVITY**

- i. Unless expressly authorized by the Board of Directors, the members of the Association shall refrain from being involved at an international level with another group or network within the accounting profession or professions which have the same purpose as the EAI International Association, which will ensure that their membership is exclusive.
- ii. The Association, itself, may enter into partnerships with one or more networks or associations within the accounting profession or a profession which complements the Association's aims.

### **ARTICLE 4 – GEOGRAPHICAL REPRESENTATION**

- i. In principle, the geographical representation of EAI International is limited to one member per town, city or region, except by the agreement of the Board of Directors taken with a majority vote of three-quarters of the members present or represented, abstentions being considered as not having been cast and after consulting the existing member.
- ii. There can be more than one member in major cities.

### **ARTICLE 5 – CONSEQUENCES OF MEMBERSHIP**



- i. L'adhésion à l'Association entraîne la générosité, la confraternité et la complémentarité entre les membres. Chacun est intéressé à la réussite de l'autre et à celle de l'Association.
  - ii. En conséquence, les membres appliqueront ces valeurs et les diffuseront dans leur environnement.
  - iii. Chaque membre devra fournir les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association, notamment les chiffres d'affaires, effectifs, activités. Ces besoins pourront évoluer en fonction des besoins propres de l'Association ou de communication.
  - iv. Ces renseignements devront être fournis dans les délais demandés.
  - v. Chaque membre sera soumis à une appréciation annuelle qui portera sur le respect des points exposés dans sa lettre d'engagement.
  - vi. Le bureau tiendra un tableau regroupant les informations reçues des membres, le respect des délais de paiements et leur temps de réponse aux statistiques, leur participation aux publications et aux événements.
  - vii. La commission Agrément examinera annuellement le tableau d'informations de chaque membre et informera, le cas échéant, le Conseil d'Administration qui prendra, si nécessaire, les décisions prévues à l'article 7 du règlement intérieur.
- i. Membership of the Association entails generosity, fellowship and complementarity between members. Each member has an interest in the success of the other and that of the Association.
  - ii. Consequently, the members will apply these values and will promote them within their area.
  - iii. Every member shall supply the information necessary for the smooth running of the Association especially regarding turnover, staff, and activities. These requirements can change according to the various requirements of the Association or for communication purposes.
  - iv. This information must be supplied within the required deadlines.
  - v. Each member shall be subject to an annual review which will consider the points set out in his/her letter of commitment.
  - vi. The Executive Committee shall maintain a table of data received from the members, compliance with payment deadlines and timeliness on answering requests for statistics and participating in publications and events.
  - vii. The Admissions Committee will examine the table of data for each member annually and if necessary, will inform the Board of Directors which shall, if required take the decisions provided in article 7 of the Bylaws.

## **ARTICLE 6 – DEMISSION DE MEMBRES**

- i. La démission d'un membre de l'Association prend effet au terme de l'année civile, sous réserve d'avoir été signifiée par lettre recommandée trois mois à l'avance. Elle a pour conséquence immédiate l'abandon de la référence EAI International dans les termes prévus au dernier paragraphe de l'article 7.

## **ARTICLE 7 – RADIATION**

- i. Le Conseil, à la majorité au moins égale ou supérieure aux trois quarts des votes exprimés par les membres présents ou représentés, les abstentions n'étant pas considérées comme exprimées, peut décider, à tout moment, la radiation d'un membre sur la base des conditions et critères définis à l'article 9.2 des statuts, à savoir :
  - a) Non-paiement des cotisations ;
  - b) Non-respect des statuts en général, et particulièrement de l'article 8, ou du règlement intérieur ;
  - c) Non-respect de l'engagement prévu à l'article 2, point iv, chiffre 7 du règlement intérieur ;
  - d) Pour motifs graves.
- ii. Un ou des rapporteurs peuvent être nommés dans le cas de radiation prévu aux articles 9.2 b) et c) des statuts, qui procéderont à toutes investigations qu'ils jugeront nécessaires.
- iii. La décision de radiation ne peut intervenir que sous réserve du respect des formalités préalables suivantes :

## **ARTICLE 6 – RESIGNATION OF MEMBERS**

- i. The resignation of a member shall become effective at the end of the calendar year, subject to 3 months prior notice by registered mail. It shall result in the immediate renunciation of the right to refer to EAI International in accordance in the terms set out in the last paragraph of article 7.

## **ARTICLE 7 - EXCLUSION**

- i. The Board of Directors can decide at any time by a majority vote of at least three-quarters of the votes expressed by the members present or represented, with abstentions considered not to have been cast, to exclude a member under the conditions and the criteria set out in article 9.2 of the Articles of Association namely:
  - a) Non-payment of membership fees;
  - b) Non-compliance with the Articles of Association in general, and particularly article 8, and non-compliance with the Bylaws;
  - c) Non-compliance with the commitments set out in article 2, point iv, paragraph 7 of the Bylaws;
  - d) For serious reasons.
- ii. In the case of an exclusion as provided in articles 9.2 b) and c) one or more representatives of members may be appointed who will carry out any investigations which they may consider necessary.
- iii. The decision to exclude a member can only be made after carrying out the following preliminary formalities:

- Information du membre concerné par lettre recommandée ou tout autre moyen équivalent dans un délai de 15 jours avant la date à laquelle doit se prononcer le Conseil d'Administration. Cette lettre doit contenir les motifs de l'exclusion ;
  - Lors du Conseil d'Administration, le membre dont la radiation est envisagée peut demander à être entendu.
- iv. Cette radiation prendra effet immédiatement et sera signifiée par lettre recommandée ou tout moyen équivalent.
- v. En cas de radiation, le membre perd immédiatement l'autorisation de faire référence, sous quelque forme que ce soit, à la dénomination EAI International. Il devra prendre toute disposition dans ce sens sous peine pour lui de voir des poursuites judiciaires engagées. Il ne pourra pas, non plus, revendiquer un quelconque remboursement de cotisation ou autres frais.

## **ARTICLE 8 – LISTE DES MEMBRES**

- i. Le Conseil d'Administration dresse régulièrement la liste des membres tenue à disposition sur le site internet de l'Association et procède périodiquement à l'édition de la plaquette qui doit mettre en évidence les structures, les moyens et les compétences des membres de l'Association.

## **ARTICLE 9 – COTISATIONS ANNUELLES**

- i. Chaque membre est redevable d'une cotisation annuelle égale à 2% du chiffre d'affaires annuel hors taxes de l'ensemble de ses différentes entités en euros ou en dollars américains. Cette

- Informing the member concerned, by registered mail or any other equivalent means, 15 days before the date the Board of Directors has to take its decision. This letter must include the reasons for the exclusion;
  - The member whose exclusion is being considered can ask to be heard during the Board of Directors' meeting.
- iv. Such an exclusion is effective immediately and will be notified by registered mail or any other equivalent means.
- v. In the event of an exclusion, the member immediately loses the right to make reference, by any means whatsoever, to the name EAI International. A former member who fails to take all necessary steps to comply with this rule shall be subject to legal proceedings. No membership fees or other expenses will be refunded to members who have been excluded.

## **ARTICLE 8 – MEMBERSHIP LIST**

- i. The Board of Directors regularly updates the membership list, which is available on the website of the Association, and periodically edits the brochure which outlines the structures, resources and skills of the Association's members.

## **ARTICLE 9 – ANNUAL FEES**

- i. Each member must pay an annual membership fee equal to 2% of the annual pre-tax turnover of their various entities in Euros or in US dollars. This membership fee will be invoiced in Euros or in US

cotisation sera facturée en euros ou en dollars américains. Chaque membre choisira la devise dans laquelle il souhaite payer sa cotisation Si le membre ne communique pas son choix dans le délai imparti, la cotisation sera facturée en euros. Le membre qui choisit de payer sa cotisation en dollars américains le fait pour une période de 3 ans minimum.

- ii. Un montant minimum de cotisation annuelle est fixé chaque année par le Conseil d'Administration en euros ainsi que le montant correspondant en dollars américains.
- iii. Le montant de la cotisation annuelle est plafonné à quatre fois la cotisation minimum annuelle.
- iv. Pour les pays dont le PIB moyen des 3 années précédant la période de calcul, en US dollars publié par la Banque Mondiale ou, à défaut, un organisme identique, est inférieur aux paliers ci-dessous, la cotisation annuelle est réduite selon les modalités suivantes :

Premier palier fixé à USD 10'000.-, réduction des trois quarts ;  
Deuxième palier fixé à USD 15'000.-, réduction de moitié ;  
Troisième palier fixé à USD 20'000.-, réduction d'un quart.

Ces paliers peuvent être revus et adaptés chaque année par le Conseil d'Administration.

Dans le cadre d'un déploiement d'activités dans de multiple pays à PIB différenciés, la cotisation est calculée dans un premier temps globalement au niveau de la structure consolidante en tenant compte du montant minimum et du plafonnement prévu aux alinéas ii et iii et répartie ensuite proportionnellement au chiffre d'affaires de chaque pays. Dans un second temps, cette cotisation donne lieu à une réduction pays par pays en

dollars. Each member will choose the currency in which he wishes to pay his fee. If the member does not communicate his choice before the deadline indicated, the fee will be invoiced in Euros. Members choosing US dollars for the payment of fees will not be able to change this for a 3-year period.

- ii. A minimum membership fee amount is set each year by the Board of Directors in Euros and in the equivalent amount in US dollars.
- iii. The maximum amount of the fee is set at four times the minimum annual fee.
- iv. Where a country's average GDP in US dollars as published by the World Bank or, if unavailable, by a similar organization, for the 3 years prior to the period concerned, is below the levels set out below, the annual fee is reduced according to the following arrangements:

First level set at USD 10'000.-, a reduction of three-quarters;  
Second level set at USD 15'000.-, a reduction of one half;  
Third level set at USD 20'000.-, a reduction of one quarter.

These levels can be reviewed and adjusted by the Board of Directors every year.

In the case of activities' being carried out in more than one country with different GDPs, the fee is first of all calculated globally on the basis of the consolidated structure, taking into account the minimum amount and the upper limit planned under paragraphs ii and iii, and then allocated proportionally to each country's turnover. Then, the reduction

appliquant les critères de réduction ci-dessus. La cotisation due par le membre correspond au cumul des cotisations par pays.

*À titre d'exemple, un membre développant ses activités dans 3 pays, A avec une réduction d'un quart, B avec une réduction des trois quarts et C sans réduction, pour un chiffre d'affaires global de 2,6 millions d'euros (A 0,8 million, B 0,3 million et C 1,5 million d'euros). (i) La cotisation globale est de  $2,6 \text{ millions} \times 0.2\% = 5'200 \text{ €}$ , répartie pour A 1'600€; B 600€ et C 3'000€; (ii) la réduction est appliquée par pays A -25% = 1'200€, B -75% 150€ et C sans réduction 3'000€ (iii) le total de la cotisation à payer est de 4'350€ pour l'ensemble du groupe.*

- v. Pour le calcul de la cotisation prévue au premier paragraphe du présent article, il y a lieu d'appliquer la méthodologie suivante :
- a) Pour les sociétés ou groupes à pluri-structures, le chiffre d'affaires s'entend : du chiffre d'affaires des activités réalisées dans les métiers prévus à l'article 2 des statuts pour l'ensemble des sociétés ou activités de la structure selon les règles en matière de comptes consolidés prévu par le référentiel IAS/IFRS ;
  - b) Au cas où le membre est une société filiale d'un groupe, le chiffre d'affaires s'entend : du chiffre d'affaires de l'ensemble des sociétés du groupe pour les activités réalisées dans les métiers prévus à l'article 2 des statuts selon les règles en matière de comptes consolidés prévu par le référentiel IAS/IFRS ;
  - c) Il y a lieu de rattacher également, le chiffre d'affaires réalisé dans les métiers prévus à l'article 2 des statuts par les associés et/ou les dirigeants du cabinet membre en tant qu'indépendant ou à travers une structure séparée.

is applied on a country by country basis, using the reduction criteria mentioned above. The fee payable is equal to the total of these fees.

*As an example, for a member operating in 3 different countries, A with a one quarter reduction, B with a three quarters reduction and C without any reduction, for a total turnover of 2,6 million euros (A 0,8 million, B 0,3 million and C 1,5 million euros). (i) The total fee is  $2,6 \text{ million} \times 0.2\% = 5'200 \text{ €}$ , allocated 1'600€ to A; 600€ to B and 3'000€ to C; (ii) the reduction is applied by country A -25% = 1'200€, B -75% 150€ and C without any reduction 3'000€ (iii) the total fee payable is 4'350€ for the whole group.*

- v. For the contribution calculation set out in the first paragraph of this article, the following methodology has to be applied:
- a) For multi-structure companies or groups, the turnover consists of: the total turnover of companies or structures from activities covered by the professions mentioned under article 2 of the statutes for following the rules regarding consolidated accounts as set out in IAS/IFRS;
  - b) In case a member is a subsidiary company in a group, the turnover consists of: the total turnover for all the group's companies from activities covered by the professions mentioned under article 2 of the statutes following the rules regarding consolidated accounts as set out in IAS/IFRS;
  - c) The turnover realized in professions mentioned under article 2 of the statutes by the partners and/or managers of the member firm as an independent or through a separate structure should be added.

- vi. Les cotisations de la première année d'adhésion seront calculées proportionnellement au nombre de trimestres civils entiers restant à courir de l'agrément jusqu'au 31 décembre suivant.
- vii. Par exception, les cotisations dues par les membres d'EAI International appartenant au préalable à Chartergroup peuvent être limitées à la cotisation minimum. Celle-ci reste réduite aussi longtemps que le membre fait partie des deux associations.
- viii. Chaque membre doit effectuer le paiement de sa cotisation dans le mois suivant l'appel de cotisation. À défaut, tout moyen pourra être engagé pour recouvrer cette créance. Tout règlement qui ne serait pas parvenu à l'Association dans un délai de trois mois sans justification, fera l'objet d'une communication par le Trésorier au Conseil d'Administration qui statuera sur la suite à donner, pouvant aller jusqu'à la radiation.
- ix. Dans les cas particuliers, le Conseil d'Administration pourra accorder des réductions totales ou partielles de cotisations.

#### **ARTICLE 10 – DENOMINATION COMMUNE**

- i. L'Association est propriétaire de la marque "EAI International" et de la marque "EuraAudit International".
- ii. Chaque membre est autorisé à utiliser le logo EAI International précédé du texte « membre indépendant de » comme référence de l'appartenance à l'Association EAI International.

- vi. The fees for the first year of membership will be calculated i to the number of complete calendar quarters remaining from the agreement until the following December 31<sup>st</sup>.
- vii. As an exception, the fees due by the members of EAI International who previously belonged to CharterGroup may be limited to the minimum contribution amount. It remains reduced as long as the member is a member of both associations.
- viii. Each member must pay its fee within the month following request. In case of default, all measures can be undertaken to recover this debt. Any payment which has not reached the Association within three months without sufficient reason, will be notified by the Treasurer to the Board of Directors which will rule on the steps to be taken, and which could lead to an exclusion.
- ix. In special cases, the Board of Directors may grant total or partial reductions of the annual fee.

#### **ARTICLE 10 – COMMON DESIGNATION**

- i. The Association is the owner of the brand name "EAI International" as well as the brand name "EuraAudit International".
- ii. Each member is authorized to use the logo "EAI International" preceded by the text "independent member of" as reference to the membership of EAI International Association.

- iii. Les membres ayant pris la décision d'utiliser le nom « EuraAudit » dans leur dénomination sociale selon une autorisation du Conseil d'Administration donnée avant le 1.1.2014, sont autorisés à continuer à l'utiliser gratuitement tant qu'ils sont membres de l'Association. En cas de démission ou de radiation, le nom EuraAudit devra immédiatement être supprimé de la dénomination sociale du membre démissionnaire ou radié qui devra en supporter tous les coûts directs et indirects.
- iv. En dehors de ce qui précède, les membres n'ont pas l'autorisation d'utiliser les marques EAI International et EuraAudit International.

## **ARTICLE 11 – FONCTIONNEMENT**

- i. L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration dont les membres sont élus par l'Assemblée Générale.
- ii. Le Conseil d'Administration est la seule autorité compétente pour, notamment :
  - organiser les orientations de l'Association ;
  - accepter les nouveaux membres ;
  - gérer l'ensemble des Commissions ;
  - gérer la communication.
- iii. Tout Administrateur absent à plus de deux réunions, par année civile, dont les raisons n'auront pas été validées par le Président et qui, malgré une invitation à participer ne se présente pas, sera réputé démissionnaire d'office. Une liste de présence annuelle est tenue par le Secrétaire Général. Le Conseil se prononce sur l'éventuelle démission au premier Conseil de l'année qui suit.

- iii. Members who have decided to use the name “EuraAudit” in their name as an authorization of the board given before 1.1.2014, are allowed to continue to use it for free as long as they are members of the Association. In case of resignation or removal, the name “EuraAudit” must immediately be removed from the name of the resigning or removed member who shall pay all direct and indirect costs.
- iv. Apart from the above, the members do not have permission to use EAI International and EuraAudit International brand name.

## **ARTICLE 11 – ORGANISATION**

- i. The Association is managed by a Board of Directors, the members of which are elected at the General Meeting.
- ii. The Board of Directors is the sole authority in particular in the following areas:
  - to determine the Association's strategy;
  - to approve new members;
  - to manage all the Committees;
  - to deal with communications.
- iii. Any Director absent for more than two meetings, per calendar year, for reasons which have not been approved by the President and who, in spite of an invitation to participate does not attend, will automatically be considered as having resigned. A list of annual attendances is maintained by the General Secretary. The Committee will decide on the possible resignation at the first Meeting of the following year.

- iv. Le Conseil d'Administration peut inviter, à tout ou partie du débat, toute personne de son choix.

## **ARTICLE 12 - COMMISSIONS**

- i. Le Conseil d'Administration est assisté dans ses travaux par des commissions dont il décide la création. Les Présidents de ces commissions sont invités d'office aux réunions du Conseil d'Administration avec voix consultative.
- ii. Les missions, prérogatives et modalités de fonctionnement de ces commissions, sont fixées par le Conseil d'Administration.
- iii. Un mois avant la date du congrès annuel, chaque Président de Commission devra adresser, au Secrétaire Général, son rapport d'activité annuel qui sera diffusé à cette occasion.

## **ARTICLE 13 –ELECTION DU BUREAU**

- i. Le bureau est nommé à la majorité simple des Administrateurs présents ou représentés, les abstentions n'étant pas considérées comme exprimées.
- ii. L'élection du bureau a lieu au plus tard pendant le dernier Conseil avant l'Assemblée générale.
- iii. L'entrée en fonction du nouveau Bureau sera effective au lendemain de l'Assemblée générale ordinaire, sauf délibération contraire du Conseil Administration qui enregistre l'élection du Bureau.

- iv. The Board of Directors may invite any person of its choice to attend part or all of its discussions.

## **ARTICLE 12 - COMMITTEES**

- i. The Board of Directors is assisted in its duties by committees it decides to establish. The presidents of such committees are automatically invited to attend the Board of Directors' meetings on a consultative basis.
- ii. The tasks, prerogatives and organisational rules of these committees are determined by the Board of Directors.
- iii. One month before the date of the annual meeting, all Committee Presidents shall send their annual activity report to the General Secretary for distribution at this event.

## **ARTICLE 13 – APPOINTMENT OF THE EXECUTIVE COMMITTEE**

- i. The Executive Committee is appointed by a simple majority vote of the Directors present or represented; abstentions being considered as not having been cast.
- ii. The appointment of the executive Committee takes place at the latest during the last Board meeting held before the General Meeting.
- iii. The appointment of new Executive Committee will be effective the day after the Annual General Meeting, unless stipulated otherwise by the Board of Directors which records the appointment of the Executive committee.



## **ARTICLE 14 – ASSEMBLEES GENERALES**

- i. Les modalités de convocation, de tenue et de décisions des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires résultent des statuts et, pour les modalités pratiques de fonctionnement, du présent règlement intérieur.

## **ARTICLE 15 – CONGRES**

- i. L'Association organise un congrès annuel auquel sont conviés tous les membres, leurs associés, leur personnel d'encadrement et certains invités représentant la profession ou personnalités du monde économique, notamment.
- ii. Les anciens membres ayant fait valoir leurs droits à la retraite peuvent y être conviés par le Conseil d'Administration.
- iii. Les congrès ont pour vocation, autour d'un thème technique, de favoriser une meilleure relation entre les membres, et de les sensibiliser sur les problèmes actuels et futurs concernant la profession.
- iv. Les suggestions, synthèses ou conclusions des congrès sont soumises au Conseil d'Administration qui prend les éventuelles initiatives qu'il juge utiles ou possibles.
- v. Les congrès doivent être accompagnés d'une démarche appropriée en termes de communication dans le respect des déontologies nationales imposées.

## **ARTICLE 16 – CONTROLE DE QUALITE**

## **ARTICLE 14 – GENERAL MEETINGS**

- i. The rules for convening, holding and taking decisions at general or extraordinary meetings are provided for in the articles of association, and practical arrangements are set out in these Bylaws.

## **ARTICLE 15 – MEETINGS**

- i. The Association organizes an annual meeting which all members, their associates, their staff and certain guests representing the profession, or the business world in particular are invited to attend.
- ii. Former members with rights confirmed at retirement may be invited by the Board of Directors.
- iii. The object of the meetings, based on a technical theme, is to foster better relationships among members and to make members aware of the present and potential problems regarding the profession.
- iv. Suggestions, summaries or conclusions of the meetings are submitted to the Board of Directors, which takes such actions as are deemed useful or possible.
- v. Appropriate public relations activities, in accordance with national ethical standards, must be conducted at the meetings.

- i. Chaque membre doit exercer sa profession en toute indépendance, consciencieusement, en respectant les règles de confidentialité, et en agissant sous sa propre responsabilité. Il doit s'acquitter de ses obligations soigneusement et de manière responsable, et se montrer digne de la confiance et du respect que demande la profession. Il doit s'abstenir de toute action incompatible avec sa profession. Il ne doit pas entretenir de relations incompatibles avec sa profession ou la réputation de sa profession.
- ii. Chaque membre est tenu de pratiquer un système de contrôle de qualité propre à garantir le respect des obligations professionnelles ci-dessus, en fonction de son domaine d'activité et des spécificités du cabinet. Il appliquera à cet effet, en premier lieu, les réglementations de son pays, puis les dispositions de la 8<sup>ème</sup> directive européenne, dans sa dernière version.
- iii. Les membres devront, en outre, se conformer aux dispositions du "Guide Contrôle de Qualité" de l'IFAC, pour autant qu'elles ne soient pas en contradiction avec les règlements nationaux du membre en question.
- iv. Dans les pays soumis à un contrôle de qualité par leurs instances professionnelles, les membres pourront être dispensés de celui interne de l'Association dans la mesure où un compte rendu récent et favorable de ces instances pourra être communiqué à la première demande par le Conseil d'Administration.
- v. Dans les pays qui ne sont pas soumis par leurs instances professionnelles à un contrôle, tel que défini dans le Guide de Contrôle de Qualité, un contrôle externe du cabinet pourra être exercé à l'initiative du Conseil d'Administration qui nommera un

## ARTICLE 16 – QUALITY CONTROL

- i. Each member must carry out its professional duties independently and conscientiously, respect the rules of confidentiality, and by taking responsibility for its own actions. It should carry out its duties responsibly and with care and show itself to be worthy of the trust and respect required of its profession. It must refrain from any action that may be incompatible with its profession. It must not be involved in relationships incompatible with its profession or with the reputation of its profession.
- ii. Each member is required to exercise a system of quality control in order to guarantee compliance with the professional obligations set out above, according to its area of business and the specifications of the firm. To this effect it will apply firstly the regulations of its country, and then the regulations stated in the latest version of the 8th European Directive.
- iii. Additionally, the members must conform to the regulations of the IFAC "Quality Control Guide", in so far as they do not contravene the national regulations of the member concerned.
- iv. In countries where they are subject to a quality control by their own professional bodies, the members may be exempt from the Association's internal control, to the extent that at the first request from the Board of Directors a recent and favourable report from the bodies can be submitted.
- v. In the countries where members are not subject to control by their professional bodies as defined in the Quality Control Guide, an external review may be instigated by the Board of Directors

rapporteur sur proposition de la Commission ad hoc. Les frais engagés seront alors à la charge du membre contrôlé.

## **ARTICLE 17 – INDEPENDANCE**

- i. Les membres de l'Association s'engagent à se conformer aux normes définies par l'IFAC en matière de règles de comportement et, notamment, d'indépendance.

## **ARTICLE 18 - DISCIPLINE**

- i. Lorsque des informations parvenues à la connaissance du Conseil d'Administration laissent supposer qu'un membre a porté préjudice à l'Association, il désigne un (ou des) rapporteur(s) qui procède(nt) à toutes les investigations qu'il(s) juge(nt) nécessaires.
- ii. Le membre concerné est informé des griefs qui lui sont reprochés dans les quinze jours suivant la réunion du Conseil d'Administration ayant nommé un rapporteur. Il pourra être convoqué ultérieurement pour être entendu par le Conseil d'Administration qui statuera à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés, les abstentions n'étant pas considérées comme exprimées.
- iii. Le Conseil d'Administration peut prononcer les sanctions suivantes :
  - Un avertissement
  - Une radiation
- iv. Les décisions du Conseil sont motivées.

which will appoint an investigator based on the proposal of the Ad Hoc Committee. The ensuing expenses incurred will then be the responsibility of the member concerned.

## **ARTICLE 17 – INDEPENDENCE**

- i. The members of the Association commit to being compliant with the standards defined by the IFAC regulations in matters of conduct and, in particular, of independence.

## **ARTICLE 18 – DISCIPLINE**

- i. Where information presented to the Board of Directors leads it to the belief that a member has acted in a manner prejudicial to the Association, it appoints one (or several) investigator(s) who carry out all examinations considered necessary.
- ii. The member concerned shall be informed of the complaint(s) against him/her within 15 days following the Board of Directors' meeting at which an investigator was appointed. He/she may later be summoned to a hearing by the Board of Directors which will rule by a majority vote of three-quarters of the members present or represented, abstentions being considered as not having been cast.
- iii. The Board of Directors may pronounce the following penalties:
  - a Warning
  - an Exclusion
- iv. The Board shall state the grounds for its decisions.

- v. La décision du Conseil d'Administration est notifiée à l'intéressé dans les quinze jours suivants. Elle est sans appel et ne peut donner lieu en aucun cas à des dommages et intérêts.

## **ARTICLE 19 – COMPTABILITE**

- i. La comptabilité de l'Association est tenue par le Trésorier sous la responsabilité du Président ou du Secrétaire Général. Le Président ou le Secrétaire Général engage les dépenses dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget par le Conseil d'Administration.
- ii. Les règlements sont effectués par le Trésorier ou, à défaut, par le Président ou le Secrétaire Général, sur justificatifs.
- iii. Le compte de résultat et de produits et le budget de l'Association sont établis par nature de charges.
- iv. Une situation de trésorerie de l'Association est soumise au Conseil d'Administration à chacune de ses réunions.

## **ARTICLE 20 – ENTRAIDE**

- i. De convention expresse et, à titre confraternel, chacun des membres de l'Association pourra être amené à réaliser des travaux de recherches, plus ou moins complexes, à la demande d'un autre membre.
- ii. Une simple recherche documentaire qui ne s'accompagne pas de la rédaction d'une note ou d'un rapport d'analyse, n'emportera aucune demande de facturation.

- v. The decision of the Board of Directors shall be notified to the member concerned within the following 15 days. It shall be final and cannot result in a claim for damages or interest.

## **ARTICLE 19 – ACCOUNTS**

- i. The accounting of the Association is maintained by the Treasurer under the Chairman's or the General Secretary's responsibility. Expenses are approved by the Chairman or the General Secretary within the limits of the budget regularly agreed to by the Board of Directors.
- ii. Payments are made by the Treasurer, or alternatively by the Chairman or by the General Secretary, based on invoices.
- iii. The Association's income statement and budget are prepared based on the nature of expenses.
- iv. A funds statement for the Association is submitted to the Board of Directors at each of its meetings.

## **ARTICLE 20 – MUTUAL ASSISTANCE**

- i. By specific agreement, and as a matter of collegiality, each member of the Association can be required to undertake more or less complex research mandates, at the request of another member.
- ii. Simple documentary research which does not require the drafting of a memo or of an analysis report, shall not be invoiced.

- iii. Par contre, la complexité de la question posée et le degré d'investissement engagé par le membre sollicité, l'autoriseront à facturer son intervention.

## **ARTICLE 21 – MODIFICATIONS**

- i. Le présent règlement intérieur ne peut être adopté ou modifié qu'à la majorité des trois quarts des membres présents ou représentés du Conseil d'Administration, les abstentions n'étant pas considérées comme exprimées.

## **ARTICLE 22 – LITIGES**

- i. En cas de litige entre l'Association et l'un de ses membres, les parties s'engagent à soumettre préalablement à toute procédure judiciaire ledit litige à l'arbitrage de l'Ordre des Experts Comptables de Paris.
- ii. Pour tout problème d'interprétation lié à la langue, la version française du présent règlement intérieur sera le document de référence.
- iii. Ce règlement intérieur remplace tout règlement intérieur et tout autre document similaire en vigueur le jour de l'acceptation par le Conseil d'Administration des présentes.

Paris, le 29 novembre-2019

- iii. However, members shall be entitled to issue an invoice for complex mandates which require a substantial investment.

## **ARTICLE 21 – AMENDMENTS**

- i. The current Bylaws can only be adopted or amended by the Board of Directors by a majority vote of three-quarters of the members present or represented, abstentions being considered as not having been cast.

## **ARTICLE 22 – DISPUTES**

- i. In the event of a dispute between the Association and one of its members, the parties agree to submit the said dispute(s) to the arbitration of the Order of Chartered Accountants in Paris, prior to initiating any legal action.
- ii. In the event of any problem of interpretation due to language difficulties, the French version of these Bylaws shall be accepted as the reference document.
- iii. These Bylaws replace the Bylaws and any other similar document in force, on the day this document is approved by the Board of Directors.

Paris, November 29<sup>th</sup>, 2019

## STATUTS

A JOUR AU 5 NOVEMBRE 2019

### ARTICLE 1 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est EAI International.

### ARTICLE 2 - OBJET

Cette Association a pour but :

- L'échange d'expériences, de connaissances et de méthodes dans les domaines comptables et de l'audit, de l'informatique, de l'organisation, ainsi que dans les domaines juridiques et fiscaux;
- La promotion desdites connaissances et méthodes notamment par la publication d'articles ou d'ouvrages et l'organisation de formations ou manifestations ;
- L'assistance dans les différents domaines ci-dessus énoncés, l'élaboration et l'application de normes méthodologiques communes ;
- Ainsi que toutes opérations se rapportant directement ou indirectement au but de l'association.

### ARTICLE 3 - SIEGE

Son siège est à : Paris 9ème, 24, Rue de Londres.

Il peut être transféré dans la même ville par simple décision du Conseil d'Administration.

### ARTICLE 4 - DUREE ET EXERCICE SOCIAL

La durée de l'Association est illimitée.

L'exercice social correspond à l'année civile.

### ARTICLE 5 - MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de l'Association sont l'échange de documentation, d'informations et tout autre moyen permettant la réalisation du but de l'association.

## ARTICLES OF ASSOCIATION

UPDATED ON NOVEMBER 5<sup>th</sup>, 2019

### ARTICLE 1 - NAME

The name of the Association is EAI International.

### ARTICLE 2 - PURPOSE

The Association's purpose is:

- to share experiences, knowledge and methods in accounting, auditing, data processing, management consulting, and in legal and fiscal areas;
- to promote such knowledge and methods, in particular with the publication of articles or books, and the organization of training or manifestations;
- to assist in the various areas mentioned above, and to prepare and apply common standard methods;
- as well as all operations related directly or indirectly to the association's purposes.

### ARTICLE 3 - HEAD OFFICE

The head office is located in : Paris 9<sup>th</sup>, 24, Rue de Londres

It may be transferred within the same city by simple decision of the Board of Directors.

### ARTICLE 4 - DURATION AND FISCAL YEAR

The duration of the Association is unlimited.

The fiscal year corresponds to the civil year.

### ARTICLE 5 - MEANS OF ACTION

The Association exchanges documentation, information and uses any other means available to achieve the association's purpose.

## ARTICLE 6 – MEMBRES

L'association se compose :

### 1. de Membres Fondateurs :

Sont considérés comme tels ceux qui ont participé à la constitution de l'association qui sont toujours en activité et qui ne sont pas touchés par les dispositions de l'article 9 des statuts.

### 2. de Membres Actifs :

Sont considérés comme tels, les personnes physiques ou morales qui ont été agréées par le Conseil d'Administration conformément aux dispositions de l'article 7 et qui n'auraient pas démissionné ou été radiées conformément à l'article 9 des Statuts.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ADHESION

Pour être Membre Actif de l'Association, il faut être agréé par le Conseil d'Administration statuant à la majorité des trois quarts des Administrateurs présents ou représentés.

Les candidatures sont formulées par écrit au moyen du formulaire Adhoc, signées par le demandeur et soumises à l'acceptation du Conseil d'Administration. Une lettre d'engagement fera partie intégrante du dossier. Les modalités de mise en œuvre de la procédure d'agrément ainsi que de la lettre d'engagement sont précisées dans le règlement intérieur. En cas d'accord, le candidat fournira spontanément la lettre d'engagement et s'acquittera de sa première cotisation. En cas de refus, le Conseil d'Administration n'a pas à justifier sa décision.

## ARTICLE 8 – ENGAGEMENTS DES MEMBRES

Chaque Membre s'engage :

- à faire preuve de probité dans ses actions et engagements
- à respecter la loi, les règlements et la déontologie qui s'appliquent à sa profession dans son pays ainsi que ceux communément appliqués par la communauté internationale.
- à respecter les engagements pris à la suite de son agrément
- à informer le Conseil d'Administration des changements majoritaires d'associés et ou de dirigeants (lorsque le membre adhérent est une personne morale) ou de la cession de son entreprise.
- à respecter la marque EuraAudit International en menant dans son pays, s'il l'estime nécessaire et à sa charge, toutes actions protectrices de la marque pour le compte de l'Association, après avoir obtenu l'autorisation du Conseil d'Administration. Au cas où ces actions nécessitent le dépôt de la marque dans le pays (ou la zone géographique) concerné, ce dépôt de marque devra être effectué au nom de l'Association, les frais étant supportés par le/les Membre(s) du pays ou zone géographique concerné après avoir obtenu l'autorisation du Conseil d'Administration. Si l'enregistrement d'une société du nom de EuraAudit International, ou comportant le nom EuraAudit, devait être nécessaire, le Conseil d'Administration devra donner son autorisation préalable. Les titres des sociétés non actives mais uniquement enregistrées pour protéger la marque, seront détenus par l'Association, les frais de gestion supportés par les membres locaux. Si pour des raisons de droits locaux il n'est pas possible que l'Association puisse détenir lesdits titres, les détenteurs devront s'engager à les céder à première demande.

## ARTICLE 6 - MEMBERS

The association is composed of:

### 1. Founder Members:

Are considered as such, those who took part in incorporating the association, who are still active and who are not concerned by the dispositions of article 9 of the Articles of Association.

### 2. Active Members:

Are considered as such people or legal entities who have been approved by the Board of Directors, according to article 7 and who have not resigned or been excluded according to article 9 of the Articles of Association.

## ARTICLE 7 - ADMISSION OF NEW MEMBERS

To become an Active Member of the Association, one must be approved by the Board of Directors by a three quarters' (3/4) vote of its Members present at the meeting or represented.

Applications are sent in writing, using the special form, signed by the applicant and submitted to the Board of Directors for approval. A commitment letter is an integral part of the file. The procedure for implementing the approval process and the letter of commitment are clearly explained in the by-laws. In the case of approval, the candidate will provide the letter of commitment automatically and will pay its first annual subscription. In the event of a refusal, the Board does not have to justify its decision.

## ARTICLE 8 – MEMBERS' COMMITMENTS

Each Member pledges:

- to act with integrity and to be committed to his/her engagements.
- to abide by the laws, the regulations and professional ethics applicable to his/her profession in his/her country as well as those generally applied by the international community.
- to respect the commitments made following approval of membership
- to inform the Board of Directors of any majority changes of associates and/or managers (when the applying member is an entity) or of the termination of his/her company.
- to respect the EuraAudit International brand by carrying-out in his/her country, if deemed necessary and at his/her expense, any action to protect the brand on behalf of the Association, after receiving the authorisation of the Board of Directors. In the event such action requires the registration of the brand in the said country (or geographical area), such brand registration shall be made in the Association's name, the expenses being born by the Member(s) of the country or geographical area concerned after having received the Board of Director's authorization. Should the registration of a company named EuraAudit International or which includes the name EuraAudit be necessary, the Board of Directors will have to give prior approval. The shares of non-active companies only registered to protect the brand, shall be held by the Association, the management costs born by the local members. If, for local legal reasons it is not possible for the Association to hold the said shares, the bearers must promise to provide them immediately upon request.

## ARTICLE 9 - DEMISSION - RADIATION

La qualité de Membre de l'Association se perd :

1. par la démission, laquelle est recevable avec effet du 31 décembre de chaque année, sous réserve d'un préavis de trois mois.
2. par la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour :
  - a) non paiement de la cotisation ;
  - b) non respect des statuts en général, et particulièrement son art. 8, ainsi que le règlement intérieur ;
  - c) non-respect de l'engagement prévu à l'article 7, alinéa 2 des statuts ;
  - d) pour motifs graves.

Le Conseil d'Administration se prononce à la majorité au moins égale ou supérieure aux trois quarts des Administrateurs présents ou représentés. Les modalités de mise en œuvre de la radiation sont précisées dans le Règlement Intérieur.

## ARTICLE 10 - RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

1. des cotisations de ses Membres,
2. des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat ou les collectivités publiques,
3. du revenu de ses biens,
4. des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association,
5. des dons
6. de droits d'auteur
7. de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

Le patrimoine de l'Association répondra seul des engagements pris en son nom, et aucun des Membres ou Administrateurs ne pourra en être responsable.

## ARTICLE 11 - ADMINISTRATION

L'Association est administrée par un Conseil composé de trois à vingt Administrateurs, personnes physiques, élus pour trois années par l'assemblée générale. Les Administrateurs sont choisis parmi les Membres personnes physiques ou les associés et/ou les représentants des Membres personnes morales. Ils doivent jouir de leurs droits civiques quelle que soit leur nationalité. Les candidats sont agréés préalablement par le Conseil d'Administration.

En cas de démission d'un Administrateur, le Conseil peut pourvoir provisoirement à son remplacement. Le remplacement définitif intervient à la plus prochaine assemblée générale.

Les pouvoirs des Administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat de l'Administrateur remplacé.

## ARTICLE 9 - TERMINATION - EXCLUSION

Membership in the Association shall be terminated by:

1. resignation, which becomes effective on December 31<sup>st</sup>, of each year, subject to three-months' notice,
2. by exclusion pronounced by the Board of Directors for:
  - a) non-payment of the membership fees;
  - b) non-respect of the Articles of Association in general, and particularly of its article 8, as well as of the by-laws;
  - c) not complying with the commitments set out in article 7, paragraph 2 of the articles of association;
  - d) serious motives

The Board of Directors decides by a majority of at least three quarters' (3/4) of the votes of the Directors present or represented at the meeting. The procedure for effecting exclusion is clearly explained in the by-laws.

## ARTICLE 10 - RESOURCES

The Association's resources are composed of :

1. membership fees,
2. subsidies which can be granted by State or public authorities,
3. property income,
4. amounts received for services rendered by the Association,
5. gifts
6. royalties
7. any other resources authorised by legislation and regulations.

The Association's patrimony will cover alone any commitments taken on its behalf, and none of the Members or Directors will be liable for them.

## ARTICLE 11 - ADMINISTRATION

The Association is governed by a Board composed of three to twenty Directors, which are individuals, elected for three years at the annual meeting. The Directors are chosen among individuals or partners and/or representatives of legal entities. They must be entitled to their civic rights whatever their nationality. Applicants shall be pre-approved by the Board of Directors.

In the event of the resignation of a Director, the Board may provide temporarily for his/her replacement. The permanent replacement will be designated at the very next annual meeting.

The powers of the Directors elected on that basis end at the moment the mandate of the replaced Director normally expires.



Les Administrateurs sortants sont rééligibles.

Le Conseil choisit parmi les Administrateurs, un Bureau, composé du Président, d'un Secrétaire Général, d'un Trésorier, et éventuellement d'un ou des Vice-Présidents. Le cumul de deux fonctions est autorisé, sauf pour le Président.

Le Bureau est élu pour une durée de trois ans, ou au maximum après le premier Conseil d'Administration qui suit l'acceptation des comptes du troisième exercice social, à la majorité simple du Conseil. En cas de vacance le Conseil pourvoit au remplacement du poste, pour la durée restante à courir du mandat.

Les membres sortants du Bureau sont rééligibles ; toutefois, le Président ne pourra être réélu à ce poste qu'une seule fois consécutive.

Un, ou plusieurs, Membre du Bureau peut être révoqué à la majorité simple des Administrateurs présents et représentés.

#### **ARTICLE 12 - REUNION DU CONSEIL**

Le Conseil se réunit au moins chaque semestre, et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande du quart des Administrateurs qui précisent les sujets qu'ils souhaitent mettre à l'ordre du jour.

L'ordre du jour est établi par le Président. Le Conseil ne peut délibérer que sur des questions inscrites à l'ordre du jour adressé, sauf en cas d'urgence, au moins dix jours à l'avance. Le Président a l'obligation d'inscrire à l'ordre du jour le ou les sujets proposés par le quart des Administrateurs.

Les décisions sont prises à main levée. Toutefois, un Administrateur peut demander un vote à bulletin secret pour statuer sur un point porté à l'ordre du jour. Chaque Administrateur dispose d'une voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les Administrateurs présents ou représentés, les absentions n'étant pas considérées comme exprimées, sauf les décisions qui exigent par une disposition statutaire ou du règlement intérieur, d'être prises à une majorité autre.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Chaque Administrateur présent ne peut disposer que d'un pouvoir.

A l'issue de chaque réunion, il est dressé un procès-verbal approuvé par le Conseil au cours de la séance suivante.

Tout Administrateur absent à deux réunions par année civile, dont les raisons n'auront pas été validées par le Président et qui malgré une invitation à participer ne se présente pas, sera réputé démissionnaire d'office.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire Général.

The outgoing Directors are re-eligible.

An Executive Committee is chosen by the Board amongst its Directors; it is composed of the President, a General Secretary, a Treasurer, and possibly of one or several Vice-Presidents. The accumulation of two functions is authorised, except for the President.

The Executive Committee is elected for a three-year period, or at most until after the first Board Meeting which follows the acceptance of the third financial year's accounts, by a simple majority vote of the Board. In the event of a vacancy, the Executive Committee provides for the replacement of the position, for the remaining term of the mandate.

The outgoing Executive Committee members are re-eligible; however the President shall not serve more than two consecutive full terms in this function.

One, or several, Executive Committee members can be revoked by a simple majority vote of the Directors present at the meeting and represented.

#### **ARTICLE 12- BOARD MEETING**

The Board meeting is held at least every semester and each time it is called upon by its President or at the request of a quarter of the Directors, who indicate which topic(s) they would like to include in the agenda.

The agenda is prepared by the President. The Board shall only address issues listed on the agenda, submitted at least ten days before the meeting, except in an emergency situation. The President has the obligation to include on the agenda any topic(s) proposed by a quarter of the Directors.

Decisions are voted by a show of hands. However a Director may require a secret vote to rule over the matter stated on the agenda. Each Director has one vote.

Decisions are taken by a simple majority vote cast by the Directors present or represented at the meeting, except for decisions which require a different majority under the articles or the bylaws with abstentions being considered as not having been cast,

In case of division, the President has a casting vote.

Each Director present at the meeting shall be entitled to one proxy only.

After each meeting, minutes shall be drafted and approved at the next Board meeting.

If a Director misses two Board meetings per civil year, without any reason having been validated by the President and who, although invited to participate, does not attend, will automatically be considered as having resigned.

The minutes are signed by the President and the General Secretary.

### ARTICLE 13 - GRATUITE DU MANDAT D'ADMINISTRATEUR

Les Administrateurs ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées.

Ils pourront toutefois percevoir un défraiement et/ou une rémunération pour les fonctions particulières exercées sur décision du Conseil d'Administration.

### ARTICLE 14 - POUVOIRS DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise toutes dépenses hors du budget annuel et d'un montant supérieur à 2'000 euros HT, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque, opposition ou autre avec ou sans constatation de paiement.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du bureau.

Il arrête le budget annuel et fixe le montant des cotisations annuelles dans le respect et les limites des dispositions du règlement intérieur.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

### ARTICLE 15 - ROLE DES MEMBRES DU BUREAU

#### a. Président :

Le Président 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 ester en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le Vice-Président, s'il y en a un, par un Membre du Bureau ou par tout autre Administrateur spécialement délégué par le Conseil. En cas de pluralité de Vice-Présidents, le remplacement est confié au Vice-Président le plus âgé.

### ARTICLE 13 - UNPAID DIRECTORS' MANDATE

The Directors are not entitled to receive any salary in connection with their duties.

However, they will be entitled to receive an indemnity and/or remuneration for specific functions carried out, by decision of the Board.

### ARTICLE 14 – BOARD'S POWERS

The Board of Directors is entrusted with a broad range of powers in order to authorize all actions not addressed at the Annual General Meeting.

It supervises the management of the Executive Committee's members and is entitled to ask them to account for their actions.

It authorizes any spending exceeding the annual budget and any amount over EUR 2'000 exclusive of tax, disposal or hire, borrowing and lending necessary for the running of the association, with or without mortgage.

It authorizes any transaction, any release of mortgage, objection or other with or without any evidence of payment.

It decides the level of all representation allowances exceptionally paid to specific Executive Committee members.

This list is not restrictive.

It may delegate powers for a specific matter and for a limited time.

### ARTICLE 15 – OFFICERS' DUTIES

#### a. President

The President represents the Association in all deeds of civil life and is entrusted with all related powers.

In particular, he has authority to institute legal proceedings on the Association's behalf either as a plaintiff or as a defendant.

In case of absence or illness, he is replaced by the Vice-President if there is one, by an officer or by any other Board Member specially assigned by the Board. If there are several Vice-Presidents, the most senior one will be chosen.

b. Secrétaire Général :

Le Secrétaire Général est chargé du fonctionnement de l'Association aux côtés du Président et des tâches administratives.

Il rédige les procès-verbaux prévus à l'article 21, en assure la transcription sur les registres et assure l'exécution des formalités prescrites.

c. Trésorier :

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée Générale annuelle, qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 2'000 euros HT doivent être autorisées par le Président ou à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du Bureau.

#### **ARTICLE 16 - PRESIDENTS HONORAIRES**

Le Conseil d'Administration peut désigner

le ou les Présidents Honoraires choisis parmi les anciens Présidents.

Ces Présidents pourront assurer des fonctions protocolaires de représentation à la demande du Président du Conseil d'Administration ou du Conseil d'Administration lui-même.

#### **ARTICLE 17 - ORGANES CONSULTATIFS**

Le Conseil d'Administration peut désigner un organe consultatif appelé collège des anciens Présidents et Vice-Présidents. Ce collège est formé par les Présidents et Vice-Présidents désignés par le Conseil d'Administration à l'échéance de leur mandat.

La durée du mandat de cet organe est indéterminée. Elle prend fin par démission ou par décision du Conseil d'Administration, laquelle n'a pas à être motivée.

Le rôle de cet organe est strictement consultatif à l'initiative du Conseil d'Administration, lequel a la possibilité de le consulter pour solliciter un avis sur un problème particulier.

Le Conseil d'Administration n'est pas tenu pour sa décision définitive par l'avis rendu par cet organe consultatif.

b. General Secretary

The General Secretary is in charge of running the Association together with the President, as well as of administrative tasks.

He records the minutes scheduled in article 21, makes sure they are transcribed in the minute-books, and ensures legal formalities are fulfilled.

c. Treasurer

The Treasurer is in charge of all matters relating to the management of the Association's patrimony.

He makes all payments and collects all receipts under the President's supervision.

He keeps an account of all operations, on a daily basis, and reports at the Annual Meeting, which rules on the management.

However, expenses above EUR 2,000 exclusive of tax must be authorised by the President, or, if not possible, by another Board member.

#### **ARTICLE 16 - HONORARY PRESIDENTS**

The Board is entitled to appoint

an Honorary President(s) chosen among the former Presidents.

Those Presidents may undertake formal roles of representation at the request of the President of the Board or of the Board of Directors itself.

#### **ARTICLE 17 - ADVISORY BODIES**

The Board may appoint an advisory body called the Council of former Presidents and Vice-Presidents. This council is composed of the Presidents and Vice-Presidents appointed by the Board at the term of their mandate.

The term of such a mandate is unspecified. It ends by resignation or by the Board's decision, which does not need to be motivated.

This body has an advisory role only for the Board of Directors, which may approach it for advice on specific matters.

The Board of Directors is not obliged to follow the advice given by this advisory body in its final decision.

## **ARTICLE 18 - ASSEMBLEES GENERALES**

L'Assemblée Générale de l'Association comprend les Membres de l'Association.

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses Membres.

L'Assemblée Générale est convoquée vingt jours avant sa réunion, par courrier simple ou électronique adressé aux Membres de l'Association, à leur dernière adresse communiquée au siège de l'Association.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration. Le Conseil peut déléguer au Président l'exécution matérielle de la convocation après avoir pris l'initiative de convoquer l'Assemblée.

Le Bureau de l'Assemblée est celui du Conseil.

Le Président de l'Association assure la présidence de l'Assemblée. En cas d'absence du Président, les règles prévues à l'article 15 lettre a paragraphe 3, s'appliquent. Sont également désignés deux scrutateurs.

Chaque Membre, directement ou dans le cadre de son groupe économique, dispose d'un nombre de voix calculé sur la base du montant de sa cotisation au 1er janvier de chaque année. Il a droit à autant de voix que de tranches de cotisation minima contenues dans la sienne. Une tranche entamée donne une voix supplémentaire. Le maximum de droits de vote est fixé à 10.

Les Membres entrés dans l'Association en cours d'année verront leur nombre de voix calculé sur une cotisation annualisée.

Les Membres devront déposer avant l'ouverture de l'Assemblée le nom de leurs représentants et le nombre de voix dont le représentant dispose.

Les Membres empêchés pourront se faire représenter par un autre Membre de l'Association, au moyen d'un pouvoir écrit. Toutefois, chaque Membre présent ne peut être détenteur que des pouvoirs de Membres représentant globalement 10 voix au plus.

Une feuille de présences sera émise et certifiée par les Membres du Bureau de l'Assemblée.

## **ARTICLE 19 - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES**

L'Assemblée Générale prend toutes les décisions n'emportant pas de modifications statutaires.

Elle entend les rapports sur l'activité du Conseil d'Administration et sur la situation financière de l'Association.

Elle peut nommer un vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci. Le mandat est annuel et peut être renouvelé.

## **ARTICLE 18 - GENERAL MEETINGS**

The General Meeting is made-up of the Association's Members.

It is held at least once a year, and called upon by the Board of Directors or at the request of at least a quarter of its Members

The General Meeting is called upon twenty days before assembling, by conventional or electronic mail addressed to the Association's Members, at their last address given to the Association's head-office.

The agenda is decided by the Board of Directors. The Board may ask the President to organize the meeting once it has been called for.

The Executive Committee of the Annual Meeting is the same as the Board's.

The President of the Association shall preside over the Meeting. Should the President be absent, the regulations of article 15 letter a paragraph 3, apply. Two scrutiners are also nominated.

Each Member, directly or within its economic group, shall be entitled to a number of votes calculated on the basis of its fee paid on January 1<sup>st</sup> of each year. The number of votes available to a Member is calculated as the fee paid by the Member for that year divided by the minimum fee, fractions being rounded up. One Member firm cannot have more than 10 votes.

Members having joined the Association later in the year will have a number of votes based upon their annualised fees.

Before the beginning of each Meeting, Members must name their representatives and the number of votes available to each of them.

Members who cannot attend may be represented by another Member of the Association to whom they will have delivered a written authorization. However each Member present at a Meeting shall only be entitled to receive proxies from Members, representing a total of ten votes at the very most.

An attendance sheet shall be signed and certified by the Executive Committee Members.

## **ARTICLE 19 - ANNUAL GENERAL MEETINGS**

All decisions that do not require an amendment of the Articles of Association can be taken at the Annual General Meeting.

It listens to the reports on the Board's activities and on the financial position of the Association.

It may appoint a controller to report on the bookkeeping. The mandate can be renewed annually.

Elle approuve les comptes de l'exercice et donne quitus au Conseil d'Administration pour sa gestion.

Elle pourvoit s'il y a lieu, au renouvellement des Membres du Conseil d'Administration.

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.

En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour à la demande signée de tout Administrateur, ou d'un ensemble constitué de Membres, représentant un droit de vote au moins égal à 10 voix, selon l'article 18, déposées au secrétariat quarante-cinq jours au moins avant la réunion.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à main levée à la majorité des voix exprimées par les Membres présents ou représentés, les abstentions n'étant pas considérées comme exprimées. Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration soit par le quart des Membres présents.

#### **ARTICLE 20 - ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES**

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications aux statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'association, la fusion avec toute association de même objet.

Une telle Assemblée devra être composée du quart au moins des Membres. Il devra être statué à une majorité au moins ou égale aux trois quarts des voix exprimées par les Membres présents ou représentés, les abstentions n'étant pas considérées comme exprimées.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau par avis individuel à quinze jours d'intervalle minimum, et lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des Membres présents.

#### **ARTICLE 21 - PROCES-VERBAUX**

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont transcrits par le Secrétaire Général sur un registre et signés du Président et du Secrétaire Général.

Le Secrétaire Général peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

It approves the accounts for the financial year and discharges the Board of Directors for its management.

It provides for, if need be, renewing Members of the Board of Directors.

It empowers the Board or some Executive Committee Members to carry-out any operation relating to the Association's purpose not covered by the statutory powers.

Additionally, it deliberates over any question listed on the agenda upon request signed by any Director, or by a group of Members, representing voting rights at least equal to 10 votes, according to article 18, and sent to the secretary at least forty-five days before the meeting.

Members are notified and are given the agenda at least a fortnight before the meeting.

Proceedings of the Annual Meeting are taken on a show of hands basis by a simple majority vote cast by Members attending or represented, abstentions being considered as not having been cast. A secret vote can be requested either by the Board of Directors, or by a quarter of the attending Members.

#### **ARTICLE 20 - EXTRAORDINARY GENERAL MEETINGS**

The Annual Meeting is considered as extraordinary when amendments to the Articles of Association take place. It may decide the liquidation and assignation of the Association's assets, the merger with any association whose purpose is the same.

At least a quarter of the Members must be present or represented at such a Meeting. A resolution requires a majority of at least three quarters of the vote cast by Members present or represented to pass, abstentions being considered as not having been cast.

If a quorum is not reached at the Meeting's first attempt, another Meeting will be called by individual notification, on a minimum of a fortnightly basis, and at this new Meeting, it may proceed regardless of the number of attending Members.

#### **ARTICLE 21 - MINUTES**

Minutes of the proceedings of the Meetings are recorded by the General Secretary in a register and are signed by the President and the General Secretary.

The General Secretary may issue certified copies involving third parties.

## **ARTICLE 22 - DISSOLUTION**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix.

## **ARTICLE 23 - FORMALITES**

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

## **ARTICLE 24 - REGLEMENT INTERIEUR**

Le Conseil d'Administration arrête le texte du Règlement Intérieur, qui déterminera les détails d'exécution des présents statuts.

Ce règlement sera soumis à l'approbation d'une majorité au moins ou égale aux trois-quarts des votes exprimés par les Administrateurs présents ou représentés, les abstentions n'étant pas considérées comme exprimées.

Fait en trois originaux, un original pour l'Association et deux destinés au dépôt légal.

A Paris, le 5 novembre 2019

## **ARTICLE 22 - LIQUIDATION**

The liquidation of the Association can only be pronounced at an Extraordinary General Meeting, specially called for that purpose.

The Annual Meeting appoints one or several liquidators responsible for the liquidation of the Association's assets, and determines their powers.

Net assets shall be distributed to any registered association having the same purpose, or to any government-owned or private institution(s) of public interest of its choice.

## **ARTICLE 23 - FORMALITIES**

The President, on the Board's behalf, is responsible for the registration and publication formalities required by Law. All powers are given to the bearer of these documents to fulfil such formalities.

## **ARTICLE 24 – BY-LAWS**

The Board establishes By-Laws, which will detail the application of the current Articles of Association.

These by-laws must be approved by a majority of at least three-quarters of the votes cast by the Directors present or represented at a meeting, abstentions being considered as not having been cast.

Printed in three original versions, one original for the Association and two as legal records.

Paris, November 5<sup>th</sup>, 2019