



Carpeta de presentación y de adhesión Programa Eurelia IBÉRICO

Su adhesión a Eurelia, Departamento de la Federación Internacional de Procos

Documentos a devolver a la federación:

- El cuestionario de adhesión debidamente cumplimentado y firmado,
- Una copia de las condiciones de adhesión firmada.
- Una copia del reglamento interno de PROCOS debidamente firmada.

Contacto: Barbara GARBOWSKI, Asistente Administrativa e Información sobre la afiliación

31 rue du 4 septembre 75002 Paris— Tel. : 01 44 88 56 90 - europe@eurelia.com — www.eurelia.com

Estructura de asesoramiento y de intercambio al servicio del desarrollo internacional

EURELIA proporciona apoyo internacional en un momento en que el internacional es un importante motor de crecimiento para las enseñas. Somos, al mismo tiempo, una empresa de consultoría, un lugar de intercambio entre los directores de desarrollo y los directores operativos, una firma consultora en estrategia de desarrollo comercial y una estructura que centraliza los datos sobre el inmobiliario comercial en más de 25 países (Panel de ventas, estadísticas, bases de datos sobre centros comerciales y rentas ...).

Activos desde hace más de 25 años, conocemos muy bien la dinámica inmobiliaria y comercial.

Nuestras 2 divisiones traen cada una:

Eurelia consiste en dos divisiones autónomas (uno puede ser un miembro de sólo 1 o 2 clubes):

- el **Club EMEA** en París que trata de los mercados (excepto Francia, España y Portugal): Italia, Polonia, Benelux, Suiza, Alemania, CEI, Europa Central, África, Asia, Medio Oriente ...
- el **Club ibérico** en Barcelona que trata solo de España y Portugal



Más de 200 estudios en más de 75 países sobre inmobiliario comercial internacional (áreas de influencia - periferia - centro ciudad)



6 Reuniones / año entre Directores de Desarrollo y Operacionales, en París o Barcelona, según la división, para discutir temas de desarrollo internacional y además **talleres temáticos**.



Una libreta de direcciones: propietarios, agentes inmobiliarios, abogados ...



Consultoría estratégica para cada miembro en su opción de ubicaciones de tiendas.



Las **bases de datos:** proyectos de centros comerciales, rentas, retail index, etc.



Herramientas de seguimiento de la coyuntura: panel de ventas mensuales de nuestros miembros (centros comerciales, calles, parques comerciales)



Acceso permanente al sitio web donde se puede encontrar en línea: mapas de ofertas comerciales, actas de reuniones, boletines, presentaciones de invitados en reuniones ...



Un boletín informativo « LE FORUM » (para el Club EMEA)

Eurelia es un Operador aprobado para el Cheque Reactivación de Exportaciones y el Seguro de Prospección de acompañamiento

IMPORTANTE:

En 2021, nuestros servicios de los dos clubes EMEA e IBERIA son aprobados por **Bpifrance** como parte del Seguro de Prospección de Acompañamiento (APA) y por el **Team France Export** para el Cheque Reactivación de Exportaciones (CRE).

El **APA** es una ayuda en efectivo, hasta el 65% del presupuesto garantizado, limitado a 40.000 euros, para financiar su desarrollo internacional; y seguro contra el riesgo de fracaso de los esfuerzos de prospección.

Gastos elegibles: estudios de mercado, gastos de viaje de empleados, dietas de empleados, cuotas de inscripción y participación en eventos comerciales...

Más información sobre: <http://assurance-export.bpifrance.fr/Assurance-Prospection-Accompagnement>

El CRE permite a las PyME y Las Empresas de Mediana Capitalización cubrir los gastos elegibles para el apoyo internacional.

Importes de la ayuda abierta hasta el 30/06/2022 :

- 50% de los gastos subvencionables hasta 2.000 euros sin IVA
- 2 cheques máximo por empresa

Más información sobre: <https://www.teamfrance-export.fr/solutions/cheque-relevance-export>

Adherentes

Los miembros del Club Ibérico

Equipamiento Personal: CLAIRE'S, ETAM, HUNKEMÖLLER, IKKS, MERKAL, JACADI (ID Group), OKAIDI (ID Group), JULES, LACOSTE Iberia, LEVI'S, MS MODE, PIKOLINOS

Equipamiento Hogar: JYSK, MAISONS DU MONDE

Belleza/Salud : + VISION, GENERAL OPTICA, BLEU LIBELLULE (Groupe PROVALLIANCE), JEAN LOUIS DAVID (Groupe PROVALLIANCE), FRANCK PROVOST (Groupe PROVALLIANCE), RITUALS, SEPHORA, THE BODY SHOP, YVES ROCHER

Ocio : FNAC, FORUM SPORT, GAME, MILBBY, COURIR, KIWOKO

Restaurante : GOOFRETTI, HÄAGEN DAZS, VIENA

Servicios : ORANGE

Calendario de reuniones 2022

- Jueves 27 de Enero
 - Jueves 31 de Marzo
 - Jueves 2 de Junio
 - Jueves 21 de Julio
 - Jueves 27 de Octubre
 - Jueves 15 de Diciembre
- + muchos talleres informales

Firmar proceso de ingreso de una enseña

Procedimiento a seguir

1. Una cita con un responsable de Procos-Eurelia, que le permitirá presentar su empresa, sus implantaciones comerciales, sus cifras de ventas y su estrategia de desarrollo. Por su parte, descubrirá las herramientas disponibles para ayudar a los miembros a elegir la ubicación de sus tiendas.
2. Si su actividad ya está representada en nuestra división internacional, EURELIA solicitará a las empresas en cuestión que obtengan su acuerdo de principio.
3. Se le entrega una carpeta de adhesión.
Este carpeta incluye una presentación de los servicios de EURELIA, reglamento interno, la lista de las enseñas miembros y un cuestionario de adhesión.
4. Su solicitud es oficial después de regresar:
 - El cuestionario de adhesión debidamente cumplimentado y firmado,
 - Una copia de las condiciones de adhesión firmada
5. Estudiamos su carpeta y aprobamos su solicitud.
6. Integración
 - Durante una reunión solicitada por su enseña, se le presentará con más detalle las diferentes herramientas Eurelia / RETAIL & TRADE y estarán analizadas las necesidades de su enseña en relación con su estrategia de desarrollo.
 - Los Miembros de su empresa se presentan a todos los miembros en la próxima reunión,
 - Esta nueva adhesión se menciona en el boletín electrónico mensual el FORUM,
 - Se le envía a usted un formulario que le permite llenar el formulario de su compañía en el espacio del sitio Internet y se le asignan contraseñas a sus representantes,
 - Los mapas ya producidos se pueden descargar a través del área de miembros en el sitio web de EURELIA.

Condiciones de adhesión al Club Ibérico

▪ Adhesión

El importe de adhesión anual al Club Ibérico en 2022 es de **9.500 euros sin IVA**.

La adhesión da acceso a estudios y servicios desde la fecha de adhesión. Gastos de alquiler de la sala y la traducción (franco-española) están incluidos. Sólo la comida del final de cada reunión se factura a los miembros.

▪ Precio de entrada

El primer año: pago de un derecho de entrada igual al 50% del importe de la cotización anual actual o **4.750 euros sin IVA** (2022) dándole acceso a 5 estudios publicados antes de la adhesión, según la elección del miembro.

Cualquier otro estudio adicional puede consultarse libremente en la oficina de la Federación o durante entrevistas personalizadas, o posiblemente adquirirse a tarifas preferenciales.

Esta tarifa se factura una sola vez en el momento de la adhesión.

▪ Rescisión del contrato

La adhesión es anual, y tácitamente se renueva cada año.

Puede ser denunciada por la letra registrada, en cualquier momento después del pago de la cotización para el año en curso y, a **más tardar, el 31 de octubre del año siguiente**.

▪ Política de confidencialidad

Sobre los intercambios de reuniones: cada miembro se compromete a no transmitir fuera de las reuniones los datos y elementos proporcionados por las otras enseñanzas miembros de la Federación; sus cifras de negocios, niveles de alquiler, firmas actuales, sus evaluaciones ...

Sobre el trabajo de la Federación (estudios, informes, reseñas de prensa, archivos, reactualizaciones, mapas...): para preservar la integridad de la experiencia del Club, estas herramientas no se pueden transmitir a las empresas quienes no son miembros de la Federación (enseñanzas no miembros, master-franquiciados, ciudades, agentes inmobiliarios, promotores ...), ni duplicados.

Fecha:

Firma:

Cuestionario de adhesión al Programa Ibérico

Descripción de la empresa

Nombre de la empresa

Dirección

Teléfono

e-mail

Sitio web

Director General: nombre y apellido

e-mail : _____

Asistente del DG: nombre y apellido

e-mail : _____

Tipo de actividad (filial,
central de referenciación,
franquicia...)

Nombre y dirección de la facturación

Número IVA Intracomunitario

Número NIF

Descripción de la enseña

Enseña

Cifra de negocios 2019

Millones €

Superficie total media SBA/tienda

Superficie de venta media SBA/tienda

Tipo de implantación

Ubicación

- ☐ centro ciudad
- ☐ centro comercial
- ☐ estaciones - aeropuertos
- ☐ galería de hipermercados
- ☐ parque comercial - retail park

Área de influencia al mínimo (por número de habitantes u otro criterio importante):

País	Número de tiendas	Número de corners	Tipo de desarrollo ⁽¹⁾
España			
Portugal			

⁽¹⁾ Sucursal, franquicia, Master Franquicia, cooperativa, filial, comisión de afiliación, licencia, gerente, cooperación...

Nombre y cargo de las personas (*)

Nombre, apellido, cargo	Tel. directo/móvil	Email
<u>Contacto principal</u> 		
<u>Inmobiliario/Desarrollo</u> 		
<u>Jurídico</u> 		
<u>E-commerce Internacional</u> 		
<u>Otros (por país)</u> 		

* Lista para el envío dirigido de invitaciones del club

Fecha:

Firma:

Estatutos Asociación Procos

Actualización consecutiva a la Asamblea General Extraordinaria del 28 de marzo de 2017

TÍTULO I - DENOMINACIÓN – SEDE – DURACIÓN – OBJETO – MEDIOS

Artículo 1 – Forma

Se ha constituido entre los adherentes a los presentes estatutos una Asociación que se rige por la ley del 1º de julio de 1901 y el decreto del 16 de agosto de 1901.

Artículo 2 – Denominación – Sede social – Duración

Esta asociación adopta la denominación: «PROCOS» – FEDERACIÓN PARA EL URBANISMO Y EL DESARROLLO DEL COMERCIO ESPECIALIZADO

Su sede social queda fijada en: 31, rue du 4 septembre en París, Segundo Distrito.

Podrá ser transferida a cualquier otro lugar de la misma ciudad por simple decisión del Consejo de Administración.

La ratificación por la Asamblea General será necesaria.

La duración de la Asociación es ilimitada.

Artículo 3 – Objeto

La Asociación tiene por objeto: - todos los estudios, investigaciones y acciones relacionadas con el urbanismo comercial y la promoción de los comercios y servicios especializados, con el fin en particular de hacer más eficientes todas las creaciones, extensiones y transformaciones de explotaciones, tanto en Francia como a nivel internacional.

En sus ámbitos de experticia, la Asociación tiene además como objeto defender los intereses de sus adherentes y del comercio en general ante los Poderes Públicos y los diferentes organismos oficiales.

Artículo 4 – Medios

Los medios de la Asociación son en particular:

La organización de reuniones, conferencias y seminarios de información o de formación,

La redacción de boletines, periódicos y publicaciones varias que permitan crear un vínculo entre sus miembros y dar a conocer su experticia en urbanismo comercial.

La creación o la toma de participación en cualquier estructura de forma asociativa o comercial que permita la difusión de cualquier forma de vínculo o de servicios vinculados con el urbanismo comercial y el desarrollo del comercio especializado.

Y de manera general, todo lo que concurra directa o indirectamente a la realización del objeto.

TÍTULO II – COMPOSICIÓN DE LA ASOCIACIÓN - ADMISIÓN

Artículo 5 – Miembros

La Asociación se compone de personas físicas o jurídicas, Presidente Fundador, Presidente de Honor, miembros fundadores y miembros adherentes.

Es Presidente Fundador: el señor Marc Goguet

Es Presidente de Honor: el señor Jean-Luc Bret

Son miembros fundadores: las personas que han participado en la formación de la asociación.

Son miembros adherentes: las personas jurídicas que explotan rótulos del comercio y de los servicios mercantiles especializados y que han manifestado su interés por el objeto de la Asociación.

Artículo 6 – Admisión

Toda persona física o jurídica que desee llegar a ser miembro de la Asociación debe dirigir al Presidente una solicitud escrita, firmada por ella, apadrinada por dos miembros de la Asociación. Esta solicitud de admisión debe mencionar la identidad completa, la nacionalidad, la dirección y el nombre de los directivos, cuando se trata de una persona jurídica.

En cada una de sus reuniones la Mesa Directiva estatuye sobre la autorización de las solicitudes así presentadas.

Artículo 7 – Eliminación

La calidad de miembro se pierde en los siguientes casos:

- Por dimisión, que puede hacerse en cualquier momento después de haber pagado las cotizaciones vencidas y del año corriente, mediante carta certificada con acuse de recibo dirigida al Presidente del Consejo de Administración;
- Por disolución de la sociedad miembro o fallecimiento;
- Por eliminación pronunciada por el Consejo de Administración debido al no pago de la cotización, seis meses después de su vencimiento, o por motivo grave o acto perjudicial para la acción de la Asociación, habiendo sido el interesado invitado, por carta certificada, a presentarse ante la Mesa Directiva para aportar explicaciones.

La disolución en caso de una persona jurídica – o el fallecimiento, la dimisión o la exclusión de un miembro, no ponen fin a la Asociación, que continúa existiendo entre los otros miembros.

Artículo 8

El patrimonio de la Asociación responde únicamente a compromisos contraídos por ella, sin que ningún miembro de esta Asociación, incluyendo los que participan en su administración, pueda ser considerado personalmente responsable.

TÍTULO III – ADMINISTRACIÓN

Artículo 9 – Consejo de Administración

Composición

La Asociación es administrada por un Consejo de Administración, cuya composición incluye entre 12 miembros como mínimo y 20 miembros como máximo.

La mitad del Consejo es renovada cada año.

El mandato de Administrador dura dos años, renovables.

Los administradores son reelegibles (dentro de los límites previstos en el párrafo «Artículo 10 Elección de la Mesa Directiva »).

Todo miembro adherente que esté al día en sus cotizaciones puede ser candidato a la elección del Consejo de Administración.

Las candidaturas son recibidas por el Presidente 15 días por lo menos antes de la fecha de la Asamblea General Ordinaria Anual.

Las funciones de miembro del Consejo de Administración y de miembro de la Mesa Directiva no son remuneradas. El Presidente-Fundador, Marc Goguet y el Presidente de Honor, Jean-Luc Bret son miembros por derecho propio del Consejo de Administración. Podrán así seguir aportando su experiencia y experticia al servicio de la difusión de la Federación PROCOS.

Los otros Administradores son elegidos entre las personalidades que representan los miembros Adherentes de la Federación PROCOS.

Renovación y cooptación de los Administradores

Si un puesto de administrador pasara a quedar vacante en el intervalo entre dos Asambleas Generales Ordinarias Anuales, el Consejo podrá designar provisoriamente a su reemplazante.

Esas nominaciones quedan sometidas a la ratificación de la más próxima Asamblea General Ordinaria; el administrador nombrado en reemplazo de otro sólo permanecerá en funciones durante el tiempo restante que queda por correr del mandato de su predecesor.

El Consejo podrá también cooptar nuevos administradores dentro del límite y las condiciones fijadas en el artículo 9 (parágrafo « Composición »); los administradores así cooptados quedarán sometidos a elección durante la más próxima Asamblea General Ordinaria, en las condiciones fijadas en el artículo 11.

A falta de ratificación o de confirmación por elección, las deliberaciones y los actos realizados por el Consejo de Administración desde la nominación provisoria siguen siendo válidos.

Artículo 10 – Mesa Directiva

Elección de la Mesa Directiva

El Consejo designa entre sus miembros una Mesa Directiva compuesta de un Presidente, eventualmente uno o varios Vicepresidentes, un Secretario y eventualmente un Secretario Adjunto, un Tesorero y eventualmente un Tesorero Adjunto.

El Presidente es elegido por dos años y es reelegible una vez, dentro del límite de dos mandatos consecutivos.

A contar de la fecha de su elección, el mandato de administrador del Presidente es renovado automáticamente hasta el vencimiento de su presidencia.

Cada año el Consejo procede a elegir otros miembros de la Mesa Directiva, los cuales son reelegibles.

Atribución de los miembros de la Mesa Directiva

El Presidente se encarga de la ejecución de las decisiones del Consejo y del funcionamiento regular de la Asociación a la cual representa ante la justicia y en los actos de la vida civil.

Puede hacerse asistir por un mandatario para uno o varios objetivos determinados:

- El o los Vicepresidentes, si se les nombra, asisten al Presidente en el ejercicio de sus funciones y le reemplazan en caso de impedimento.
- El Secretario establece o hace establecer, bajo su responsabilidad, las convocatorias, la redacción de las actas y cuentas, y está encargado de mantener el registro previsto en el artículo 5 de la ley de 1901.
- El Secretario Adjunto, si se ha nombrado uno, reemplaza al Secretario en el ejercicio de sus funciones y lo reemplaza en caso de impedimento.
- El Tesorero establece o hace establecer bajo su responsabilidad las cuentas de la Asociación. Está encargado de fijar las cotizaciones. Procede, bajo el control del Presidente, al pago y a la recepción de todas las sumas. Establece un informe sobre la situación financiera de la Asociación y lo presenta a la Asamblea General Anual.
- El Tesorero Adjunto, si es nombrado uno, reemplaza al Tesorero en el ejercicio de sus funciones y lo reemplaza en caso de impedimento.

La Mesa Directiva se reúne por convocatoria del Presidente tan a menudo como lo requiera el funcionamiento regular de la Asociación.

Reuniones del Consejo

El Consejo se reúne por convocatoria de su Presidente o de la mitad de sus miembros, tan a menudo como lo exija el interés de la Asociación.

Todo administrador que no puede participar en la reunión puede hacerse representar por uno de sus colegas.

Todo miembro del Consejo que sin excusa no asista a tres reuniones consecutivas podrá ser considerado como dimisionario.

Para la validez de las deliberaciones, la mitad por lo menos de los miembros debe estar presente o representado.

Las deliberaciones son adoptadas por mayoría de los miembros presentes o representados; en caso de empate de votos, el del Presidente es preponderante.

Todas las deliberaciones adoptadas por el Consejo constan en actas inscritas en un registro especial y firmadas por el Presidente de la sesión y/o por el Secretario.

Las copias o extractos de las actas son firmadas por el Presidente del Consejo o por dos administradores.

Atribuciones del Consejo

El Consejo de Administración está investido de los más amplios poderes para realizar o autorizar todos los actos y operaciones permitidos a la Asociación y que no están reservados a la Asamblea General.

Tiene en particular los siguientes poderes, enunciativos y no limitativos:

- Representa a la Asociación frente a terceros y a todas las administraciones públicas o privadas;
- Establece el reglamento interno de la Asociación;
- Cumple todas las formalidades para someter a la Asociación a las leyes de los países en los cuales pudiera actuar;
- Determina los derechos de ingreso y las cotizaciones, y paga las que debe;
- Determina la colocación de las sumas disponibles y regula el empleo de los fondos de reserva;
- Fija las cuentas del ejercicio vencido y vota el presupuesto.

TÍTULO IV – ASAMBLEAS GENERALES

Artículo 11 – Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General Ordinaria incluye a todos los miembros de la Asociación, independiente del título con el cual se hayan afiliado.

La Asamblea General Ordinaria se reúne cada año en un plazo de máximo de seis meses después del cierre del ejercicio.

Quince días por lo menos antes de la fecha fijada, los Miembros de la Asociación son convocados por el Secretario mediante carta individual, en la que indica el orden del día.

Durante la Asamblea General sólo serán tratados los asuntos inscritos en el orden del día, y los que hayan sido dados a conocer ocho días antes de la fecha de reunión por lo menos por una quinta parte de los miembros de la Asociación.

La Asamblea es presidida por el Presidente y en su defecto por el o uno de los Vicepresidentes, o por un administrador delegado por el Consejo.

El Presidente de la Asamblea expone la situación jurídica de la Asociación.

El Tesorero o el Tesorero Adjunto dan cuenta de su gestión y someten el balance a la aprobación de la Asamblea.

La Asamblea aprueba las cuentas y la gestión del ejercicio cerrado, otorgando una aprobación a los Administradores.

Estatuye sobre los asuntos inscritos en el orden del día y, de manera general, se pronuncia sobre todas las cuestiones que no son atribuidas por los estatutos al Consejo de Administración.

Se encarga, si corresponde, de renovar los Miembros del Consejo salientes.

Para deliberar de manera válida, la Asamblea Ordinaria debe estar compuesta de al menos una décima parte de los Miembros de la Asociación. Si no se cumple esta condición, la Asamblea es nuevamente convocada y en su segunda reunión delibera válidamente, independientemente del número de miembros de la Asociación presentes o representados, pero sólo sobre el orden del día de la reunión precedente.

Las deliberaciones son adoptadas por mayoría de los votos de los miembros presentes. En caso de empate, el voto del Presidente es preponderante. Cada Miembro de la Asamblea tiene derecho a un voto y a tantos votos suplementarios como Miembros de la Asociación represente en calidad de mandatario.

Cada miembro de la Asamblea puede hacerse representar por otro miembro.

Artículo 12 – Asamblea General Extraordinaria

Si fuera necesario o a petición de la mitad más uno de los Miembros de la Asociación, el Presidente puede convocar a una Asamblea General Extraordinaria, en las formas previstas en el Artículo 12.

Esta asamblea estatuye sobre los asuntos que presentan una cierta urgencia o una cierta importancia. Por ejemplo, sobre modificaciones de los estatutos, prórroga o disolución de la Asociación, o bien su fusión o su unión con otras asociaciones que persigan un objetivo análogo.

Para deliberar de manera válida, la Asamblea debe reunir en su primera convocatoria por lo menos una cuarta parte de los Miembros de la Asociación.

Si la Asamblea no ha podido reunirse, se convoca a una segunda Asamblea con quince días de intervalo.

Esta delibera de manera válida independientemente del número de miembros de la Asociación presentes o representados, pero sólo sobre el orden del día de la reunión precedente.

Las deliberaciones son adoptadas por mayoría de dos tercios de los Miembros presentes o representados.

Sin embargo, en caso de modificación del objeto social o de la orientación general, se requiere la unanimidad de los Miembros presentes o representados.

Artículo 13 – Cuenta de las Asambleas Generales

Las deliberaciones de las Asambleas Generales se constatan en actas inscritas en un registro especial y firmadas por los Miembros que componen la Mesa Directiva. Estas actas constatan el número de Miembros presentes o representados en cada reunión.

Las copias o extractos de esas actas son firmadas por el Presidente del Consejo, o por dos administradores.

Artículo 14 – Interventor de Cuentas

La Asamblea General designa, en las condiciones y con la misión que fija la ley, un interventor de cuentas titular cuyas funciones expiran al término de la decisión colectiva que estatuye sobre las cuentas del sexto ejercicio.

Los socios designan por la misma duración, si fuera el caso, a un interventor de cuentas suplente llamado a reemplazar al titular en caso de fallecimiento, dimisión, impedimento o rechazo del mismo.

TÍTULO V – RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN – FONDOS DE RESERVAS

Artículo 15 – Recursos

Los recursos anuales de la Asociación incluyen:

1. el importe de los derechos de ingreso,
2. las cotizaciones de sus Miembros,
3. las subvenciones que les puedan ser acordadas,
4. los intereses e ingresos de bienes y valores que posee,
5. el reembolso de los gastos realizados por los adherentes, en provecho de quienes han estado expuestos,
6. los ingresos provenientes de eventos que puede haber organizado o patrocinado, o la venta de obras o revistas que puede haber hecho editar o difundir,
7. los ingresos provenientes de servicios ad hoc facturados.

Cada año, el Consejo de Administración determina el importe de los derechos de ingreso, y el importe y periodicidad del pago de cotizaciones de los Miembros de la Asociación.

Son a continuación sometidos a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria, llamada a estatuir sobre las cuentas del ejercicio.

En caso de admisión durante el curso del año, la cotización que debe un miembro nuevo de la Asociación es la del año entero, excepto derogaciones aceptadas por el Consejo de Administración.

Artículo 16 – Recompra de cotización

Las cotizaciones no pueden en ningún caso ser objeto de recompra.

Artículo 17 – Reglamento interno

El Consejo de Administración puede establecer un reglamento interno y hacerlo aprobar por la Asamblea General Ordinaria durante su redacción inicial. Las modificaciones posteriores del reglamento interno serán decididas libremente por el Consejo de Administración.

Este reglamento está destinado a fijar diversos puntos no previstos por los estatutos, en particular los que se refieren a la administración interna de la Asociación.

TÍTULO VI – DISOLUCIÓN – PUBLICACIÓN

Artículo 18 – Disolución

En caso de disolución voluntaria o forzada, la Asamblea General, deliberando como se indica en el Artículo 13, designará a uno o a varios comisarios encargados de la liquidación de los bienes de la Asociación que tendrán las más amplias facultades para la realización del activo y el pago del pasivo.

Esa Asamblea determina soberanamente las condiciones en las cuales los Miembros de la Asociación serán autorizados durante la disolución, si corresponde, a retomar todo o parte de sus respectivos aportes, y el empleo que se hará del activo neto después del pago de los gastos de la Asociación y de los gastos de su liquidación, de acuerdo con el artículo 9 de ley del 1º de julio de 1901 y al decreto del 16 de agosto de 1901.

Artículo 19 – Facultades

El Consejo de Administración cumplirá las formalidades de declaración y publicación prescritas por la ley del 1º de julio de 1901 y el decreto del 16 de agosto de 1901.

Para tal efecto, se confieren facultades al Presidente del Consejo.

Establecidos en París, en 4 ejemplares, de los cuales uno para registro, el 28 de marzo de 2017.

REGLAMENTO INTERNO de PROCOS

Para ser aprobado en deliberación del Consejo de Administración del 1º de febrero de 2012 y aprobado por la Asamblea General Extraordinaria del 13 de marzo de 2012

Título I. Disposiciones generales

PREÁMBULO

PROCOS : UN ESPÍRITU « CLUB »

Si Procos ha llegado a ser la estructura que es hoy se explica porque ha sido capaz de preservar una dimensión humana a lo largo de todos los grandes cambios del comercio y a pesar de coyunturas a veces difíciles. Y también porque ha hecho respetar al interior de su Asamblea una cierta filosofía que, sin negar la realidad de la economía y de la competencia, orienta a los Adherentes a considerarse miembros de un mismo Club cuyo primer objetivo es construir juntos el comercio especializado del futuro, respondiendo de la mejor manera posible a los intereses de los consumidores y a los equilibrios urbanos.

Dentro de esta óptica, se requiere ante todo una amplitud de criterio de los miembros en el momento de recibir solicitudes de adhesión de nuevos rótulos. En efecto: si los nuevos adherentes deben ser apadrinados por dos rótulos, se pide a los miembros del club del mismo sector de actividad que acepten con entusiasmo su llegada, salvo que exista una razón importante de principios, que entonces deberán exponer al Consejo de Administración, que es el que toma las decisiones. Ese nuevo ingreso permitiría enriquecer los intercambios y los debates al interior del Club.

Objeto del Reglamento Interno

Las reglas de funcionamiento de PROCOS son las establecidas por sus estatutos. El presente reglamento interno tiene como objeto completar y precisar algunas de esas reglas, dentro del mayor respeto por los estatutos. Cada persona elegida a un cargo y cada cargo permanente de PROCOS debe respetar las reglas descritas en el presente reglamento interno.

I. Modificación de los estatutos y del reglamento interno

Los estatutos y el reglamento interno de PROCOS pueden llegar a ser modificados, en particular para mejorar la eficacia de la Federación, tomando en cuenta necesidades identificadas y expresadas tanto por los miembros del Consejo como por los Adherentes.

Las reglas para modificar los estatutos son las que describe el Artículo 12 de dichos estatutos, el que precisa que cualquier decisión de modificación debe ser adoptada en la Asamblea General Extraordinaria por una mayoría de dos tercios de los miembros presentes o representados.

Las reglas de modificación del reglamento interno son descritas en el Artículo 17 de los estatutos, el que precisa que cualquier modificación debe ser adoptada por el Consejo de Administración.

CAPÍTULO I – ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTIVAS DE LOS CARGOS ELEGIDOS Y DE LOS CARGOS PERMANENTES

I. Cometidos del Presidente

Las atribuciones del Presidente están definidas en los Artículos 9 y 10 de los estatutos.

El Presidente es garante en particular:

- Del buen funcionamiento de la organización profesional.
Con este fin, otorga toda la delegación necesaria al Delegado General.
- De la mención en el informe jurídico de las acciones realizadas.
- De la validación y seguimiento de las acciones de influencias que representan el interés general.

II. Cometidos generales de los miembros del Consejo

Todos los miembros del Consejo tienen la misión de participar en la valoración permanente de la imagen de Procos, y de representar a la Profesión ante socios e interlocutores institucionales, decisores políticos y representantes de la administración.

III. Cometidos generales de los cargos permanentes

a) Misión del Delegado General

El Delegado General tiene como misión, respetando las especificaciones de su puesto:

- Implementar el plan estratégico definido por el Consejo de Administración
- Animar las reuniones importantes del Club
- Administrar los recursos humanos y financieros de la Delegación General.

Para este fin, recibe del Presidente toda la delegación necesaria para cumplir su misión.

El Delegado General es contratado por el Presidente después de que su candidatura haya sido validada por el Consejo de Administración.

b) Misión de otros cargos permanentes

Los cargos permanentes tienen como misión, respetando su contrato de trabajo y las especificaciones de su puesto, y según la función que ocupan:

- transmitir en tiempo real a la dirección de la cual dependen toda la información susceptible de enriquecer las decisiones de la estructura,
- analizar y sintetizar, con vistas a su difusión, la información general y profesional,
- aconsejar a las instancias que toman decisiones en la definición de las orientaciones estratégicas de la Federación,
- proponer acciones por realizar para especificar las orientaciones de políticas,
- asegurar la ejecución de las decisiones y el respeto de los programas,
- efectuar una evaluación operacional de las acciones realizadas,
- preparar las reuniones, constituyendo si fuera el caso la documentación técnica, y asegurar la realización de una cuenta,
- vigilar la gestión financiera corriente,
- proponer, si fuera el caso, inversiones operacionales,
- preparar, organizar y seguir la aplicación de las decisiones estatutarias.

CAPÍTULO II – REGLAS DE CONFIDENCIALIDAD

I. Obligación general de confidencialidad

Los miembros del Consejo y los cargos permanentes de Procos que participan directa o indirectamente en la gestión o en la dirección de la Federación, están obligados a respetar la confidencialidad de las informaciones que les son dadas a conocer por esta situación.

La obligación de confidencialidad sólo puede ser dispensada por una decisión oficial y motivada y por las instancias dirigentes.

En el marco del tratamiento de sus expedientes, los Adherentes son llevados a confiar informaciones de carácter confidencial en relación con su empresa o con sus competidores. Los cargos elegidos y los cargos permanentes concernidos sólo pueden utilizar estas informaciones en el marco de los estudios correspondientes y eso de manera anónima, mutualizada y segura.

Los miembros del Consejo y los cargos permanentes de la Federación deben además y en toda circunstancia respetar un deber de reserva.

II. Ámbitos de información sometidos a las reglas de confidencialidad

Todo Adherente, independientemente del motivo por el cual pueda recurrir a PROCOS, tiene derecho a pedir al cargo permanente al cual se dirige, confidencialidad acerca de las informaciones que ha transmitido. Toda información puede ser calificada de confidencial por las instancias dirigentes de PROCOS.

III. Modalidades establecidas para preservar la confidencialidad en los intercambios de información

Los cargos elegidos y cargos permanentes disponen de varios medios para asegurar la confidencialidad de los intercambios que la requieran:

- red segura
- respeto a las menciones «personal y/o confidencial» en los correos
- obligaciones contractuales de confidencialidad insertas en los contratos de trabajo de los cargos permanentes.

CAPÍTULO III – REGLAS DE BUENA CONDUCTA

Para un funcionamiento eficaz y armonioso de la organización profesional, los miembros del Consejo y los cargos permanentes de PROCOS respetarán las reglas de buena conducta.

En sus respectivas atribuciones y misiones deben trabajar en conjunto con el fin de responder a las expectativas de los Adherentes y para representar a la Profesión ante los interlocutores externos.

I. Relaciones de los cargos permanentes con los Adherentes

En sus relaciones con los Adherentes, los cargos permanentes deben desarrollar su capacidad de escucha y de análisis. Deben respetar la confidencialidad que les puede ser solicitada eventualmente y aplicar su know-how para responder a las expectativas de los Adherentes dentro del límite de las atribuciones que les han sido confiadas en su contrato de trabajo. Deben tratar con objetividad y equidad los expedientes que les son enviados.

II. Relaciones entre miembros del Consejo y cargos permanentes con el exterior

En sus relaciones con el exterior (poderes públicos, periodistas, instancias interprofesionales, organizaciones competidoras, etc.), los cargos elegidos y los cargos permanentes deben observar un deber de reserva.

En relación con el exterior, todos ellos son representantes de la organización profesional. Deben en ese sentido y para el interés de los Adherentes, ser portadores de una imagen positiva, dinámica, ética y profesional.

Título II. Disposiciones particulares

I. Relación de los Miembros entre sí

Los Adherentes se comprometen a respetar el espíritu que dio origen al Club Procos, que implica respeto mutuo, diversidad, interactividad y cortesía entre sus miembros.

Los Adherentes se comprometen a resolver amistosamente las diferencias surgidas de la transferencia de colaboradores, los conflictos vinculados con la competencia o incluso los malentendidos, animados siempre por la preocupación por los intereses comerciales comunes y la voluntad de mantener entre ellos un espíritu de comprensión y cortesía, que implica respeto y fair-play.

Resolución de diferencias entre Miembros

1. Antes de iniciar cualquier procedimiento judicial, los dos adherentes en desacuerdo deben designar un árbitro entre los integrantes del Consejo de Administración de Procos, cuya función será la de tratar de resolver amistosamente el conflicto.
2. En caso de que ese primer arbitraje no alcance un acuerdo amistoso, el Presidente en ejercicio o el Delegado General propondrán su mediación para encontrar una solución aceptable para ambas partes.
3. En caso de que el conflicto persistiera o que uno de los dos adherentes en desacuerdo rechazara la mediación e iniciara un procedimiento judicial, el Consejo tendrá la posibilidad de aplicar el Artículo 7 de los estatutos.

Por último, en lo que concierne a la transferencia de colaboradores, los Dirigentes de los Rótulos se comprometen a que prevalezcan las reglas de cortesía, siempre que éstas no entren en conflicto con el derecho a la libre circulación de los asalariados.

II. Compromisos de los Miembros de Procos

La fuerza de Procos radica en gran medida en la interactividad permanente entre todos los representantes de sus rótulos, pero también entre ellos y los profesionales del urbanismo comercial reunidos al interior de la Delegación General.

Con este fin, los Adherentes de Procos, sobre la base de los estudios de la Delegación General, se comprometen a:

- transmitir datos en cifras sobre el funcionamiento de sus tiendas (evolución, volumen de facturación, clasificación dentro de la cadena, etc.),
- alimentar el banco de datos Alquileres (fecha de firma o de renovación, nivel de alquiler y gastos anexos, etc.),
- reflexionar en conjunto e intercambiar información sobre los proyectos y su inauguración,
- analizar su mercado y su posición dentro del mercado,
- dar su opinión sobre el funcionamiento del equipamiento comercial existente,
- animar las Asociaciones de Comerciantes y GIE de los Centros Comerciales,
- etc...

Gracias a esta interactividad, Procos está en condiciones incluso de realizar estudios prospectivos a partir de un conocimiento real del terreno. Es así que, al realizar sus análisis microeconómicos del mercado, Procos puede elaborar una reflexión dinámica para el Comercio Especializado y evaluar la oferta comercial en términos cualitativos.