



NSPA FORMER STAFF ASSOCIATION
ASSOCIATION DES ANCIENS DE LA NSPA



**NSPA FORMER STAFF
ASSOCIATION
(NFSA)
ASSOCIATION DES ANCIENS
DE LA NSPA
(ADAN)**

**STATUTES
STATUTS**

Issue
Édition
June/Juin
2019

REFERENCE: NATO Civilian Personnel Regulations (CPRs), Preamble, Chapter XVIII

This issue supersedes any and all previous versions of these statutes.

Last issue: 16 March 2016.

Current issue: June 2019.

1. GENERAL

1.1. ORIGIN:

An Association constituted in accordance with Article 88.4 of the NATO Civilian Personnel Regulations (CPRs) regrouping former NATO Maintenance and Supply Agency (NAMSA) staff members was established by NAMSA in 1977. On 1 July 2012, NAMSA was subsumed into its successor Agency, the NATO Support Agency (NSPA), which was itself subsumed into the NATO Support and Procurement Agency (NSPA) on 1 April 2015. These statutes were amended in 2015 to reflect this change.

1.2. NAME:

NSPA Former Staff Association (NFSA) (formerly referred to as "NOBA –NSPA Old Boys Association")

Note: The terms "Former Staff" refer to both male and female members of the Association.

1.3 POSTAL ADDRESS:

NSPA
L-8302 CAPELLEN
LUXEMBOURG.

1.4. PURPOSE

The NSPA Former Staff Association (NFSA) is a non-profit and non-political association established and managed under the aegis of NSPA. Its purpose is to bring together former NAMSA/NAMSO (NATO Maintenance and Supply Organization) and NSPA/NSPO (NATO Support Organization and NATO Support and Procurement Organization) staff members for mutual support and representation.

1.5 AFFILIATION

1.5.1. In 2002 NOBA joined, as a Co-founding Association, the Confederation of NATO Retired Civilian Staff Associations (CNRCSA) together with the Association of Retired NATO Civilian Staff (ARNS) and the Association of NATO/ACE Retired Civilian Staff (ANARCP) with the purpose of providing a forum for the examination of matters of interest to retired NATO staff as a whole and to represent the interests of retired NATO staff as a whole on matters which affect them directly. The Federation of Retired Staff of NATO Agencies in France (FARAOF) joined the Confederation in 2006.

1.5.2. Articles and Bye-laws of the CNRCSA are documented in separate documents. See also Chapter XVIII, Article 90.3 of the CPRs.

RÉFÉRENCE : Règlement du personnel civil de l'OTAN (RPC), Préambule, Chapitre XVIII

Cette version annule et remplace toutes les versions précédentes des statuts.

Dernière version : 16 mars 2016

Version actuelle : juin 2019

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. ORIGINE

Une association constituée conformément à l'article 88.4 du Règlement du personnel civil de l'OTAN (RPC) pour regrouper les anciens agents de l'Agence OTAN d'entretien et d'approvisionnement (NATO Maintenance and Supply Agency - NAMSAS) a été créée par la NAMSAS en 1977. Le 1^{er} juillet 2012, la NAMSAS a été intégrée à l'Agence OTAN de soutien (NSPA - NATO Support Agency) qui lui a succédé et qui est, elle-même, devenue ensuite l'Agence OTAN de soutien et d'acquisition (NSPA - NATO Support and Procurement Agency) le 1^{er} avril 2015. Les présents statuts ont été modifiés en 2015 pour prendre en compte cette évolution.

1.2. DÉNOMINATION

Association Des Anciens de la NSPA (ADAN)

Note: Le terme "anciens" désigne aussi bien les membres féminins que les membres masculins de l'Association.

1.3. ADRESSE

NSPA

L-8302 CAPELLEN

LUXEMBOURG

1.4. OBJET

L'Association des Anciens de la NSPA (ADAN) est une association apolitique, à but non lucratif, créée et gérée sous l'égide de la NSPA. Son but est de regrouper les anciens membres du personnel de la NAMSAS et du NAMSO (NATO Maintenance and Supply Organization - Organisation OTAN d'entretien et d'approvisionnement) ainsi que de la NSPA et de la NSPO (NATO Support Organization and NATO Support and Procurement Organization - Organisation OTAN de soutien et Organisation OTAN de soutien et d'acquisition) afin d'assurer l'entraide entre les membres et de les représenter.

1.5. AFFILIATION

1.5.1. En 2002, l'ADAN a adhéré à la Confédération des associations de retraités civils de l'OTAN (CNRCSA - Confederation of NATO Retired Civilian Staff Associations), en qualité de membre fondateur, aux côtés de l'Association des agents civils retraités de l'OTAN (ARO) et de l'Association des personnels civils retraités du CAE de l'OTAN (APCROC), dans le but de constituer une enceinte où sont traitées les questions présentant un intérêt pour l'ensemble des agents retraités de l'OTAN et de représenter les intérêts de tous ces mêmes retraités dans des dossiers qui les touchent directement. La Fédération des agents retraités des agences de l'OTAN en France (FARAOFF) a adhéré à la Confédération en 2006.

1.5.2. Les statuts et règlements de la Confédération font l'objet de documents distincts. Se reporter également à l'article 90.3, chapitre XVIII du Règlement du personnel civil de l'OTAN (RPC).

1.6. The following are eligible for NFSA membership:

1.6.1. "De jure" members

1.6.1.1. Retired NSPA/NSPO and NAMSA/NAMSO staff members, who have the right to a NATO pension or are covered by the insurance provisions, which the Organisation has established.

1.6.1.2. Former NSPA/NSPO and NAMSA/NAMSO staff members not being retirees but having been employed for a period of at least three years (excluding those having been required to relinquish their posts for disciplinary reasons). Those former staff members are not eligible to participate in Confederation working groups nor will they have voting rights on matters, which do not concern them.

1.6.2. Honorary members

- The serving NSPA General Manager is Honorary Chairperson of the Association by right.
- Former NAMSA/NSPA General Managers are automatically Honorary Members.

1.6.3. Associate members

- The spouse or dependants of a deceased member as defined in Article 1.6.1.1. above.
- Former members of military liaison offices, on condition that they have been accredited to NAMSA/NSPA for at least three years.
- The Association's Executive Committee may grant associate membership to other people, who have a connection with NSPA and/or NSPO. Those people must comply with the rules of the Association and with security rules.

Note: Honorary and associate members have no voting rights.

1.6. PEUVENT ÊTRE MEMBRES DE L'ADAN:

1.6.1. Membres de droit :

1.6.1.1. Les agents retraités de la NSPA et de la NSPO ainsi que de la NAMSA et du NAMSO qui ont droit à une pension de l'OTAN ou qui sont pris en charge par le régime d'assurance mis en place par l'Organisation.

1.6.1.2. Les anciens agents de la NSPA et de la NSPO ainsi que de la NAMSA et du NAMSO qui ne sont pas retraités mais qui ont été employés pour une période d'au moins trois ans, à l'exception de ceux qui ont dû cesser leurs fonctions pour des raisons disciplinaires. Ces anciens agents ne peuvent pas participer à des groupes de travail de la Confédération ni voter lorsqu'il s'agit de questions qui ne les concernent pas.

1.6.2. Membres honoraires :

- de droit, le directeur général en activité de la NSPA est président honoraire de l'association ;
- les anciens directeurs généraux de la NAMSA et de la NSPA sont automatiquement membres honoraires.

1.6.3. Membres associés :

- le conjoint ou les personnes à charge d'un membre décédé, comme défini à l'article 1.6.1.1 ci-dessus ;
- les anciens membres des bureaux de liaison militaires, pour autant que la durée de leur accréditation auprès de la NAMSA/de la NSPA ait été d'au moins trois ans ;
- le Comité exécutif de l'association peut octroyer la qualité de membre associé à d'autres personnes ayant un lien avec la NSPA ou la NSPO. Ces personnes doivent se conformer aux règles de l'association et respecter les règles de sécurité.

N.B. : Les membres honoraires et associés n'ont pas le droit de vote.

2. OBJECTIVES OF THE ASSOCIATION

- 2.1. Bring together former NAMSA/NAMSO and NSPA/NSPO staff members;
- 2.2. Provide assistance, as far as possible, to all members on legal, social and other matters of general interest;
- 2.3. Represent members' interests vis-à-vis the NATO/NSPA Administration;
- 2.4. Inform its members of all measures that (may) affect them;
- 2.5. Establish and maintain relations with other Associations having similar goals and objectives and in particular with the Confederation of NATO Retired Civilian Staff Associations (CNRSCA) and with the Association of pensioned Staff of the Coordinated Organisations and their Dependents (APOCAAD);
- 2.6. Maintain contact with the local Authorities/Organisations handling matters for foreigners residing in Luxembourg and with Local Branches, as defined in Annex B;

3. ACCESS TO NSPA

All members of the Association must observe the security and safety regulations applicable to access and traffic within NSPA.

2. OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

- 2.1. Rassembler les anciens de la NAMSA et du NAMSO ainsi que de la NSPA et de la NSPO.
- 2.2. Assister tous ses membres, dans la mesure du possible, en matière juridique et sociale, et pour toute autre question d'intérêt général.
- 2.3. Représenter les intérêts de ses membres auprès de l'administration de l'OTAN et de la NSPA.
- 2.4. Informer ses membres de toutes les mesures les concernant ou susceptibles de les concerner.
- 2.5. Lier et entretenir des relations avec d'autres associations ayant des buts et objectifs similaires, en particulier avec la Confédération des associations de retraités civils de l'OTAN (CNRCSA) et l'Association des agents pensionnés des organisations coordonnées et de leurs ayants droit (AAPOCAD).
- 2.6. Entretenir des relations avec les autorités et organismes locaux chargés des questions relatives aux étrangers résidant au Luxembourg ainsi qu'avec les sections locales (voir l'Annexe B).

3. ACCÈS À LA NSPA

Tous les membres de l'association doivent respecter les règles de sécurité en vigueur pour l'accès à la NSPA et la circulation dans son enceinte.

4. GENERAL ASSEMBLY

4.1. The General Assembly shall meet in ordinary session every year, when convened by the Executive Committee. The General Assembly shall be chaired by the Chairperson of the Executive Committee or, in his/her absence, by one of the Vice-Chairpersons.

4.2. The Ordinary General Assembly shall review and approve:

- the annual membership subscription;
- proposed amendments to the statutes of the Association;
- the Chairperson's report on Executive Committee activities;
- the Association's financial statements following consideration of the report of the NSPA's General Auditor on those Annual Financial statements;
- the election of the Executive Committee (as necessary);
- any other matters requiring its approval.

4.3. The letter of convocation, agenda and supporting documents as required by Article 4.2. will be sent to all members at least one month before the General Assembly.

4.4. Members who cannot attend the General Assembly may provide their vote for each agenda item by letter or submit a single written proxy to a member participating to the General Assembly. Such letters and/or proxies, which shall be marked "FOR THE GENERAL ASSEMBLY", shall be addressed to the Chairperson of the Executive Committee and opened during the General Assembly. Each member attending the General Assembly may hold no more than five proxies.

4.5. Extraordinary meetings may also be convened at any time by the Executive Committee or at request of at least 25% of all members. In the latter case, the agenda shall be limited to matters for which the Assembly was convened. The Assembly shall be held within eight weeks from the date of the request.

4.6. Decisions shall be taken by an absolute majority (i.e. 50% plus one) of those present and those voting by proxy or letter.

4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

4.1. L'assemblée générale se réunit annuellement en session ordinaire sur convocation du Comité exécutif. L'assemblée générale est présidée par le(la) président(e) du Comité exécutif ou, en son absence, par l'un(e) des vice-président(e)s.

4.2. L'assemblée générale ordinaire examine et approuve :

- le montant de la cotisation d'adhésion annuelle;
- les propositions d'amendements aux statuts de l'association ;
- le rapport du(de la) président(e) sur les activités du Comité exécutif ;
- les états financiers de l'Association après prise en compte du rapport de l'auditeur général de la NSPA concernant ces états financiers annuels ;
- l'élection du Comité exécutif (le cas échéant) ;
- toute autre question nécessitant son approbation.

4.3. La convocation, l'ordre du jour et les documents de référence prévus à l'Article 4.2. sont envoyés à tous les membres au moins un mois avant l'assemblée générale.

4.4. Les membres qui ne peuvent être présents à l'assemblée générale peuvent voter sur chaque point de l'ordre du jour par correspondance ou donner une seule procuration écrite à un membre participant à l'assemblée générale. Cette correspondance et ces procurations doivent porter la mention "POUR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE", être adressées au(à la) président(e) du Comité exécutif et être ouvertes lors de l'assemblée générale. Chaque membre assistant à l'assemblée générale ne peut détenir plus de cinq procurations.

4.5. Des réunions extraordinaires peuvent également être convoquées à tout moment par le Comité exécutif ou à la demande d'au moins 25 % de tous les membres. Dans ce dernier cas, l'ordre du jour est limité aux questions ayant motivé la convocation de cette assemblée. Cette assemblée doit se tenir dans les huit semaines faisant suite à la demande.

4.6. Les décisions sont prises à la majorité absolue (50 % des voix plus une) des membres présents et de ceux qui ont voté par correspondance ou par procuration.

5. THE EXECUTIVE COMMITTEE

5.1. COMPOSITION

5.1.1. The Executive Committee shall comprise at least 7 and not more than 15 members amongst which it shall elect by a show of hands:

- a chairperson;
- two vice-chairpersons;
- a treasurer;
- a secretary.

Note: No Committee member may occupy more than one of these posts concurrently.

5.1.2. Executive Committee members shall be elected by the membership of the Association under the rules laid down in Annex A (Election procedure for the Executive Committee). Executive Committee members shall be elected for a period of four years. The Executive Committee may propose renewal of the term of office of any or all committee members for a further period of four years upon notification of all "de jure" members. Elections of Executive Committee members will take place, if required, at the following General Assembly.

5.1.3. In the following instances, Executive Committee Members may cease to hold office and be replaced before the normal expiry of their term of office:

- resignation;
- force majeure;
- Executive Committee decision taken by an absolute majority (i.e. 50% plus one) of its members if it is considered that an Executive Committee member does not contribute adequately to committee activities or if his/her attitude or actions are incompatible with the requirements of his/her mandate.

5.1.4. In the event of "mass" resignation by the absolute majority (i.e. 50% plus one) of the Committee members, new elections shall be held at the next General Assembly for all members of the Committee.

5.1.5. If warranted by specific circumstances, the Executive Committee may on a provisional basis co-opt additional members to the Committee upon approval by an absolute majority (i.e. 50% plus one) of the Executive Committee members by a show of hands. In any case the total number of members shall not exceed 15. The regularization of this action will take place at the following General Assembly or at the next election, whichever occurs first.

5. LE COMITÉ EXÉCUTIF

5.1. COMPOSITION

5.1.1. Le Comité exécutif est composé d'au moins 7 membres et d'un maximum de 15 membres parmi lesquels il élit à main levée :

- un(e) président(e) ;
- deux vice-président(e)s ;
- un(e) trésorier(-ère) ;
- un(e) secrétaire.

Note: aucun membre du Comité n'est autorisé à occuper simultanément plus d'un seul de ces postes.

5.1.2. Les membres du Comité exécutif sont élus par les membres de l'association suivant les règles définies dans l'annexe A (Procédure d'élection du Comité exécutif). Les membres du Comité exécutif sont élus pour une période de quatre ans. Le Comité exécutif peut proposer le renouvellement du mandat de n'importe quel membre du comité ou de tous ses membres pour une durée supplémentaire de quatre ans sur notification donnée à tous les membres de droit. Les élections des membres du Comité exécutif auront lieu, le cas échéant, lors de l'assemblée générale suivante.

5.1.3. Les membres du Comité exécutif peuvent quitter leurs fonctions avant l'expiration normale de leur mandat et être remplacés dans les cas suivants :

- démission ;
- force majeure ;
- décision du Comité exécutif prise à la majorité absolue (50 % des voix plus une) de ses membres si la participation d'un membre du Comité exécutif aux activités de ce dernier est jugée insuffisante ou si, par son attitude ou ses actes, il ne se conforme pas aux obligations liées à son mandat.

5.1.4. En cas de démission collective de la majorité absolue des membres du comité (c'est à dire 50 % plus un), il est procédé à de nouvelles élections pour le renouvellement de l'ensemble du comité lors de l'assemblée générale suivante.

5.1.5. Si des circonstances particulières le justifient, le Comité exécutif peut, à titre provisoire, coopter d'autres membres en son sein pour autant que cette cooptation soit approuvée à la majorité absolue (50 % des voix plus une) des membres du Comité exécutif par vote à main levée. En tout état de cause, le nombre total des membres ne doit pas être supérieur à 15. La régularisation de cette cooptation intervient lors de l'assemblée générale ou lors des élections suivantes, au premier des termes échus.

5.2. RESPONSIBILITIES OF THE EXECUTIVE COMMITTEE

The Executive Committee will perform the following tasks:

- Inform Association members on matters affecting them, either directly or through the Association Website (www/noba-adan.net), by e-mail, through the ECHO or by any other means.
- Elect among its members the NFSA representatives to the CNRSCA. The Chairperson of the Executive Committee is ex-officio NFSA representative to the Confederation. The other three members representing the NFSA are elected by an absolute majority (i.e. 50% plus one) by the Executive Committee on a show of hands.
- Maintain a list of members and other records of the Association.
- Account for subscriptions, donations and other income as well as expenditures.
- Organize gatherings and meetings with a view to enhancing solidarity among NSPA Former Staff and between NSPA Former Staff and active staff members.
- Achieve the objectives listed in Article 2 above.
- Pursue these objectives in cooperation with NATO/ NSPA, the NSPA Staff Association, as well as similar associations in other NATO Organisations.
- Transmit to the Confederation (CNRSA) necessary information concerning, notably, membership, group insurance, finance and other information as required.

5.3. FACILITIES

The Executive Committee shall be authorized to use free of charge the premises placed at its disposal by the NSPA Administration. Moreover, to the extent compatible with Association activities, the Executive Committee shall receive, within means and capabilities available, the necessary support free of charge from NSPA in the form of office equipment, office supplies, reproduction of Association documentation, and communications (telephone, telex and postage). This administrative support shall not cover Association members' personal needs.

5.2. ATTRIBUTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Il incombe au Comité exécutif d'exercer les fonctions suivantes :

- informer les membres de l'association des questions qui les concernent, soit par voie directe, soit par l'intermédiaire du site web de l'association (<http://www.noba-adan.net>), soit par courriel, par le bulletin d'information ECHO ou par tout autre moyen;
- élire parmi ses membres les représentants de l'ADAN qui siégeront à la Confédération des associations de retraités civils de l'OTAN (CNRCSA). Le(la) président(e) du Comité exécutif représente, de droit, l'ADAN au sein de la Confédération. Les trois autres membres représentant l'association à la CNRCSA sont élus à la majorité absolue (50 % des voix plus une) des membres du Comité exécutif par vote à main levée ;
- tenir à jour une liste des membres ainsi que d'autres dossiers de l'association ;
- tenir la comptabilité des cotisations, des dons et des autres recettes ainsi que des dépenses ;
- organiser des rencontres et des réunions dans le but de renforcer la solidarité entre les anciens de la NSPA et entre ces derniers et les agents en activité ;
- atteindre les objectifs énumérés à l'article 2 ci-dessus ;
- poursuivre ces objectifs en collaboration avec l'OTAN/la NSPA, l'Association du personnel de la NSPA ainsi qu'avec des associations similaires existant dans d'autres organismes de l'OTAN.
- transmettre à la Confédération (CNRCSA) les informations nécessaires relatives notamment, aux effectifs, à l'assurance groupe, à la comptabilité et d'autres si besoin était.

5.3. INSTALLATIONS

Le Comité exécutif est autorisé à utiliser gratuitement les installations mises à sa disposition par les services administratifs de la NSPA. De même, et dans la limite des activités de l'association, le Comité exécutif bénéficie de la part de la NSPA, à titre gratuit et suivant les moyens et les capacités disponibles, du soutien nécessaire en matière d'équipement et de fournitures de bureau, de reproduction de documents de l'association et de télécommunications (téléphone, télex et affranchissement). Ce soutien administratif n'est pas étendu aux besoins personnels des membres de l'association.

5.4. EXECUTIVE COMMITTEE PROCEDURE

5.4.1. Institution of the Executive Committee.

The elected Executive Committee shall elect among its members a Chairperson, two Vice-Chairpersons, a Treasurer and a Secretary. The Chairperson shall distribute other duties among the remaining members. The Committee may ask a member of the Association who is not on the Committee to represent the latter in other fora or give her/him a specific tasking on a consultative basis and for a limited period. Such a representative may not adopt a position on behalf of the Committee unless the latter has given him an express mandate to do so.

5.4.2. Executive Committee Meetings.

5.4.2.1. The Committee shall, in principle, hold an ordinary meeting once a month, to be convened by the Chairperson or, in his/her absence, by one of the Vice-Chairpersons or his/her designated deputy. The letter of convocation shall include the agenda.

5.4.2.2. Extraordinary meetings may be convened with one week's advance notice:

- in an emergency, at the request of the Chairperson or his/her designated representative;
- if one of the members resigns;
- at the request of the an absolute majority (i.e. 50% plus one) of the Committee members.

5.4.2.3. With the approval of the Committee, the Chairperson may invite Association members who are not on the Committee to attend certain meetings in a consultative capacity and, in exceptional cases, persons who are not members of the Association may be invited as advisors.

5.5. DECISIONS

There must be a quorum of half the members of the Executive Committee plus one (either present or represented by proxy). Meetings must be attended by the Chairperson or, in his/her absence, one of the Vice-Chairpersons. If the quorum cannot be reached, the meeting shall be reconvened within one week. There shall be no requirement for a quorum at this second meeting, for which members of the Committee shall have been given written notification to attend.

5.6. VOTING

5.6.1. Committee decisions shall be taken by absolute majority (i.e. 50% plus one) of the members present. In the event of a tie, the Chairperson will have the casting vote.

5.6.2. Each member may vote by proxy.

5.6.3. When there is no longer a requirement for a quorum (Article 5.5.), decisions shall be taken by the absolute majority (i.e. 50% plus one) of the members present or represented by proxy.

5.7. COMMUNICATION

5.7.1. The Association shall keep its members informed of all measures affecting them via letter, email, the Echo and the web site.

5.7.2. The Chairperson shall deliver a report on Committee activities to members of the Association during the General Assemblies mentioned in Article 4.2.

5.4. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF

5.4.1. Mise en place du Comité exécutif

Le Comité exécutif élu nomme parmi ses membres un(e) président(e), deux vice-président(e)s, un(e) trésorier(-ère) et un(e) secrétaire. Le(la) président(e) répartit les autres tâches entre les membres restants. Le comité peut demander à un des membres de l'association qui ne fait pas partie du Comité exécutif de représenter ce dernier dans d'autres enceintes ou le charger d'une mission particulière à titre consultatif et pour une durée limitée. Ce représentant ne peut pas prendre position au nom du comité sans être expressément mandaté par ce dernier.

5.4.2. Réunions du Comité exécutif

5.4.2.1. Le comité se réunit en session ordinaire, en principe, une fois par mois sur convocation du(de la) président(e) ou, en son absence, de l'un(e) des vice-président(e)s ou de son(sa) remplaçant(e) désigné(e). La convocation précise l'ordre du jour.

5.4.2.2. Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées avec préavis d'une semaine :

- en cas d'urgence, à la demande du(de la) président(e) ou de son(sa) remplaçant(e) désigné(e);
- en cas de démission de l'un des membres du comité ;
- à la demande de la majorité absolue des membres du comité (50 % plus un).

5.4.2.3. Avec l'approbation du comité, le(la) président(e) peut inviter à certaines réunions, à titre consultatif, des membres de l'association qui ne font pas partie du comité et, exceptionnellement, des personnes extérieures à l'association peuvent être invitées également à titre consultatif.

5.5. DÉCISIONS

Le Comité exécutif doit réunir un quorum égal à la moitié plus un du nombre de ses membres (présents ou représentés par procuration). Le(la) président(e) ou, en son absence, un(e) vice-président(e) doit participer à la réunion. Si le quorum ne peut être atteint, la réunion est de nouveau convoquée sous huitaine. À cette deuxième réunion, à laquelle les membres du comité doivent avoir été convoqués par écrit, le quorum n'est plus exigé.

5.6. SCRUTIN

5.6.1. Les décisions du comité sont prises à la majorité absolue des membres présents (50% plus un). En cas d'égalité des voix, celle du(de la) président(e) est prépondérante.

5.6.2. Chaque membre peut voter par procuration.

5.6.3. Lorsque le quorum n'est plus exigé (Article 5.5), les décisions sont prises à la majorité absolue (50% plus un) des membres présents ou représentés par procuration.

5.7. COMMUNICATION

5.7.1. L'association tient ses membres au courant de toutes les mesures qui les concernent par lettre, courrier électronique ou au travers du bulletin d'information ECHO et du site web.

5.7.2. Le(la) président(e) fait un rapport des activités du comité aux membres de l'association lors des assemblées générales prévues à l'article 4.2.

6. FINANCIAL ASPECTS

6.1. SUBSCRIPTIONS

6.1.1. The annual membership subscription for “de jure” and associate members shall be approved by the General Assembly. On the principle that nobody shall be barred from membership exclusively on financial grounds, concessions may be allowed by the Executive Committee in cases of hardship.

6.1.2. Honorary members are not required to pay a subscription, but they may subscribe to the Association on a voluntary basis.

6.1.3. The NFSA Executive Committee, if deemed necessary, shall submit for approval any change of the subscription modalities to the NFSA General Assembly. Any change approved by the General Assembly will take effect from 1 January following its approval.

6.1.4. Any member not paying his/her annual subscription for two consecutive years shall be suspended from the Association. Suspended members have no right to vote and will not receive communications (Echo, access to the web-site, notice of General Assemblies, etc.) from the Association other than notification of their suspension.

6.2. OTHER INCOME

In addition to subscriptions, the Association may also receive money from donations or any other source of income, such as subsidies from NATO/NSPA.

6.3. FINANCIAL CONTROL AND MANAGEMENT.

6.3.1. All Association expenditure must be subject to prior authorization by the Executive Committee. Transfer orders must be signed by duly authorised members.

6.3.2. The Executive Committee has the power to approve expenditure up to the amount of 33% of the Association Reserve as shown in the most recently approved Financial Statement.

6.3.3. Association funds shall be deposited in bank accounts, savings accounts and/or appropriate securities as approved by the Executive Committee.

6.3.4. The Association shall be authorized to hold a petty cash of up to 200 EUR to cover minor expenses.

6.3.5. Each year, the Association shall submit its financial statement with supporting documents to the NSPA General Auditor. Following the audit, the Executive Committee shall issue the auditor's report to the members of the Association.

6.3.6. The audited annual Financial Statement (including Balance Sheet and the Statement of income and expenditure) shall be presented to the members of the Association for approval by the General Assembly and discharge of the treasurer (Ref Art. 4.2).

7. APPROVAL

7.1. The Statutes enable the Association to pursue its activities.

7.2. The Statutes of the Association shall be approved by the General Assembly on behalf of the Association members on the basis of an absolute majority (i.e. 50% plus one) of those members present and those having voted by letter or proxy, and then by the NSPA General Manager.

7.3. As soon as the Statutes come into force the Executive Committee will publish and issue them to all (non-suspended) members of the Association.

6. ASPECTS FINANCIERS

6.1. COTISATIONS

6.1.1. Le montant de la cotisation annuelle pour les membres de droit et associés est approuvé par l'assemblée générale. Considérant que personne ne doit se voir refuser l'adhésion à l'association pour des raisons purement financières, des conditions spéciales peuvent être accordées par le Comité exécutif en cas de difficultés particulières.

6.1.2. Les membres honoraires ne sont pas tenus de payer une cotisation ; ils ont cependant la possibilité de cotiser à l'association à titre volontaire.

6.1.3. Le Comité exécutif de l'ADAN, s'il le juge nécessaire, soumet à l'approbation de l'assemblée générale de l'ADAN toute modification portant sur les modalités relatives aux cotisations. Tout changement approuvé par l'assemblée générale entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier qui suit cette approbation.

6.1.4. Tout membre ne s'acquittant pas de sa cotisation annuelle pendant deux années consécutives est suspendu de l'association. Les membres ainsi frappés de suspension perdent leur droit de vote et ne reçoivent plus aucune communication de l'Association (ECHO, accès au site web, convocation aux assemblées générales etc.) mis à part l'avis les informant de leur suspension.

6.2. AUTRES RECETTES

Outre les cotisations, l'association peut également recevoir des fonds provenant de dons ou de toute autre source de revenus, comme par exemple des subventions de l'OTAN ou de la NSPA.

6.3. CONTRÔLE FINANCIER ET GESTION

6.3.1. Toutes les dépenses de l'association doivent être préalablement autorisées par le Comité exécutif et les ordres de virement doivent être signés par des membres dûment habilités.

6.3.2. Le Comité exécutif a le pouvoir d'approuver les dépenses jusqu'à un montant correspondant à 33 % du fonds de réserve de l'association tel qu'indiqué dans les derniers états financiers approuvés.

6.3.3. Les fonds détenus par l'association sont déposés sur des comptes bancaires, comptes d'épargne et/ou investis sous d'autres formes appropriées, suivant l'approbation du Comité exécutif.

6.3.4. L'association est autorisée à tenir une petite caisse ne dépassant pas 200 EUR pour couvrir les dépenses mineures.

6.3.5. L'association soumet annuellement ses états financiers, avec pièces justificatives, à l'auditeur général de la NSPA. À l'issue de l'audit, le Comité exécutif communique le rapport de l'auditeur général aux membres de l'association.

6.3.6. Les états financiers annuels ayant fait l'objet d'un audit (notamment le bilan et l'état des recettes et des dépenses) sont présentés aux membres de l'association afin que l'assemblée générale les approuve et que quitus soit donné au(à la) trésorier(-ère) (Art. 4.2).

7. APPROBATION

7.1. Les statuts sont l'instrument permettant à l'association de mener ses activités.

7.2. Les statuts de l'association sont approuvés par l'assemblée générale au nom des membres de l'association, à la majorité absolue (50 % des voix plus une) des membres présents et des membres ayant voté par correspondance ou par procuration, et ensuite par le directeur général de la NSPA.

7.3. Dès l'entrée en vigueur des statuts, le Comité exécutif les publie et les diffuse à tous les membres (non suspendus) de l'association.

ANNEX A ELECTION PROCEDURE FOR THE EXECUTIVE COMMITTEE

1. Right to vote

All "de jure" members who have paid their subscription shall be entitled to vote. Honorary, suspended and associate members have no voting rights.

2. Eligibility

All "de jure" members entitled to vote shall be eligible to stand for election provided they are able to attend at least 60% of Executive Committee meetings.

3. Candidatures

Any member wishing to stand for election to the Executive Committee may submit his/her candidature in writing at any time to the Chairperson. All candidatures must be seconded by one other member.

4. Election

4.1. Prior to the General Assembly the Chairperson will propose a list of candidates for election to the Executive Committee. This list will include any valid candidatures received since the previous election, all current members willing to stand for a further term and members co-opted since the previous election.

4.2. The Executive Committee will be elected on an absolute majority (i.e. 50% plus one) of those members present at the General Assembly and those having voted by letter or proxy. Counting of votes will be under the supervision of two voluntary assessors (not members of the Executive Committee nor candidates) appointed by the Chairperson at the General Assembly who will rank candidates by number of votes cast and those candidates ranked 1 to 15 will be elected. The assessors will report the results of the election to Association members as an attachment to the minutes of the General Assembly.

ANNEX B ESTABLISHMENT OF LOCAL BRANCHES.

1. Provided that there are enough members of the NSPA Former Staff Association in a given country or region, a local branch can be established on the initiative of the Executive Committee.

2. The terms and conditions for the establishment of such local branches shall be defined by the Executive Committee.

ANNEXE A PROCÉDURE D'ÉLECTION DU COMITÉ EXÉCUTIF

1. Droit de vote

Tous les membres de droit ayant versé leur cotisation ont le droit de vote. Les membres honoraires, suspendus et associés n'ont pas le droit de vote.

2. Éligibilité

Tous les membres de droit autorisés à voter sont éligibles pour autant qu'ils soient en mesure d'assister à au moins 60% des réunions du Comité exécutif.

3. Candidatures

Tout membre qui souhaite poser sa candidature à l'élection du Comité exécutif peut le faire en adressant par écrit cette candidature à n'importe quel moment au(à la) président(e). Toutes les candidatures doivent être parrainées par un autre membre.

4. Élection

4.1. Avant l'Assemblée générale, le(la) Président(e) propose une liste de candidats à l'élection du Comité exécutif. Cette liste comporte toutes les candidatures valables reçues depuis l'élection précédente, tous les membres sortants souhaitant accomplir un mandat supplémentaire et les membres cooptés depuis l'élection précédente.

4.2. Le Comité exécutif est élu à la majorité absolue (50 % des voix plus une) des membres présents à l'assemblée générale et de ceux qui ont voté par correspondance ou par procuration. Le décompte des voix s'effectue sous la supervision de deux assesseurs volontaires (qui ne sont ni membres du Comité exécutif, ni candidats) désignés par le(la) président(e) lors de l'assemblée générale. Ces assesseurs classent les candidats en fonction du nombre de voix obtenues et les 15 premiers candidats sont élus. Les assesseurs rendent compte des résultats de l'élection aux membres de l'Association dans un document joint au procès-verbal de l'assemblée générale.

ANNEXE B CRÉATION DE SECTIONS LOCALES

1. Si le nombre de membres de l'Association des anciens de la NSPA dans un pays ou dans une région est suffisant, une section locale peut être créée à l'initiative du Comité exécutif.

2. Les modalités de création de ces sections locales sont définies par le Comité exécutif.

Signed by/signé par :

NSPA General Manager
Directeur général de la NSPA



Date: 1-8-2019

Chairperson of the NFSA Executive Committee
Président(e) du Comité Exécutif de l'ADAN



Date: 06 . VM . 2019