

STATUTS E-SWAN

Introduction aux statuts

L'Association européenne de météorologie de l'espace et de climatologie de l'espace (European Space Weather and Space Climate Association, E-SWAN) (ci-après dénommée l'Association) est créée à la suite d'une vaste initiative de collaboration intitulée "Quo Vadis European Space Weather ?", qui a rassemblé des centaines de participants dans le domaine de la météorologie de l'espace et de la climatologie de l'espace à travers le monde et dont les principaux objectifs et aspects sont décrits dans un article programmatique par Liliensten et al., 2021, évalué par les pairs (doi : 10.1051/swsc/2021009).

Articles

Article 1 : Dénomination et durée

L'Association internationale sans but lucratif est dénommée : **European Space Weather and Space Climate Association**, en abrégé **E-SWAN** (ci-après dénommée l'Association). Elle est constituée à durée indéterminée.

L'Association est soumise au Code des sociétés et des associations, et en particulier aux dispositions contenues dans le Livre X du Code des sociétés et des associations.

Article 2 : Siège

Le siège de l'Association est sis en Région bruxelloise, Belgique.

Le siège de l'Association peut être transféré en tout autre lieu en Belgique par décision du Directoire exécutif, sous réserve de l'application des lois sur l'emploi des langues.

Tout transfert de Région nécessite une modification des statuts. Un changement de siège doit être publié aux Annexes du Moniteur belge.

Article 3 : But et activités

(1) L'Association a pour but d'unir, de soutenir et de développer les activités de météorologie de l'espace et de climatologie de l'espace (ci-après "SWSC") en Europe.

(2) L'Association fonctionne sur une base non lucrative et ne poursuit pas de buts économiques. L'Association peut avoir des activités économiques, peut effectuer des transactions et réaliser des profits, cependant, tout profit réalisé sera réinvesti dans les activités de l'Association. Elle poursuit uniquement et directement des buts non lucratifs.

(3) Le but de l'Association est notamment soutenu par les activités suivantes :

- a. organisation ou co-organisation de conférences et/ou d'autres événements d'actualité sur le SWSC en Europe ;
- b. utilisation complémentaire de médias pour la diffusion des connaissances scientifiques ;
- c. soutien des scientifiques en début de carrière travaillant en Europe en leur fournissant des conseils et en favorisant la communication ;
- d. promotion de l'éducation et de la formation approfondie par le biais d'opportunités de formation continue en Europe ;
- e. maintien et amélioration de la coopération internationale (au niveau mondial) ;
- f. honorer et promouvoir des réalisations scientifiques et des scientifiques exceptionnels en décernant des prix et des médailles ;
- g. sensibiliser pour promouvoir le SWSC (en mettant l'accent sur l'Europe) ;

- h. encourager la création de réseaux de scientifiques, d'ingénieurs, de parties prenantes et d'utilisateurs finaux afin qu'ils puissent organiser des activités conjointes, principalement en Europe ;
- i. sensibiliser et soutenir tous les secteurs d'activité susceptibles d'être affectés par la météorologie de l'espace et/ou la climatologie de l'espace, en se concentrant sur l'Europe ;
- j. soutenir les activités d'édition/publication liées au SWSC (par exemple, journal, communiqués de presse) ;
- k. faire du lobbying et influencer l'agenda et les programmes de travail des organisations nationales et internationales et des décideurs en faveur du SWSC en mettant l'accent sur l'Europe ;
- l. collaborer avec d'autres organisations internationales similaires ; et
- m. viser à représenter la communauté européenne de SWSC dans d'autres communautés et d'autres régions du monde.

(4) L'Association soutient les données ouvertes, la science ouverte et le libre accès à celles-ci.

(5) L'Association s'efforcera d'entreprendre toutes ses activités de manière à être compatible avec les principes d'une société durable.

Article 4 : Adhésion

(1) Toute personne physique ayant un intérêt et/ou une compétence dans le domaine de la météorologie de l'espace et/ou de la climatologie de l'espace peut devenir un membre de l'Association, indépendamment de son origine nationale ou de sa résidence. Tous les membres sont invités à participer activement aux initiatives, discussions, votes et autres activités de l'Association, comme indiqué dans les présents statuts et dans le règlement intérieur associé.

(2) Seuls les membres dont l'affiliation est basée dans un des pays de l'Europe géographique sont éligibles pour être nommés et ensuite élus au Directoire exécutif (EB) de l'Association. Tous les autres rôles/catégories sont ouverts à tous les membres et tous les membres ont le droit de vote.

(3) Tous les rôles de membres, y compris ceux élus au Directoire exécutif, sont assortis de la condition que l'élection à un tel rôle n'entraîne pas de conflit d'intérêts avec leur emploi/activité/poste ou organisation/employeur.

(4) Les personnes intéressées à devenir membres soumettront par voie électronique leur prénom, leur nom, leurs coordonnées électroniques, leur affiliation (ou leur auto-représentation), le pays de leur affiliation (ou dans le cas d'une auto-représentation, leur pays de résidence), ainsi qu'une brève description de leurs activités liées à la météorologie de l'espace et/ou à la climatologie de l'espace. Le Directoire exécutif se réserve le droit d'examiner (et de rejeter) toute candidature en cas de conflit d'intérêt et/ou de non-conformité avec les intérêts/activités principaux de l'Association tels que définis au point (1).

(5) Les frais d'adhésion sont annoncés sur les pages web de l'Association, y compris toute remise/dispense applicable.

(6) Cessation de l'affiliation

- a. L'affiliation prend fin
 - Par la démission du membre ;
 - Par le décès du membre ;
 - Par la révocation du membre ; et

- Par la dissolution de l'Association.
- b. Un membre peut à tout moment présenter une démission écrite au Directoire exécutif, après avoir réglé ses dettes envers l'Association ; la démission sera effective un (1) mois après la réception de la demande de démission.
 - c. Tout membre qui n'a pas payé sa cotisation (annuelle) sera considéré comme démissionnaire.
 - d. La révocation d'un membre ne peut être votée que par l'Assemblée générale et sur proposition du Directoire exécutif. Le membre concerné ne participe pas au vote. Le Directoire exécutif peut proposer une révocation si un membre ne remplit plus ses obligations envers l'Association, ou agit contre l'intérêt de l'Association ou si une majorité de l'Assemblée générale demande la révocation pour un motif grave ; le membre concerné doit d'abord être informé et entendu par le Directoire exécutif.
 - e. Le membre démissionnaire ou révoqué et ses héritiers ou les héritiers légaux d'un membre décédé ne peuvent prétendre à aucun bien de l'Association, ni au remboursement de montants ou de contributions précédemment versés à l'Association.

Article 5 : Organes principaux

Les organes principaux de l'Association sont l'Assemblée générale et le Directoire exécutif.

Article 6 : L'Assemblée générale (AG)

L'Assemblée générale est formée par tous les membres de l'Association.

(1) L'Assemblée générale ordinaire a lieu une fois par année civile, de préférence pendant la Semaine européenne de la météorologie de l'espace (ESWW).

(2) Une Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée par le Directoire exécutif ou par une demande écrite avec le soutien avéré d'au moins 5% des membres envoyée au Directoire exécutif, exposant clairement les raisons et le but d'une telle réunion. L'Assemblée générale extraordinaire aura lieu au maximum trois mois après la date de réception de la demande écrite par le Directoire exécutif.

(3) L'Assemblée générale ordinaire et extraordinaire est dirigée par le Bureau de l'Assemblée composé d'un Président et, si nécessaire, d'un Secrétaire et d'un ou deux scrutateurs. Le Bureau de l'Assemblée assiste en personne à l'Assemblée générale. Le Directoire exécutif fixe la composition du Bureau de l'Assemblée. Le Bureau de l'Assemblée n'est nommé que pour cette réunion spécifique.

(4) Tout membre de l'Association peut participer à l'Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire et aux discussions et tous les membres sont également éligibles pour voter sur toutes les questions. Chaque membre dispose d'une voix pour chaque question. L'Assemblée générale peut être une réunion en personne et/ou en ligne.

Chaque membre peut participer à distance à l'Assemblée générale par le biais d'un moyen de communication électronique mis à disposition par l'Association. Les membres qui participent à l'Assemblée générale de cette manière sont considérés présents à l'endroit où se tient l'Assemblée générale pour les besoins des exigences relatives au quorum et à la majorité.

(5) Le Directoire exécutif peut demander qu'une Assemblée générale se déroule en personne. Dans ce cas, chaque membre peut être représenté par un mandataire, qui doit être un membre. Les procurations doivent être signées. Les procurations peuvent être communiquées par lettre, e-mail ou tout autre moyen et doivent être déposées au Bureau de l'Assemblée au moins une semaine avant la tenue de l'assemblée. Tout membre peut être mandataire pour un maximum de trois membres empêchés de participer à l'Assemblée générale.

(6) Le Directoire exécutif doit annoncer toute Assemblée générale (date, heure, lieu(x) et ordre du jour, composition du Bureau de l'Assemblée) au plus tard deux semaines avant la date de l'Assemblée générale. L'invitation est envoyée par courrier électronique ou par tout autre moyen électronique à toutes les personnes figurant sur la liste des membres (les annonces publiques plus larges sont autorisées). L'ordre du jour annoncé dans l'invitation comprend le contenu essentiel des points à voter ainsi que toute autre question à aborder ou à discuter. Les documents pertinents sont mis à la disposition de tous les membres au plus tard 72 heures avant la réunion sous forme électronique. La convocation est considérée comme reçue dès son envoi aux dernières coordonnées électroniques indiquées par le membre de l'Association. Le délai de convocation est calculé à partir de l'heure d'envoi.

(7) L'Assemblée générale atteint le quorum si 50 membres ou 50% des membres sont présents ou représentés, le nombre le plus faible étant retenu. Si le quorum n'est pas atteint, une autre réunion de l'Assemblée générale sera convoquée (en utilisant le même délai de convocation donné au (6), comme pour toute autre réunion de l'Assemblée générale) qui délibérera et décidera alors valablement quel que soit le nombre de membres présents. Ce dernier point sera indiqué dans l'invitation. Les mêmes règles d'invitation et de délai s'appliquent en conséquence. Cette deuxième assemblée peut se dérouler comme mentionné au (11).

(8) Le Bureau de l'Assemblée générale est chargé de présenter le contenu de la réunion, d'organiser les votes et la discussion, et de sélectionner deux volontaires non membres du Directoire exécutif présents à la réunion pour approuver le projet de procès-verbal.

(9) L'Assemblée générale est responsable des tâches suivantes :

- a. Elire les candidats annoncés par le Conseil pour la composition des membres du Directoire exécutif ;
- b. Approuver le budget de l'Association établi par le Directoire exécutif ;
- c. Signaler toute modification de la (des) cotisation(s)/procédure(s) de l'Association décidée par le Directoire exécutif ;
- d. Approuver rapport annuel établi par le Directoire exécutif ;
- e. Approuver les statuts et le règlement électoral de l'Association proposés par le Directoire exécutif ;
- f. Approuver les amendements aux Statuts (le cas échéant) ;
- g. Approuver la dissolution de l'Association ;
- h. Et, dans d'autres cas où la loi et/ou les statuts et/ou le règlement intérieur exigent une décision de l'Assemblée générale.

(10) L'Assemblée générale doit faire l'objet d'un procès-verbal reprenant l'essentiel de son contenu. Le président et le secrétaire du Bureau de l'Assemblée doivent signer le procès-verbal prêt à être approuvé par deux participants non membres du Directoire exécutif qui se portent volontaires pour approuver le procès-verbal de manière indépendante. Ces procès-verbaux approuvés doivent être rendus accessibles électroniquement à tous les membres via le site Internet de l'Association, au plus tard deux mois après l'Assemblée Générale et au moins trois semaines avant l'Assemblée Générale suivante.

(11) A l'exception des décisions qui doivent être constatées dans un acte notarié, les membres peuvent décider par une procédure écrite, qui peut prendre la forme d'un vote électronique ou de tout autre moyen de communication, sur toutes les questions pour lesquelles l'Assemblée générale est compétente. La procédure écrite peut intervenir à tout moment et pas nécessairement à l'occasion de l'Assemblée générale ordinaire.

A cette fin, le Directoire exécutif enverra une invitation à tous les membres, au moins deux semaines avant l'ouverture de la procédure écrite, mentionnant l'ordre du jour et les propositions de décisions à prendre, avec demande aux membres de voter dans le délai mentionné dans le formulaire de vote selon les modalités et la date limite prévues dans l'invitation au vote. Les documents pertinents sont mis à la disposition de tous les membres sous forme électronique au plus tard 72 heures avant le vote. L'invitation est considérée comme reçue dès son envoi aux dernières coordonnées électroniques indiquées par le membre de l'Association. Le délai de notification est calculé à partir de l'heure d'envoi. Les membres disposeront d'au moins deux jours ouvrables pour exprimer leur vote. Tous les membres sont autorisés à voter. Les décisions sont considérées prises selon la procédure écrite par l'approbation de la majorité mentionnée au (12).

(12) Toute décision des membres requiert une majorité simple des votes valides exprimés, sauf si les présents statuts en disposent autrement. Les abstentions et les votes nuls ne sont pas comptabilisés.

(13) Les votes obligatoires comprennent entre autres

- a. L'élection des membres du Directoire exécutif ;
- b. L'approbation annuelle du budget de l'Association établi par le Directoire exécutif ;
- c. Approbation annuelle du rapport annuel établi par le Directoire exécutif ;
- d. Approbation des statuts et du règlement électoral de l'Association proposés par le Directoire exécutif ;
- e. Approbation de l'organisation de la gestion journalière proposée par l'Administrateur exécutif ;
- f. Approbation de toute modification des statuts (le cas échéant) ;
- g. Approbation de la dissolution de l'Association.

Article 7 : Le Directoire exécutif

(1) Le Directoire exécutif est composé des six personnes suivantes : Le président (de l'Association), le vice-président (de l'Association), le secrétaire général (de l'Association), le trésorier (de l'Association), l'Administrateur exécutif et le président du Conseil (de l'Association, ou son délégué). Le président, le vice-président, le secrétaire général, l'Administrateur exécutif et le trésorier sont tous élus par l'Assemblée générale, tandis que le président du Conseil (ou son délégué) est nommé par le Conseil en tant que membre de droit du Directoire exécutif.

(2) Le Directoire exécutif se réunit lorsque cela est nécessaire, mais au moins deux (2) fois par an. La réunion du Directoire exécutif peut être une réunion en personne et/ou en ligne. La convocation à une réunion du Directoire exécutif est envoyée par courrier électronique ou par tout autre moyen de communication écrite. La convocation mentionnera le lieu, la date et l'heure de la réunion, ainsi que les points de l'ordre du jour.

(3) Une décision du Directoire exécutif n'est valable que si tous les membres du Directoire exécutif sont présents ou représentés. Un membre du Directoire exécutif peut se faire représenter par un autre membre du Directoire exécutif. Tout membre du Directoire exécutif ne peut représenter qu'un autre membre du Directoire exécutif au maximum. Si tous les membres du Directoire exécutif ne sont pas présents ou représentés, les membres présents du Directoire exécutif ne peuvent agir que dans le but de tenir une assemblée générale.

(4) Sauf si les statuts ou le Directoire exécutif (dans une décision unanime) prévoient une autre majorité, toutes les décisions du Directoire exécutif sont prises à une majorité de $\frac{2}{3}$.

(5) Rôles du Directoire exécutif : Les membres du Directoire exécutif travaillent bénévolement. Seuls leurs frais avérés sont remboursés. Leurs rôles sont :

- a. Gérer l'Association conformément aux présents statuts ;
- b. Mettre en œuvre les résolutions des procédures de vote/décision de l'Assemblée générale et prendre en compte les recommandations du Conseil ;
- c. Rendre compte de toute mise en œuvre à l'Assemblée générale et au Conseil ;
- d. Décider de toute modification de la cotisation des membres ;
- e. Établir le rapport annuel et le budget annuel de l'Association ;
- f. Approuver les statuts des organes subsidiaires proposés par les organes subsidiaires ;
- g. Toute autre tâche/activité nécessaire au fonctionnement de l'Association.

(6) Désignation et durée du mandat des membres du Directoire exécutif :

- a. Le mandat de membre du Directoire exécutif est valable pour un maximum de huit années consécutives, sauf dans les cas décrits dans les présents statuts. Une interruption minimale de quatre ans est nécessaire pour que toute continuation soit considérée comme non consécutive.
- b. Le président, le vice-président, le secrétaire général et le trésorier sont élus parmi les membres de l'Association. Avant chaque élection, le Conseil dresse la liste des candidats issus des candidatures et des propositions reçues des membres de l'Association, conformément aux statuts associés, qui comprendra des candidats appropriés pour la succession des membres du Directoire exécutif.
- c. Un membre peut se porter candidat pour devenir membre du Conseil d'administration (auto-nomination) ou un membre peut proposer un autre membre comme candidat pour devenir membre du Conseil d'administration (nomination par un tiers). Une nomination par un tiers n'est possible qu'après que le candidat ait été informé et ait accepté d'être nommé. Le Conseil invite les membres à soumettre une candidature ou une proposition par voie électronique. Si un candidat ou un candidat proposé ne convient pas selon l'évaluation du Conseil, le candidat est retiré de la liste. La nomination de membres âgés de moins de 18 ans est exclue.
- d. La durée du mandat de Président est de deux ans (dans le cadre d'une rotation de quatre ans). Ce qui suit s'applique au vice-président : Le président élu devient vice-président pendant un an avant de commencer son mandat de président et pendant l'année qui suit immédiatement son mandat de président de deux ans. La personne élue est donc membre du Directoire exécutif pendant quatre ans et peut être réélue une fois de plus consécutivement, même si, ce faisant, elle dépasse le total de huit années au Directoire exécutif.
- e. La durée du mandat du Secrétaire général et du Trésorier est de deux ans. Ils peuvent être réélus immédiatement et à plusieurs reprises à ce poste jusqu'à un maximum de huit ans.
- f. Six parmi les Fondateurs de l'Association assumeront les rôles de Directoire exécutif jusqu'à ce que la première Assemblée générale puisse être convoquée. Ensuite, un président et un vice-président seront élus lors de l'assemblée générale de l'Association. Après un an de mandat, ils inverseront leurs rôles : le vice-président deviendra président pour deux ans et le président deviendra vice-président pour un an. Deux ans après l'entrée en fonction dans l'Association, un nouveau vote remplacera le Vice-président (Président élu) et le point (d) s'appliquera dorénavant en commençant la rotation complète de quatre ans.

- g. Chaque membre élu du Directoire exécutif entre en fonction à la fin de l'ESWW respectif dans lequel l'Assemblée générale a eu lieu (ou à la fin de la semaine civile si l'Assemblée générale inclut le vote du Directoire exécutif en dehors de l'ESWW). Leur mandat prend fin lorsque leur successeur respectif entre en fonction selon le même processus, à moins qu'ils ne soient éligibles et soient réélus par la suite. Si un membre du Directoire exécutif quitte ses fonctions avant la date de fin prévue, le Conseil coopte un membre remplaçant pour le reste du mandat. Si le président quitte ses fonctions avant la date d'expiration prévue, le vice-président le remplace immédiatement pour la durée restante du mandat et poursuit ensuite la rotation de quatre ans. Cette nomination doit être communiquée aux membres et inclure le vice-président nouvellement coopté en temps voulu.
- h. Le président, le vice-président, le secrétaire général, l'Administrateur exécutif et le trésorier ne peuvent être révoqués qu'avec un motif valable par une résolution de l'Assemblée générale. Le président du Conseil ne peut être révoqué que par le Conseil. Les membres du Directoire exécutif peuvent eux-mêmes démissionner au moyen d'une déclaration écrite adressée à l'Assemblée générale.

Article 8 : Organes subsidiaires

L'Association a des organes subsidiaires dont quatre sont obligatoire : le Conseil, le Comité des distinctions, le Comité des publications et le Comité de programme (CP) de la Semaine européenne de la météorologie de l'espace (ESWW).

Tout nouvel organe subsidiaire ne peut faire partie de l'Association que lorsque le Directoire exécutif a approuvé son règlement intérieur.

Les règles de dissolution d'un organe subsidiaire sont définies dans le règlement intérieur de l'Association.

Article 9 : Le Comité des distinctions

(1) Le Comité des distinctions est formé par le Président du Comité des distinctions qui est élu par l'Assemblée générale et les membres qui sont nommés dans le Comité des distinctions selon le règlement intérieur du Comité. Un vice-président est ensuite élu parmi les membres du Comité des distinctions. Les détails concernant les conditions de candidature à la présidence du Comité des distinctions, la durée du mandat et les activités du Comité des distinctions sont décrits dans le règlement intérieur du Comité. Un membre du Comité des distinctions (décidé par le Comité des distinctions) sera un membre du conseil de l'Association. La personne proposée pour le Conseil ne peut pas être membre du Directoire exécutif. La durée et la révocation de tous les membres et la présidence du Comité des distinctions ainsi que toutes les autres procédures au-delà de ces statuts sont définies par le règlement intérieur.

(2) Le Comité des distinctions est chargé de proposer les lauréats des trois médailles internationales SWSC aux trois Académies des Sciences de Norvège, de Russie et de Belgique. Ces trois médailles internationales SWSC sont respectivement les médailles Birkeland, Chizhevsky et Nicolet. Leur description est donnée dans le règlement du Comité ainsi que la fréquence à laquelle elles sont décernées. Le Comité des distinctions peut décider de créer d'autres distinctions dans le cadre du SWSC, qui peuvent inclure d'autres académies des sciences ou être indépendants de toute académie des sciences. Les mécanismes en sont définis par le règlement intérieur du Comité.

(3) Le Comité des distinctions décide quand organiser un appel à médailles. Il organise le concours pour les médailles depuis l'annonce jusqu'à la décision finale qui est ensuite annoncée lors de la cérémonie de remise des médailles. La cérémonie de remise des médailles est co-

organisée par le Comité des distinctions (de préférence à l'ESWW) et en collaboration avec le Comité de programme de l'ESWW.

(4) Le Comité des distinctions peut établir son propre règlement intérieur et a la pleine responsabilité déléguée de ces tâches/de ces fonctions.

Article 10 : Le Comité des publications

(1) Le Comité des publications, entre autres tâches décrites dans le règlement du Comité, prend des décisions sur tout ce qui concerne le Journal of Space Weather and Space Climate (JSWSC), à l'exception explicite des négociations avec l'éditeur concernant :

- Le contrat entre l'Association et l'Éditeur ;
- L'évolution des frais de traitement des articles ; et
- La rémunération des rédacteurs du JSWSC.

(2) Le Comité des publications est formé de sept membres : quatre éditeurs du JSWSC (au moins trois de la direction du JSWSC), et trois autres sont élus parmi les membres de l'Association. Il est dirigé par un président et un vice-président. Le président (ou un membre désigné) et un autre membre désigné seront des membres du Conseil de l'Association, soit deux membres du Comité des publications au total. Les nominations sont décidées par le Comité des publications. Ce Comité nomme ses membres. Aucune des personnes proposées pour le Conseil ne peut être membre du Directoire exécutif.

(3) Le président ne peut être qu'un des rédacteurs en chef du JSWSC. Le vice-président est l'un des trois membres élus de l'Association visés au (2) et est élu en interne par le Comité des publications. La durée et la révocation de tous les postes de membre et de président du Comité des publications ainsi que les procédures pour devenir membre élu du Comité des publications sont définies par le règlement intérieur du Comité des publications.

(4) Le Comité des publications peut établir son propre règlement intérieur et a la pleine responsabilité déléguée de ces tâches/de ces fonctions.

Article 11 : Comité de programme (CP) de la Semaine européenne de la météorologie de l'espace (ESWW)

(1) Le Comité de programme de la Semaine européenne de météorologie de l'espace est responsable de l'organisation de la ESWW annuelle en collaboration avec un Comité d'organisation local (LOC - décidé par le biais du règlement intérieur et des procédures / processus internes au Comité de programme de la ESWW). Le président, les membres et l'organisation du Comité de programme de la ESWW (y compris la durée des mandats) sont tous définis par le règlement intérieur du Comité. Deux membres choisis par le Comité de programme de la ESWW seront membres du Conseil de l'Association (de façon générale le président et un autre membre). Le Comité de programme de la ESWW nomme ses membres. Aucune des personnes proposées pour le Conseil ne peut être membre du Directoire exécutif.

(2) Les autres activités détaillées du Comité de programme de la ESWW sont décrites dans le règlement intérieur du Comité de programme de la ESWW.

(3) Le Comité de programme de la ESWW peut établir son propre règlement intérieur et se voit déléguer l'entière responsabilité de ces tâches et fonctions.

Article 12 : Le Conseil

(1) Le Conseil fournit des recommandations au Directoire exécutif et se réunit au moins une fois par an et au moins un mois avant la réunion envisagée de la ESWW, afin que le Directoire exécutif ait suffisamment de temps pour réfléchir et agir sur les recommandations qu'il choisit de faire.

(2) Le Conseil est composé des représentants des Comités des distinctions, des publications et du programme de ESWW, ainsi que du ou des représentants de tout comité nouvellement créé, conformément au règlement intérieur de l'Association.

(3) Le Conseil compte également des membres élus, tels que définis dans le règlement intérieur du Conseil, afin d'assurer une représentation aussi diversifiée que possible des communautés SWSC (par exemple, les fournisseurs de services, les scientifiques/chercheurs, les ingénieurs, les utilisateurs finaux, les prévisionnistes, les décideurs, les responsables de la vulgarisation, etc.). Les nominations de personnes au Conseil peuvent être proposées par des entreprises/organisations pour représenter leurs intérêts respectifs au Conseil.

(4) Le Conseil doit compter un minimum de cinq (5) membres, le nombre maximum étant défini dans le règlement intérieur, et une réunion est considérée comme valide si quatre (4) membres ou 50 % des membres sont présents ou représentés, le nombre le plus élevé étant retenu.

(5) Le Conseil élit son propre président parmi ses membres. Le président du Conseil occupera également un siège au Directoire exécutif en tant que membre de droit, à condition qu'il réponde aux critères pour devenir membre du Directoire exécutif, tels que définis dans les statuts, ou qu'un délégué désigné répondant à ces critères soit choisi au sein du Conseil.

(6) Le Conseil peut coopter des membres supplémentaires lorsque l'étendue des connaissances, de l'expertise et de l'expérience au sein de SWSC n'est pas considérée comme suffisamment diversifiée pour mieux remplir le point (3).

(7) Le Conseil établit ses propres règlements intérieurs.

Article 13 : La gestion journalière

L'Administrateur exécutif est responsable de l'organisation de la gestion journalière. L'Administrateur exécutif propose au Directoire exécutif la manière dont la gestion journalière peut être organisée (par le biais de volontaires, d'employés ou de sous-traitance, qui peuvent être externes à l'Association). Cette proposition est décidée par l'Assemblée générale sur recommandation du Directoire exécutif.

Article 14 : Représentants

Le Président est seul habilité à représenter l'Association tant en justice qu'en dehors - le Vice-président ne représente l'Association qu'en cas d'indisponibilité du Président ou à la demande du Président, avec l'accord du Vice-président (ou si le Président n'est plus en fonction ou a été démis de ses fonctions).

Article 15 : Conditions de modification des statuts

(1) Pour modifier les statuts, un vote des membres requiert une majorité de $\frac{2}{3}$ des votes valides exprimés en faveur de la modification, à l'exception des articles des statuts relatifs aux "Conditions de dissolution" qui ont leurs propres critères de modification. Sinon, le vote est organisé comme tout autre vote de l'Assemblée générale.

(2) Les modifications des Statuts sont proposées par le Directoire exécutif. Les modifications des Statuts peuvent en outre être proposées par tout membre. Dans ce dernier cas, les membres doivent envoyer leur proposition de modification des Statuts au Directoire exécutif avec une preuve écrite du soutien d'au moins 50 membres ou $\frac{1}{3}$ des membres de l'Association (le nombre le plus faible étant retenu). Après vérification de la liste des signataires, le Directoire exécutif doit organiser le vote au moins un mois après la réception de la demande.

Article 16 : Conditions de dissolution

(1) La résolution de dissoudre l'Association requiert une majorité de $\frac{3}{4}$ des votes valides

exprimés.

(2) Les résolutions visant à modifier l'article 16.(1) requièrent une majorité de $\frac{3}{4}$ des votes valides exprimés.

(3) Tout actif restant sera donné à une association à but non lucratif/charité partageant des objectifs similaires à ceux de l'Association qui sera déterminée par le Directoire exécutif et le Conseil collectivement.

Article 17 : Comptes

L'exercice social de l'Association commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Les comptes sont tenus conformément aux dispositions du Code des sociétés et associations.

Les comptes annuels de l'exercice précédent ainsi que le budget de l'exercice suivant sont établis chaque année par le Directoire exécutif et soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

Article 18 : Dispositions finales

(1) L'anglais est la langue de travail de l'Association.

(2) Si, dans le texte des présents statuts de l'Association, la forme féminine ou masculine des termes est utilisée en ce qui concerne les descriptions fonctionnelles, toutes les fonctions peuvent être occupées par des femmes ou des hommes indépendamment de cet usage.

(3) La langue de l'Association à des fins officielles est le français. En cas de contestation sur la signification des présents statuts, la version française de ces statuts fait foi.

II. Le texte anglais des statuts est rédigé comme suit:

Introduction to the statutes

The European Space Weather and Space Climate Association (E-SWAN) (hereinafter The Association) is established after a large collaborative initiative called "Quo Vadis European Space Weather", that gathered hundreds of space weather and space climate participants throughout the world and whose main goals and aspects are described in a peer-reviewed white paper by Lilensten *et al.*, 2021 (doi: 10.1051/swsc/2021009).

Articles

Article 1: Name and term

The International Non-Profit Association is referred to as: **European Space Weather and Space Climate Association**, abbreviated **E-SWAN** (hereinafter The Association). It is incorporated for an indefinite term.

The Association is subject to the Companies and Associations Code, and in particular the provisions contained in Book X of the Companies and Associations.

Article 2: Place of registration

The registered office of the Association will be in Brussels Region, Belgium.

The registered office of the Association may be transferred to any other place in Belgium by decision of the Executive Board, subject to the application of the laws on the use of languages.

Any transfer of the Region requires a modification of the statutes. A change of the registered office must be published in the Annexes of the Moniteur belge (The Belgian Official Gazette).

Article 3: Purpose and activities

(1) The purpose of the Association is to unite, sustain, and develop Space Weather and Space Climate (hereafter "SWSC") activities in Europe.

(2) The Association operates on a non-profit basis and does not pursue economic goals. The Association can have economic activities, can make transactions and have profit, however, any profit made will be reinvested in the Association's activities. It solely and directly pursues non-profit purposes.

- (3) The purpose of this Association is furthered, in particular, by the following activities:
- a. organisation or co-organisation of conferences and/or other SWSC topical events in Europe;
 - b. complementary distribution of media for dissemination of scientific knowledge;
 - c. support for early career scientists working in Europe by providing advice and fostering communication;
 - d. promotion of education and advanced training through continuing education opportunities within Europe;
 - e. maintaining and enhancing international cooperation (globally);
 - f. honouring and promoting outstanding scientific achievements and scientists by conferring awards and medals;
 - g. outreach to promote SWSC (with a focus on Europe);
 - h. fostering the creation of networks of scientists, engineers, stakeholders, and end-users in order for them to organise joint activities mainly in Europe;
 - i. raising awareness and providing support to all activity sectors possibly affected by space weather and/or space climate focussing within Europe;
 - j. supporting editorial/publication activities related to SWSC (e.g. journal, press releases);
 - k. lobbying and influencing the agenda and work programmes of national and international organisations and decision makers in favour of SWSC with a focus on Europe;
 - l. collaborating with other similar international organisations; and
 - m. aiming to represent the European SWSC community in other communities and other areas of the world.

(4) The Association supports Open data, Open science, and free access to these.

(5) The Association will strive to undertake all of its activities to be compatible with the principles of a sustainable society.

Article 4: Membership

(1) Any natural person with an interest and/or competence in Space Weather and/or Space Climate can become a member of the Association, regardless of their national origin or residence. All members are welcome to participate actively on the Association's initiatives, discussions, voting, and suchlike as set out in these statutes and in the associated bylaws.

(2) Only members whose affiliation is based in one of the countries of the geographical Europe are eligible to be nominated and subsequently elected on to the Executive Board (EB) of the Association. All other roles/categories are open to all members and all members have voting rights.

(3) All member roles, including those elected to the EB, come with the proviso that by being elected into such a role a conflict of interest shall not be caused their job/activity/position or organisation/employer.

(4) People interested to become members will electronically submit their first name, last name, electronic contact details, affiliation (or self-representation), country of their affiliation (or

in the case of self-representation, their country of residence), and a short description of their Space Weather and/or Space Climate related activities. The EB reserves the right to review (and reject) any application in cases of conflict of interest and/or non-compliance with the Association's core interests/activities as defined in point (1).

(5) The membership fees are advertised on the Association's web pages including any discount/waivers applicable.

(6) Termination of affiliation

- a. Affiliation ends
 - By the resignation of the member;
 - By the death of the member;
 - By the revocation of the member; and
 - By dissolution of the Association.
- b. A member may at any time submit a written resignation to the Executive Board, after settling its debts to the Association; the resignation will be effective one (1) month after receipt of the resignation request.
- c. Any member who has not paid his (annual) membership fee will be deemed to have resigned.
- d. The revocation of a member may only be voted by the General Assembly and on the proposal of the Executive Board. The member concerned shall not participate in the vote. The Executive Board may propose a revocation if a member no longer fulfills its obligations to the Association, or acts against the interest of the Association or if a majority of the General Assembly requests revocation for a serious reason; first the member concerned must be informed and heard by the Executive Board.
- e. The resigning or revoked member and his or her heirs or the legal heirs of a deceased member shall not be entitled to claim any property of the Association, nor the repayment of amounts or contributions previously paid to the Association.

Article 5: Principal organs

The principal organs of the Association are the General Assembly and the Executive Board.

Article 6: The General Assembly (GA)

The General Assembly is formed by all the members of the Association.

(1) The ordinary General Assembly takes place once every calendar year, preferentially during the European Space Weather Week (ESWW).

(2) An extraordinary General Assembly shall be convened by the EB or if a written request with proven support of at least 5% of the members is sent to the EB clearly setting out the reasons and purpose of such a meeting. The extraordinary General Assembly will take place at most three months after the day the written request was received by the EB.

(3) The ordinary and extraordinary General Assembly will be led by the Bureau of the Assembly composed of a President and, if necessary, of a Secretary and one or two scrutineers. The Bureau of the Assembly will attend the General Assembly in person. The Executive Board will name the composition of the Bureau of the Assembly. The Bureau of the Assembly is appointed only for that specific meeting.

(4) Any member of the Association may participate in the ordinary or extraordinary General Assembly and discussions and all members are also eligible to vote on all matters. Each member has one vote on each matter. The General Assembly may be an in-person and/or an online meeting. Each member may remotely participate at the General Assembly by way of an electronic

means of communication made available by the Association. Members who participate at the General Assembly in this manner are deemed to be present at the location where the General Assembly is held for purposes of the requirements regarding quorum and majority.

(5) The Executive Board may request that a General Assembly takes place in person. In this case each member may be represented by a proxyholder, who must be a member. The proxies need to be signed. The proxies may be communicated by letter, e-mail or any other means and shall be deposited at the bureau of the meeting at least one week before the meeting is held. Any member can be a proxy holder for a maximum of three members unable to take part in the General Assembly.

(6) The Executive Board shall advertise any General Assembly (date, time, location(s), and agenda, Bureau of the Assembly composition) at the latest two weeks before the General Assembly date. The invitation will be sent by E-Mail or any other electronic means to all those on the membership list (wider public announcements are allowed). The agenda announced in the invitation includes the essential content of the items to be voted upon as well as any other matters to be addressed or discussed. The relevant documents shall be made available to all members at latest 72 hours before the meeting in electronic form. The invitation is deemed as received upon sending to the last electronic contact information indicated by the Association member. The notice time is calculated from the time of sending.

(7) The General Assembly is quorate if either 50 members or 50% of the membership are present or represented, whichever number is smallest. If quorum is not reached, a further General Assembly meeting shall be convened (using the same notice period given in (6), as for any other General Assembly meeting) which will then validly deliberate and resolve regardless of the number of members present. This latter point will be indicated in the invitation. The same invitation and deadline rules apply accordingly. This second assembly can take place as mentioned in (11).

(8) The Bureau of the General Assembly is responsible for presenting the content of the meeting, organizing the votes and discussion, and selecting two non-EB volunteers present at the meeting to approve the draft minutes.

(9) The General Assembly shall be responsible for the following tasks:

- a. To elect the candidates announced by the Council for the composition of the EB members;
- b. To approve the budget of the Association drawn up by the Executive Board;
- c. To report any changes to the membership fee(s)/process(es) of the Association decided by the Executive Board;
- d. To approve the annual report drawn up by the EB;
- e. To approve the bylaws and electoral rules of the Association that are proposed by the EB;
- f. To approve amendments to the Statutes (where appropriate);
- g. To approve the dissolution of the Association;
- h. And, in other cases where the law and/or the statutes and/or the bylaws demand a decision by the General Assembly.

(10) Minutes of the General Assembly must be taken, stating the main content thereof. The President and Secretary of the Bureau of the Assembly must sign the minutes ready for approval by two non-EB attendees volunteering to independently approve the minutes. These approved minutes shall be made electronically accessible via the Association's website to all

members no later than two months after the General Assembly and at least three weeks prior to the next General Assembly.

(11) Except for the decisions that must be recorded in a notarial deed, the members can decide via a written procedure, that can take the form of an electronic vote or any other means of communication, on all issues for which the General Assembly is competent. The written procedure can occur anytime and not necessarily at the occasion of the Ordinary General Assembly.

For this purpose, the EB will send an invitation to all members, at least two weeks before the written procedure opens, mentioning the agenda and the propositions of the decisions to be taken, with request to the members to cast their vote within the term mentioned in the voting form following the modality and deadline provided in the vote invitation. The relevant documents shall be made available in electronic form to all members at latest 72 hours before the vote. The invitation is deemed as received upon sending to the last electronic contact information indicated by the Association member. The notice time is calculated from the time of sending. Members will have at least two working days to cast their vote. All members are allowed to vote. The decisions are deemed to be taken via the written procedure by the approval of the majority mentioned in (12).

(12) Any decision by the members requires a simple majority of the valid votes cast, except if stated otherwise in these statutes. Abstentions and invalid votes shall not be counted.

(13) Mandatory votes include among others

- a. Election of the EB members;
- b. Yearly approval the budget of the Association drawn up by the EB;
- c. Yearly approval of the annual report drawn up by the EB;
- d. Approval of the bylaws and electoral rules of the Association that are proposed by the EB;
- e. Approval of the day-to-day management organisation proposed by the Executive Director;
- f. Approval of any amendments to the Statutes (where appropriate);
- g. Approval of the dissolution of the Association.

Article 7: The Executive Board (EB)

(1) The Executive Board (EB) consists of the six following persons: The President (of the Association), the Vice-President (of the Association), the General Secretary (of the Association), the Treasurer (of the Association), the Executive director and the Chair of the Council (of the Association, or their delegate). The President, Vice-President, General Secretary, Executive Director and Treasurer are all elected by the General Assembly, whereas the Chair of the Council (or their delegate) is appointed by the Council as an *ex officio* member of the EB.

(2) The EB will meet when necessary, but at least twice (2) a year. The EB meeting may be an in-person and/or an online meeting. Notice of a meeting of the EB shall be sent by e-mail or any other means of written communication. The summons to attend will mention the place, date and time of the meeting, as well as the items of the agenda.

(3) A decision of the EB is valid only if all members of the EB are present or represented. A member of the EB may be represented by another member of the EB. Any member of the EB can only represent up to one other EB member. If not all members of the EB are present or represented, the present members of the EB may act only for the purpose of holding a General Assembly.

(4) Unless the statutes or the EB (in a unanimous decision) provide for another majority, all decisions of the EB shall be taken with a $\frac{2}{3}$ majority.

(5) Roles of the EB: EB members work as volunteers. Only their proven expenses shall be reimbursed. Their roles are:

- a. to manage the Association pursuant to these Statutes;
- b. to implement the resolutions of the General Assembly voting-/decision-making procedures and take into account recommendations of the Council;
- c. to report on any implementations to the General Assembly and the Council;
- d. to decide any changes to the membership fee;
- e. to draw up the yearly annual report and the yearly budget of the Association;
- f. to approve the subsidiary organs bylaws proposed by the subsidiary organs;
- g. any other task/activity necessary for the running of the Association.

(6) Designation and mandate duration of the members of the EB:

- a. The EB membership is valid for no more than eight consecutive years except in any cases described in these statutes. A minimum of a four-year break is necessary for any continuation to be considered non-consecutive.
- b. The President, Vice-President, General Secretary, and Treasurer are elected from within the membership of the Association. Prior to each election, the Council will compile the list of candidates that is derived from the applications and proposals received from the members of the Association in line with the associated bylaws, which shall include suitable candidates for the succession of the EB members.
- c. A member can stand as a candidate to become a member of the EB (self-nomination) or a member can propose another member as a candidate to become a member of the EB (third-party nomination). A third-party nomination is only possible after the candidate has been informed and accepted to be nominated. The Council invites the members to submit an application or a proposal electronically. If an applicant or nominee is not suitable according to the assessment of the Council, the candidate shall be removed from the list. The nomination of members under the age of 18 years old is excluded.
- d. The term of office as President is two years (inside a four-year rotation). The following applies to the Vice-President: The President elect becomes Vice-President for one year before beginning their term as President and for the year immediately after their two-year term as President. The person elected is thus a member of the EB for four years and may be re-elected one more time consecutively even if this exceeds the total of eight years on the EB by doing so.
- e. The term of office for both the General Secretary and the Treasurer is two years. They may be immediately and repeatedly re-elected to the office up to the maximum of eight years.
- f. Six of the Association Founders will take up the EB roles until the first General Assembly can be convened. Thereafter, a President and a Vice-President will be elected at the Association's General Assembly. After one year of being in office, they will invert their roles whereby the Vice-president shall become President for two years while the President shall become Vice-President for one year. Two years after the start of office in the Association, a new vote will replace the Vice-President (President elect) and (d) will apply henceforth commencing the full four-year rotation.
- g. Each elected member of the EB shall take office at the end of the respective ESWW in which the General Assembly took place (or at the end of the calendar week should a

General Assembly which includes EB voting outside of the ESWW). Their term ends when the respective successor is inaugurated using the same process unless they are eligible for and subsequently become re-elected. If a member of the EB leaves office before the expected end date, the Council shall co-opt a substitute member for the remainder of that term of office. If the President leaves the office before the expected end date, then the Vice-President shall immediately replace them for the remaining term of office and subsequently continue on the four-year rotation. This appointment must be communicated to the members and would include the newly co-opted Vice-President in due course.

- h. The President, Vice-President, General Secretary, Executive Director and Treasurer can only be revoked with just cause by the resolution of the General Assembly. The Chair of the Council can only be revoked by the Council. Members of the EB may themselves resign by means of a written declaration directed to the General Assembly.

Article 8: Subsidiary organs

The Association has subsidiary organs among which four are obligatory: the council, the awards committee, the publications committee and the European Space Weather Week (ESWW) Programme Committee (PC).

Any new subsidiary organ can be part of the Association only when the EB has approved its bylaws.

Rules for terminating a subsidiary organ are defined in the bylaws of the Association.

Article 9: The Awards Committee

(1) The Awards Committee is formed by the Chair of the Awards Committee who is elected by the General Assembly and members who are appointed into the Awards Committee according to the bylaws of the Committee. A Vice-Chair is then elected from within the Award Committee members. The details on the requirements to apply for the Chair of the Awards Committee, the duration of the term, and the activities of the Awards Committee are described in the bylaws of the Committee. One member of the Award Committee (decided by the Awards Committee) will be a council Member of the Association. The person put forward for Council cannot be an EB member. The duration and revocation of all memberships and Chairship of the Awards Committee along with all other procedures beyond these Statutes are defined by the bylaws.

(2) The Awards Committee is in charge of proposing the winners of the three International SWSC medals to the three Academies of Sciences of Norway, Russia, and Belgium. These three International SWSC medals are the Birkeland, Chizhevsky, and Nicolet medals, respectively. Their description is given in the bylaws of the Committee as well as the frequency in which they are awarded. The Awards Committee may decide on creating other awards in the frame of SWSC, that may include other academies of science or be independent from any academy of science. The mechanisms for which are defined by the bylaws of the Committee.

(3) The Awards Committee decides when to organise a call for Medals. It organises the contest for medals from the announcement to the final decision which is subsequently announced at the medal ceremony. The medal ceremony is co-organised by the Awards Committee (preferentially held at ESWW) and in conjunction with the ESWW Programme Committee.

(4) The Awards Committee may set its own bylaws and has full delegated responsibility for these tasks/duties.

Article 10: The Publications Committee

(1) The Publications Committee, amongst other task(s) described in the bylaws of the Committee, takes decisions on everything concerning Journal of Space Weather and Space Climate (JSWSC) with the explicit exception of negotiations with the Publisher concerning:

- The contract between the Association and the Publisher;
- The evolution of the article processing charges; and
- The remuneration of JSWSC Editors.

(2) The Publications Committee is formed by seven members: four editors from the JSWSC (at least three from the JSWSC Directorate), and three others are elected from the members of the Association. It is led by a Chair and a Vice-Chair. The Chair (or a nominated member) and one other nominated member will be a Council Member of the Association - two Publications Committee Members in total. The nominations are decided by the Publications Committee. This committee appoints its members. Neither person put forward for Council can be an EB member.

(3) The Chair can only be (one of) the Editor in Chief(s) of JSWSC. The Vice-Chair is one of the three elected members of the Association referred to in (2) and is elected internally by the Publications Committee. The duration and revocation of all memberships and Chairships of the Publications Committee along with the procedures on becoming an elected member of the Publications Committee are defined by the bylaws.

(4) The Publications Committee may set its own bylaws and has full delegated responsibility for these tasks/duties.

Article 11: The European Space Weather Week (ESWW) Programme Committee (PC)

(1) The ESWW Programme Committee is responsible for organising the annual ESWW in conjunction with a Local Organising Committee (LOC - decided upon via the bylaws and internal procedures/processes of the ESWW Programme Committee). The ESWW Chair, membership, and organisation (including lengths of service) are all defined by the bylaws of the Committee. Two members chosen by the ESWW Programme Committee will be Council Members of the Association (typically the Chair and one other member). The ESWW Programme Committee appoints its members. Neither person put forward for Council can be an EB member.

(2) Other detailed activities of the ESWW Programme Committee are described in the bylaws of the ESWW Programme Committee.

(3) The ESWW Programme Committee may set its own bylaws and has full delegated responsibility for these tasks/duties.

Article 12: The Council

(1) The Council provides recommendations to the EB and meets at least once a year and at least one month ahead of the envisaged ESWW meeting so that the EB has sufficient time to reflect and act on any recommendations it chooses to.

(2) The Council is made up of the representatives of the Awards, Publications, and ESWW Programme Committees, as well as representative(s) from any newly-formed Committees as decided in the bylaws of the Association.

(3) The Council also has elected members as defined in the bylaws of the Council to ensure as diverse a representation of the SWSC communities as possible (*e.g.* service providers, scientists/researchers, engineers, end-users, forecasters, policy makers, outreach, *etc.*). Nominations of individuals to Council may be put forward by companies/organisations to represent their respective interests on the Council.

(4) The Council must have a minimum of five (5) members where the maximum membership is defined in the bylaws, and a meeting is quorate if either four (4) members or 50% of the membership are present or represented, whichever number is greatest.

(5) The Council elects its own Chair from within its members. The Chair of the Council will also hold a place on the EB as an ex officio member provided they meet the criteria for becoming an EB member as defined in the Statutes or else a nominated delegate that does meet those criteria must be chosen from within the Council.

(6) The Council may co-opt additional members when the breadth of knowledge, expertise, and experience across SWSC is considered not diverse enough to better fulfill point (3).

(7) The Council sets its own bylaws.

Article 13: The day-to-day management

The Executive Director is responsible for organising the day-to-day management. The Executive Director proposes to the EB the way the day-to-day management may be organised (through volunteers, employment or outsourcing, which can be external to the Association). This proposal is decided by the General Assembly upon recommendation of the EB.

Article 14: Representatives

The President is solely authorised to represent the Association both in and out of court - the Vice-President shall represent the Association only in case of unavailability of the President or upon the demand of the President, with the Vice-President's agreement (or by such means that the President is no longer in office or has been removed from office).

Article 15: Conditions to changing statutes

(1) In order to change the Statutes, a vote by the members requires a majority of $\frac{2}{3}$ in favour of the change of the valid votes cast with the exception of the articles of the Statutes pertaining to the "Conditions of Dissolution" which have their own criteria for amendments. Otherwise, the vote is organised as any other vote of the General Assembly.

(2) The changes in the Statutes are proposed by the EB. The changes in the Statutes can be in addition proposed by any member. In the latter case, the members must send their proposal of the changes to the Statutes to the EB along with written proof of support by at least 50 members or $\frac{1}{3}$ of the members of the Association (whichever is smallest). Upon verification of the list of signatories, the EB must organise the vote at least one month after reception of the request.

Article 16: Conditions for dissolution

(1) Resolution to dissolve the Association requires a $\frac{3}{4}$ majority of the valid votes cast.

(2) Resolutions to amend article 16.(1) require a $\frac{3}{4}$ majority of the valid votes cast.

(3) Any remaining asset will be donated to a non-profit Association/charity sharing objectives similar to those of the Association which will be determined by both EB and Council collectively.

Article 17: Accounts

The financial year of the Association shall begin on January 1 and end on December 31 of each year.

The accounts shall be kept in accordance with the provisions of the Companies and Associations Code.

The annual accounts for the preceding financial year as well as the budget of the next financial year shall be drawn up each year by the EB and submitted for approval to the GA.

Article 18: Final provisions

(1) English is the working language of the Association.

(2) If, in the text of these statutes of the Association, the feminine or masculine form of terms is used with respect to functional descriptions, all offices can be occupied by women or men irrespective of this usage.

(3) The Association's language for official purposes is French. In case of any dispute in the meaning of these statutes, the French version of these statutes takes precedence.