

ASSOCIATION FRANCE ALZHEIMER COTE D'OR

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur précise les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les Statuts. Ainsi, les Statuts s'appliquent dans le silence du Règlement Intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le Règlement Intérieur est préparé par le Conseil d'Administration qui le soumet à l'adoption de l'Assemblée Générale.

Il est remis à l'ensemble des Membres ainsi qu'à chaque nouvel Adhérent auquel il s'impose.

ARTICLE 1 – LES MEMBRES

L'Association se compose :

- **Des Membres :**

- Sont Membres, les personnes physiques ayant adhéré aux Statuts, au Règlement Intérieur de l'Association et à ses valeurs. Ils s'acquittent d'une cotisation annuelle pour contribuer à son fonctionnement et participent à la vie institutionnelle. Ils disposent du droit de vote à l'Assemblée Générale et sont éligibles au Conseil d'Administration.

Les Membres personnes physiques qui peuvent adhérer à l'Association France Alzheimer Côte-d'Or sont les suivants :

- personnes physiques à titre individuel
- personnes physiques en couple aidant/aidé
- personnes physiques à titre de bénévole

Pour chacune de ces catégories une cotisation spécifique est fixée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

- Sont Membres, les **Personnes Morales** intéressées ou engagées dans l'action en faveur des personnes malades et des proches aidants, dont la candidature a été approuvée par le Conseil d'Administration. Ces Membres Personnes Morales adhèrent aux Statuts, au Règlement Intérieur et aux valeurs de l'Association. Ils s'acquittent d'une cotisation annuelle différenciée, fixée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Ils disposent du droit de vote à l'Assemblée Générale et leur représentant peut intégrer le Conseil Stratégique sur décision du Conseil d'Administration ;

- **Des Bénévoles** : sont Bénévoles, les personnes physiques qui apportent, à titre gratuit, leur aide et concours aux actions et manifestations organisées par l'Association. Ils sont défrayés de leurs dépenses lorsqu'elles sont dûment justifiées. Ils peuvent également procéder à des abandons de frais pour les déplacements. Ils ne participent pas à la vie institutionnelle, hormis s'ils sont Membres de l'Association. Ils signent la charte du bénévolat de France Alzheimer Côte d'Or ;
- **Des Donateurs (ou Bienfaiteurs)** : sont Donateurs (ou Bienfaiteurs), les Personnes Physiques ou Morales qui soutiennent financièrement l'Association en lui consentant des dons, dans le cadre du mécénat philanthropique ou des donations. Les Donateurs ne participent pas à la vie institutionnelle, hormis s'ils sont également Membres de l'Association ;
- **Des Membres d'honneur** : des personnes ayant rendu des services éminents à l'Association peuvent se voir conférer le titre de Membre d'honneur par le Conseil d'Administration. Ces Membres sont exemptés de cotisation annuelle. Ils peuvent assister à l'Assemblée Générale, avec voix délibérative.

1.1 L'agrément des Membres

Les nouveaux Membres font l'objet d'un agrément. Pour être agréé, tout Membre doit remplir les conditions suivantes :

- Avoir pris connaissance des Statuts et du Règlement Intérieur de l'Association ;
- Avoir signé un bulletin d'adhésion ;
- Avoir versé le montant de sa cotisation.

La liste des nouveaux Membres sera présentée mensuellement aux Membres du Bureau.

Le refus d'agrément n'a pas à être motivé et ne peut faire l'objet d'un recours. Toute adhésion intervenant après une interruption de cotisation d'au moins un an, nécessite un nouvel agrément.

L'Assemblée Générale décide du montant de la cotisation annuelle qui peut être différenciée en raison de la situation sociale des Membres.

1.2 Les droits des Membres

Le Membre agréé reçoit sa carte de Membre et est titulaire du droit de voter à l'Assemblée Générale. Il peut être éligible au Conseil d'Administration, s'il remplit les conditions pour être Administrateur. La cotisation versée donne le droit d'être Membre de l'Association pour l'exercice qui se termine le 31 décembre de l'année ou au 1^{er} jour du mois précédent l'Assemblée Générale.

1.3 Les Membres d'honneur

L'attribution de la qualité de Membre d'honneur à un Membre ayant rendu des services éminents à l'Association est proposée au Conseil d'Administration par tout Administrateur qui donne les informations utiles à la délibération. Les Membres d'honneur participent à l'Assemblée Générale, sans voix délibérative.

ARTICLE 2. LA PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de Membre peut être perdue par démission, pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave.

2.1 La démission

Elle est adressée au Président de l'Association par écrit. Quelle qu'en soit la date, la cotisation versée ne fait pas l'objet d'un remboursement. Elle demeure acquise à l'Association.

Dans le cas de non-versement de la cotisation, faisant suite à des relances demeurées vaines, le Membre en cause sera considéré comme démissionnaire d'office.

2.2 La radiation pour motif grave

Sont susceptibles d'entraîner la radiation :

- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'Association ou en contradiction avec les buts et les valeurs qu'elle défend ;
- une situation de conflit d'intérêts ;
- une atteinte à l'image, à la notoriété de l'Association.

Le Conseil d'Administration décide de la radiation pour motif grave à la majorité absolue de ses Membres. Le Membre intéressé est informé par courrier, avec accusé de réception, de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 15 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou par oral. La personne intéressée peut se faire assister de toute personne de son choix. Elle est entendue par le Conseil d'Administration qui la convoque à cet effet. Le Conseil d'Administration délibère, hors la présence du Membre concerné.

Le Conseil peut décider :

- soit de mettre un terme à la procédure et en informe le Membre intéressé dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de radier le Membre concerné et il l'en informe dans le même délai, selon les mêmes modalités. Ce courrier lui notifie les motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'Assemblée Générale qui statue alors en dernier ressort. Le Membre faisant appel formule son recours par écrit adressé au Président, dans un délai d'un mois, à compter de la réception du courrier de notification.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT ET MOYENS D’ACTIONS

3.1 Organisation par Pôles

Ces moyens d’actions s’appuient sur une feuille de route présentée et validée en Assemblée Générale annuelle.

L’organisation collégiale par pôles et missions :

- **Pôle Familles**

Accueillir, accompagner et soutenir les Familles dans toutes les étapes de la maladie.

- **Pôle actions**

Proposition d’action en direction des Familles (aidants, aidés, binôme) en lien avec leurs besoins.

- **Pôle accompagnement des Bénévoles et des Antennes des territoires**

Accompagne le projet d’engagement des Bénévoles et promeut l’accueil de nouveaux Bénévoles. Support aux Antennes existantes et accompagnement à la création de nouvelles.

- **Pôle communication et partenariat**

Développer la synergie des acteurs sur les territoires, changer le regard porté sur la maladie.

- **Pôle administratif, juridique et financier**

Garant de l’application des textes réglementaires en vigueur, s’assure de la régularité comptable et de la recherche de financements.

Les Bénévoles s’impliquent au sein des Pôles selon leur choix.

3.2 Les Responsables de Pôles

Le Responsable de Pôle est désigné et missionné par le Conseil d’Administration parmi les Membres Adhérents. Il peut être invité à participer au Bureau.

Il reçoit délégation pour représenter et gérer les activités de son domaine de compétences.

Il est garant du fonctionnement des activités de son Pôle en lien avec la feuille de route. Il réunit autour de lui une équipe de Bénévoles et anime des réunions de travail.

Il met en place l’activité. Il rend compte dans les différentes instances de l’Association : Bureau, Conseil d’Administration et Assemblée Générale.

3.3 Les Antennes

L’Association a pour vocation d’exercer son action dans le cadre du département de la Côte d’Or tel que défini par l’article 3 des statuts de l’Union France Alzheimer. Il ne peut y avoir qu’une association France Alzheimer sur un territoire donné.

Pour remplir sa mission au plus près des populations concernées, l’association s’efforcera de mettre en place des antennes décentralisées. La constitution et l’organisation de ces antennes, qui n’ont pas de personnalité juridique, est du ressort du Conseil d’Administration. Les modalités de leur fonctionnement sont précisées dans le règlement intérieur.

L’Association s’efforcera de remplir sa mission au plus près des populations concernées.

3.4 – Les Salarié(e)s

Les Salarié(e)s sont sous la responsabilité fonctionnelle et hiérarchique du Président ou de la Présidente ou de toute autre personne qui le ou la remplacerait de droit ou serait désigné par lui ou elle.

Leurs missions sont précisées dans leur fiche de poste.

Les Bénévoles peuvent solliciter le concours et le soutien des Salarié(e)s pour mener à bien leurs activités. Les Salarié(e)s transmettent les informations qui leur parviennent, sous quelle que forme que ce soit, en fonction des circonstances et de leur teneur, aux Bénévoles concernés pour une suite à donner.

L'équipe de Salariés est managée par un Directeur ou une Directrice sur délégation du Président ou de la Présidente.

ARTICLE 4 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Composition

Le nombre d'Administrateurs ne peut être inférieur à quatre Membres. Dans une telle situation, le Conseil d'Administration procède à la cooptation d'un nouveau Membre, à titre provisoire, dans l'attente de la prochaine Assemblée Générale appelée à renouveler le Conseil d'Administration.

En application de l'article 9 des Statuts, les Membres du Conseil d'Administration veillent à favoriser le renouvellement périodique des organes d'administration.

4.2 Démission d'office et révocation

Tout Administrateur absent à trois réunions consécutives, sans motif sérieux peut être déclaré démissionnaire d'office de ses fonctions.

Sont, par ailleurs, considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation d'un Administrateur les motifs prévus à l'article 2.2 du présent Règlement Intérieur pour la radiation d'un Membre.

La décision de démission d'office ou de révocation est prise par le Conseil d'Administration à la majorité des voix. La personne concernée est informée par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus et du délai de 15 jours dont elle dispose pour présenter sa défense par écrit ou par oral. Elle peut se faire assister par toute personne.

L'Administrateur concerné est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil délibère hors sa présence. Il décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et en informe la personne concernée dans un délai de 8 jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans le même délai, selon les mêmes modalités. Ce courrier lui notifie les motifs de radiation retenus et de la possibilité de faire appel de la décision devant l'assemblée générale qui statue alors en dernier ressort. La personne intéressée faisant appel formule son recours par écrit adressé au Président ou à la Présidente, dans un délai d'un mois, à compter de la réception du courrier de notification.

4.3 Convocation du Conseil d'Administration

Le Conseil est convoqué par le Président ou la Présidente par lettre simple ou par courriel adressé à chaque Administrateur dans un délai de sept jours avant la date de la réunion.

En application de l'article 9 des Statuts, un quart au moins des membres du Conseil d'Administration peut demander la convocation du Conseil non programmée par le Président ou la Présidente. Cette demande doit comporter un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au Président ou à la Présidente par courrier avec accusé de réception. Le Président ou la Présidente dispose alors d'un délai de deux semaines maximum pour fixer le jour de la réunion.

En cas d'urgence justifiée, le Président ou la Présidente peut convoquer une réunion du Conseil d'Administration à bref délai, sans toutefois qu'il soit inférieur à trois jours.

4.4 Réunions du Conseil d'Administration

Les Administrateurs sont tenus d'assister personnellement aux réunions du Conseil d'Administration. La présence du tiers des Membres est requise pour délibérer valablement. Les Membres du Conseil qui interviendraient par un système de visioconférence sont considérés comme présents et participent au quorum et aux votes.

Des réunions uniquement tenues par téléphone ne peuvent être considérées valables.

Les Membres empêchés peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre Membre élu. Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour figurant sur la convocation.

Chaque Administrateur ne peut détenir plus de deux pouvoirs en plus du sien. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut dans ce cas désigner un nouveau mandataire.

4.5 Votes

Ont lieu au scrutin secret les votes concernant les personnes. En cas de scrutin secret, le Président ou la Présidente peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées. Le vote doit recueillir le plus de votes favorables que de votes défavorables, quels que soient le nombre de votes blancs, de votes nuls et quel que soit le nombre des abstentions.

4.6 Invités

Peuvent être invités par le Président ou la Présidente à participer aux réunions du Conseil d'Administration, des Personnalités qualifiées apportant leur expertise aux Membres du Conseil. Ces personnes invitées assistent le Conseil dans ses travaux, mais n'ont pas de voix délibérative.

4.7 Procès-verbaux

Les réunions du Conseil font l'objet de procès-verbaux établis par le Président ou la Présidente ou un autre Membre du Conseil d'Administration.

Le procès-verbal indique :

- l'ordre du jour sur lequel s'est réuni le Conseil,
- la date de la convocation et de la réunion,
- les pièces nécessaires aux décisions,
- le nom des Membres présents et représentés,
- l'atteinte du quorum,
- les décisions prises assorties du résultat du vote,
- le cas échéant, les positions contraires défendues en séance,
- les échanges que le Conseil a décidé de consigner,
- les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé, au plus tard 7 jours avant la réunion suivante, avec l'ordre du jour du prochain Conseil d'Administration. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Le procès-verbal définitif est signé par le Président ou la Présidente et le Secrétaire ou par un autre Membre du Bureau et est archivé.

4.8 Missions

Le Conseil d'Administration désigne les Responsables de Pôles. Il est nécessairement consulté pour tout acte engageant l'Association, ainsi que pour la création ou suppression d'Antenne.

Il donne délégation aux Responsables de Pôle pour le fonctionnement des activités de son Pôle et la représentation avec les partenaires.

Toute dépense imprévue est présentée pour validation du Directeur ou de la Directrice. Toute dépense d'un montant supérieur à 2.500,00 € (deux mille cinq cents euros) relève d'une décision du Conseil d'Administration.

Il donne délégation aux Membres du Bureau pour la gestion courante de l'Association ou pour mener à bien des actions spécifiques.

Sur compte-rendu des responsables de Pôles, il veille à la mise en œuvre de la feuille de route de France Alzheimer Côte d'Or. Il contrôle la gestion financière et morale de l'association.

ARTICLE 5 : BUREAU

5.1 Election du Bureau

Lors de la première séance réunissant les Administrateurs, le Conseil d'Administration procède à l'élection du nouveau Bureau pour une durée d'un an. Chaque Membre peut se porter candidat sur chacun des postes du Bureau prévus par les Statuts.

L'élection s'effectue au scrutin secret.

Il est d'abord procédé à l'élection du Président ou de la Présidente puis des autres Membres du Bureau.

5.2 Composition du Bureau

Le Bureau se compose des membres élus dans le respect de l'Article 10 des statuts et auquel peut s'ajouter un ou plusieurs membres représentatif(s) du fonctionnement Collégial de l'Association, support à l'intelligence collective.

5.3 Révocation des Membres du Bureau

Le Conseil d'Administration décide à la majorité des suffrages exprimés de la révocation d'un Membre du Bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'Association ou est en contradiction avec les buts et les valeurs qu'elle s'est fixée.

L'Administrateur intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus et du délai de 15 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou par oral. Il peut se faire assister par toute personne.

L'Administrateur concerné est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil délibère hors sa présence. Il décide :

- soit de mettre un terme à la procédure et en informe la personne concernée dans un délai de huit jours par courrier avec accusé de réception ;
- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans le même délai, selon les mêmes modalités. Cette décision n'est pas susceptible de recours. La personne intéressée ne perd pas à ce titre sa qualité d'Administrateur.

5.4 Réunions du Bureau

Le Bureau se réunit autant de fois que nécessaire sur convocation par tout moyen (lettre, courriel) par le Président ou la Présidente qui en dirige les débats. L'ordre du jour est fixé par le Président ou la Présidente et transmis au moins sept jours avant la date de la réunion.

Chaque Membre du Bureau peut solliciter l'inscription d'une question ou d'un point particulier à cet ordre du jour au moins trois jours avant la date de la réunion.

Les décisions sont prises à la majorité des Membres élus présents. Le Président ou la Présidente dispose d'une voix prépondérante. En cas d'impossibilité à réunir une majorité, la décision est renvoyée au Conseil d'Administration.

5.5 Compétences du Bureau

Le Bureau exécute les décisions du Conseil d'Administration et en prépare les travaux. Il est chargé de la gestion courante de l'Association.

Les délégations de pouvoirs ou de signatures consenties par le Président ou la Présidente à tout autre Membre du Bureau sont nécessairement écrites et signées par les deux parties. Elles sont portées à l'attention du Conseil d'Administration qui est informé de leur teneur. Elles sont révocables à tout moment.

ARTICLE 6 – CONSEIL STRATEGIQUE

Le Conseil d'Administration s'adjoit à un Conseil Stratégique composé de Personnes Physiques qualifiées dans le champ du médico-social, des collectivités territoriales, des Familles, des institutions collectant et distribuant des fonds dédiés à l'aide aux malades et aux Familles, de la maladie d'Alzheimer et maladies apparentées.

Ses Membres sont proposés et agréés par le Conseil d'Administration. Leur mandat est de trois ans renouvelables.

Le rôle du Conseil Stratégique est consultatif. Le Conseil d'Administration (ou son Président ou sa Présidente) peut consulter le Conseil Stratégique, quand il le juge utile, sur les sujets qui relèvent des compétences de ses Membres (organisation d'événements, contact avec des Personnalités, recherche de fonds, ...).

Le Conseil Stratégique est présidé par le Président ou la Présidente du Conseil d'Administration.

Les Administrateurs qui le demandent peuvent participer aux réunions du Conseil Stratégique. Les Membres du Conseil Stratégique ne peuvent en aucun cas s'engager ni prendre de décisions au nom de l'association France Alzheimer Côte d'Or.

ARTICLE 7 – ASSEMBLEE GENERALE

7. 1 Composition

L'Assemblée Générale comprend tous les Membres énumérés à l'article 6 des Statuts ainsi que les Membres d'honneur qui disposent d'un avis consultatif.

7.2 Convocation

Tous les Membres composant l'Assemblée Générale sont convoqués par le Conseil d'Administration, par courrier individuel, adressé par tout moyen, y compris par transmission électronique. La convocation doit être adressée 15 jours au moins avant la date fixée. Sont joints à la convocation :

- le rapport annuel d'activité
- le rapport financier
- les comptes annuels
- une formule de pouvoir
- la liste des candidats au Conseil d'Administration, en cas de renouvellement et de poste vacant à pourvoir
- tout document utile aux délibérations inscrites à l'ordre du jour.

7.3 Ordre du jour

L'Assemblée Générale délibère à minima sur l'ordre du jour suivant :

- le rapport d'activités de l'Association,
- le rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au Conseil d'Administration,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant,
- le montant des cotisations des membres.

Le cas échéant, sont inscrits :

- l'élection du Conseil d'Administration,
- la nomination du commissaire aux comptes.

7.4 Participation à l'Assemblée Générale

La liste des Membres convoqués fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature des Membres dès l'accès à l'Assemblée Générale.

Chaque Membre convoqué peut donner procuration, dans la limite prévue par l'article 12 des Statuts.

Le quorum des Assemblées Générales :

- pour l'Assemblée Générale Ordinaire, par « Quart des Membres » : on entend le quart des Membres présents ou représentés ;
- pour l'Assemblée Générale Extraordinaire, par « Tiers des Membres » : on entend le tiers des Membres présents ou représentés.

7.5 Modalités de vote

Ont lieu, sur demande, au scrutin secret :

- les votes concernant les Personnes : élections, radiations, rémunérations, ...
- les votes inscrits comme tels à l'ordre du jour

En cas de scrutin secret, le Président ou la Présidente peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

Le décompte des voix est vérifié par deux Scrutateurs désignés en début de séance par le Président ou par la Présidente.

7.6 Vote par correspondance

Le vote par correspondance peut être mis en place par décision du Conseil d'Administration qui en précisera les modalités.

Un Membre votant par correspondance ne peut recevoir de pouvoir.

Chaque Membre votant par correspondance reçoit les bulletins de vote et deux enveloppes : une enveloppe sur laquelle est mentionnée l'identité du Membre votant et dans laquelle sera versée la deuxième enveloppe, anonyme, contenant le bulletin de vote. La convocation indique la date limite de réception du vote ainsi que l'adresse de retour.

L'Association tient à jour une liste des Membres ayant participé au vote par correspondance et la date de réception de leur courrier.

Les votes sont dépouillés en une fois sur un même site, sous le contrôle du Président ou de la Présidente et de deux autres Membres de l'Assemblée Générale.

7.7 Majorités

A l'exception des délibérations ayant pour objet l'adoption de modifications statutaires ou la dissolution de l'Association, les décisions sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, à savoir la moitié plus une voix.

Les pouvoirs sont comptés.

Les votes nuls ou blancs et les abstentions sont soustraits de la base du calcul de cette majorité.

7.8 Procès-verbal de l'Assemblée Générale

Le procès-verbal de la réunion indique :

- la date de l'Assemblée Générale et la date de sa convocation,
- l'ordre du jour,

- les pièces nécessaires aux délibérations jointes aux convocations,
- le nombre de Membres présents et représentés,
- l'atteinte du quorum,
- les résolutions prises et la répartition des voix,
- les réponses aux éventuelles questions diverses,
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats élus, nombre de voix).

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est accessible à tous les Membres de l'Association par tout moyen (courrier, courriel) ou par mesure de publicité (site internet de l'Association).

ARTICLE 8 – COMMISSION DE RESOLUTION DES LITIGES

En cas de litiges entre l'Union Nationale France Alzheimer et l'Association France Alzheimer Côte d'Or ou entre deux ou plusieurs Associations France Alzheimer, le Président de l'Union Nationale convoque la Commission de Résolution des litiges, à la demande de la partie la plus diligente.

La demande émanant d'une Association France Alzheimer doit être présentée par écrit, accompagnée des pièces justificatives, au Président de l'Union Nationale qui doit saisir la Commission de Résolution des litiges.

La Commission rend un avis motivé dans un délai de deux mois qui est transmis aux parties, la décision définitive revenant au Conseil d'Administration de l'Union Nationale France Alzheimer.

ARTICLE 9 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

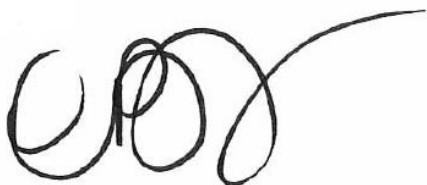
Le présent Règlement Intérieur de l'Association France Alzheimer Côte-d'Or proposé par le Bureau est validé par le Conseil d'Administration puis par l'Assemblée Générale conformément à l'article 15 (quinze) des Statuts.

Il peut être modifié sur proposition du Bureau. Les modifications sont approuvées par le Conseil d'Administration à la majorité des 2/3 (deux tiers) des Membres présents ou représentés.

Le nouveau Règlement Intérieur sera adressé à chacun des Membres de l'association par courrier ou par courriel dans un délai de 20 (vingt) jours suivant la date d'adoption des modifications par l'Assemblée Générale.

Règlement Intérieur approuvé par le Conseil d'Administration le 16/03/2023 adopté par l'Assemblée Générale Extraordinaire le 06/04/2023.

Signature de la Présidente



Signature de la Secrétaire

