

# AN DAOL VRAS

**Association loi 1901**

---

## STATUTS SOUMIS AU VOTE

lors de l'Assemblée Générale constitutive  
du 9 juillet 2013

---



« La Cantine brestoise »  
20 rue Duquesne,  
29200 Brest

## **PRÉAMBULE**

La Cantine numérique a pour objectif de favoriser le développement économique et social par la création d'un "territoire d'innovation numérique". Elle doit favoriser l'activité, l'invention et l'échange autour des pratiques, services et usages innovants utilisant le numérique.

### **Communauté**

La Cantine numérique est avant tout une **communauté ouverte**, et **active** incarnée par **un lieu physique, une dimension numérique**, et **des acteurs individuels ou collectifs du territoire local** : collectivités, organismes, entreprises, associations, collectifs et publics.

### **Décloisonnement et émergence**

La Cantine numérique est un lieu de décloisonnement permettant aux acteurs publics, privés, associatifs, aux collectifs et aux personnes individuelles de partager leurs savoir-faire, de les valoriser, de développer des usages, et de provoquer des rencontres autour de projets existants et à venir. A ce titre la Cantine se doit de favoriser dans son organisation et son agenda le croisement de tous ces acteurs et individus.

**Un espace ouvert** La Cantine est un lieu ouvert à tous, dans le respect d'une charte de bonne conduite. Un espace ouvert gratuitement au public y est accessible en permanence sans conditions d'accès.

**Souplesse** Une importante plage d'occupation du planning reste disponible et non réservée sur de longues durées afin que tout acteur puisse rapidement occuper un espace à la cantine.

### **Accueil d'entreprises innovantes et développement économique**

La Cantine numérique a pour vocation de servir de lieu- ressource favorisant le développement économique des acteurs émergents, notamment les nouveaux entrepreneurs recherchant un lieu de travail, de ressources et de rayonnement. La Cantine est donc un lieu de travail, de collaboration et de valorisation de projets pour les entreprises innovantes qui y sont implantées et qui y disposent d'espaces de travail et de ressources.

### **Espace de travail partagé (lieu de co-working)**

La Cantine numérique offre un espace à tarif modéré pour tous ceux qui souhaitent s'y réunir pour développer des projets en rapport avec les usages du numérique.

### **Société civile, expression et de débat**

L'émergence massive de nouveaux usages du numérique interroge tous les acteurs et individus du champ social et économique. La Cantine est aussi un lieu d'échange, de débat et de prospective sur l'impact sociétal des technologies de l'information, donc ouvert aux individus et acteurs de la société civile.

A ce titre elle doit assumer un rôle de veille et de prospective en rapport avec les usages du numérique en direction de tous.

### **Accueil d'associations et d'artistes du monde numérique**

La Cantine numérique a pour rôle d'accueillir les associations et artistes œuvrant dans le numérique. L'objectif est de favoriser les échanges avec le grand public et les autres acteurs de la cantine, d'expérimenter et d'innover dans les usages, les approches et les œuvres elles-mêmes.

### **Un réseau**

La Cantine est par définition en réseau :

1. en réseau avec les acteurs du territoire ;
2. en réseau avec les publics et individus la fréquentant physiquement et dans sa dimension numérique ;
3. en réseau au niveau national et international avec les autres lieux de co-working.

### **Un vecteur de rayonnement**

La Cantine numérique est une vitrine des services et projets de tous les acteurs du territoire de Brest Métropole Océane/Pays de Brest mais aussi du reste du monde afin de croiser des bonnes pratiques avec celle des acteurs locaux. Elle a donc vocation à être un espace de test, de prototypage, de démonstration et de médiatisation.

## **Évaluation et transparence**

L'activité de la Cantine numérique s'évalue non seulement en fonction des paramètres d'efficacité économique, de sa fréquentation et de son rayonnement mais aussi en fonction de la satisfaction de sa communauté : satisfaction des entreprises accueillies, satisfaction des acteurs y organisant des événements, satisfaction des publics. Cette satisfaction sera mesurée régulièrement et restituée à ladite communauté.

La Cantine numérique se doit d'être transparente vis-à-vis de ses acteurs. Transparence financière par une publication régulière de ses comptes, transparence dans son fonctionnement par une information régulière sur les décisions prises.

### **ARTICLE 1 : DÉNOMINATION**

Aux termes d'une Assemblée Générale Constitutive en date du 9 juillet 2013

il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, sous la dénomination de « An Daol Vras » dont la durée est illimitée.

### **ARTICLE 2 : OBJETS ET MOYENS**

Cette association a pour buts :

- d'incarner dans les faits la réalisation de la Cantine comme définie dans le préambule.
- de piloter et gérer le lieu physique, la Cantine (ou les lieux associés dans le futur, si non unité de lieux),
- d'assurer sa gestion au quotidien,
- d'assurer la pérennité du lieu et des actions.
- de favoriser le développement économique et social, participer au renforcement d'un territoire d'innovation, sous toutes ses formes,
- de favoriser l'émergence des pratiques numériques et collaboratives, la création et le développement d'activités économiques, les formations, les inventions, les échanges, les usages innovants.

Le préambule ci-dessus définit les valeurs sur lesquelles s'appuie l'association An Daol Vras.

### **ARTICLE 3 : SIÈGE SOCIAL**

Il est fixé à Brest au :

***20 rue Duquesne, 29200 Brest (France).***

Il pourra être transféré par décision du Conseil d'Administration statuant à la majorité simple, le président ayant une voix prépondérante en cas d'égalité.

### **ARTICLE 4 : COMPOSITION**

L'association se compose de :

#### **- membres fondateurs**

La Cantine est soutenue par un ensemble de membres fondateurs comprenant les forces vives conscientes de la nécessité de son existence et s'étant engagés à s'y investir.

Sont considérées comme telles, les personnes morales suivantes :

L'association du Technopôle Brest-Iroise, Télécom Bretagne, l'Université de Bretagne Occidentale, l'ISEN, le Crédit Mutuel Arkea, Nereÿs, l'Association des filières électronique, informatique et des télécommunications (AFEIT).

Ils sont membres de droit du Conseil d'Administration et disposent d'un pouvoir délibératif.

Les membres fondateurs, en cas de disparition ou de démission de l'un des leurs, peuvent proposer la désignation d'autre(s) membre(s) fondateur(s). Cette décision est prise par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Les membres fondateurs versent à l'association une cotisation annuelle d'adhésion.

En deçà de quatre membres fondateurs, l'association pourra proposer à l'Assemblée Générale sa dissolution. La communauté de la Cantine a vocation à déborder très largement de ce noyau de membres fondateurs.

#### **- membres adhérents**

Ils se composent de deux catégories : les membres Personnes Morales et les membres Personnes Physiques.

##### 1ère catégorie : les membres Personnes Morales

Ne peuvent devenir membres adhérents de catégorie 1, détenteurs de droit de vote, que des personnes morales, sociétés, associations ainsi que les collectivités, locales, territoriales ou organismes publics.

##### 2ème catégorie : les membres Personnes Physiques

Ne peuvent devenir membres adhérents de catégorie 2, également détenteurs de droit de vote, que des personnes physiques. Sont également considérés comme membres Personnes Physiques les entrepreneurs individuels et les auto-entrepreneurs.

Ces deux catégories de membre peuvent bénéficier des services proposés par l'association.

Les membres adhérents, de catégorie 1 et 2, apportent leur contribution financière à l'association sous forme d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration et approuvé par l'Assemblée Générale. À défaut de vote, le montant de cotisation précédemment voté continuera d'être appliqué.

#### **- membres associés**

Les associations et collectifs qui souhaitent contribuer activement au développement de l'association peuvent solliciter le statut de « membre associé ». Ce statut est accordé par le Conseil d'Administration et ne donne pas lieu à paiement d'une cotisation.

À condition que An Daol Vras bénéficie de réciprocité au sein de l'association partenaire, le représentant de l'association partenaire aura le droit de participer aux événements et bénéficier des mêmes droits qu'un membre adhérent d'An Daol Vras.

#### **- membres d'honneur**

La distinction de membre d'honneur peut être conférée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration en remerciements de leur contribution, de quelque nature que ce soit, apportée au développement de l'association.

Les membres d'honneur ne participent pas aux suffrages et sont dispensés de cotisation annuelle.

Les membres d'honneur peuvent être des personnes physiques, parmi eux peut être désigné un président d'honneur, dont la fonction est purement honorifique.

#### **- membres bienfaiteurs**

Ce sont les personnes morales ou physiques qui ont apporté une contribution financière ou en nature remarquable, à l'association, sans contrepartie.

Sont également membres bienfaiteurs, les personnes ayant consenti un apport mobilier, immobilier à l'association.

Ils sont éligibles au Conseil d'Administration sous réserve d'une demande adressée à ce dernier.

Ils sont non éligibles au Bureau mais peuvent y être invités, avec voix consultative.

Ils sont dispensés du versement d'une cotisation.

## **Remarques**

Le Bureau et le CA peuvent s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes invités susceptibles de l'éclairer particulièrement. Ils n'auront pas de voix délibératives.

### **ARTICLE 5 : AGRÉMENT DES NOUVEAUX MEMBRES**

Le Conseil d'Administration se réserve le droit d'accepter ou de refuser l'adhésion d'une personne physique ou morale qui en fait la candidature. Le Conseil d'Administration statuant à la majorité simple, le président ayant une voix prépondérante en cas d'égalité.

Pour être membre, et après prise en compte des valeurs et de la charte de l'association, il faut présenter au Conseil d'Administration une demande d'adhésion écrite. Celui-ci est souverain pour l'accepter ou la refuser, sans avoir à en faire connaître les motifs.

Les auto-entrepreneurs et les personnes physiques, membres de l'association, participent intuitu personae.

Toute personne morale devenant membre de l'association est tenue de désigner lors de son admission un représentant titulaire. Le Conseil doit être prévenu de tout changement éventuel concernant cette désignation. Le représentant doit être habilité à engager le membre adhérent, dans le cadre de la vie courante de l'association.

La liste des nouveaux membres agréés est portée à la connaissance de la prochaine Assemblée Générale.

### **ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission

Chaque membre peut librement se retirer de l'association en notifiant sa décision par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée au président. Ce retrait, s'il intervient en cours d'année, ne peut donner lieu à une rétrocession de tout ou partie de la cotisation.

- par décès ;

- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale ;

- par radiation décidée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation annuelle après un rappel demeuré impayé ;

- par exclusion

Elle pourra être prononcée par le Conseil d'Administration pour les motifs suivants :

- entrave au bon fonctionnement des instances de l'association ;
- toute infraction, quelle qu'en soit la nature, aux statuts ou au règlement intérieur de l'association ;
- faits de concurrence déloyale à l'encontre de l'association ;
- incapacité.

Dans les cas définis ci-dessus, le membre intéressé sera préalablement invité à fournir ses explications.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les huit jours qui suivent la décision par lettre recommandée.

Dans les deux derniers cas cités, l'intéressé peut faire appel à l'Assemblée Générale.

Dans tous les cas définis ci-dessus, l'association continue d'exister entre les autres membres. En cas de réintégration d'un membre, la procédure d'agrément ci-dessus devra être renouvelée.

### **ARTICLE 7 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 5 membres au minimum et de 20 au maximum.

Les membres Fondateurs sont membres de droit du Conseil d'Administration. A charge pour chacun d'eux de désigner leur représentant.

Des membres d'honneur (définition cf. article 4) peuvent être également désignés pour participer au Conseil d'Administration à titre d'observateur avec un rôle consultatif, puisqu'ils sont privés de droit de vote.

Les autres membres sont élus pour une durée de deux ans par l'Assemblée Générale, leur mandat est renouvelable. Les fonctions de membre du Conseil prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat du dit membre du Conseil ; lesdites fonctions prennent également fin dès la perte de la qualité au titre de laquelle le membre du Conseil a été nommé.

Cette Assemblée Générale procédera à la nomination de nouveaux membres du Conseil ou à la réélection des membres sortants.

En cas de vacance d'un ou plusieurs sièges d'administrateur, le Conseil d'Administration peut, entre deux Assemblées Générales, procéder à des nominations à titre provisoire. L'administrateur nommé par le Conseil d'Administration en remplacement d'un autre exerce ses fonctions jusqu'à la prochaine assemblée. Le mandat de l'administrateur pourra être renouvelé à l'occasion de cette dernière.

L'Assemblée Générale élira 12 administrateurs choisis parmi les membres adhérents et les membres bienfaiteurs : 6 seront issues des membres adhérents de catégorie 1 (de droit public et de droit privé), 3 seront issues des membres adhérents de catégorie 2, et 4 seront issus des membres bienfaiteurs.

#### **ARTICLE 8 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration dispose de tous les pouvoirs, dans la limite de l'objet social, qui ne sont pas statutairement réservés à l'Assemblée Générale pour administrer l'association en toutes circonstances.

Le Conseil définit les principales orientations de l'association. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association. Il fixe le montant des cotisations annuelles et les propose à la ratification de l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité. Il peut créer tout comité consultatif.

#### **ARTICLE 9 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil se réunit au siège de l'association ou en tout autre lieu indiqué sur la convocation.

Le Conseil d'Administration se réunit toutes les fois que cela est nécessaire, et au moins trois fois par an, sur convocation du président ou du vice-président en cas d'absence ou d'empêchement du président, ou sur la demande du tiers de ses membres.

Les convocations sont adressées cinq jours francs avant la réunion par lettre simple, courrier électronique ou télécopie.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés. Chaque membre du Conseil dispose d'une voix et de la voix du membre qu'il représente.

Le vote par procuration est autorisé. Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Les mandats ne peuvent être remis qu'à un autre administrateur de l'association.

Toutefois, le représentant permanent d'une personne morale administrateur, absent ou empêché, peut donner mandat à un autre représentant de ladite personne morale.

Le vote par correspondance est autorisé sur cas d'urgence.

Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration,

pourra être considéré comme démissionnaire.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le Bureau.

Tout membre adhérent de l'association (à jour de sa cotisation) peut demander l'inscription de questions à l'ordre du jour. Dans cette hypothèse, la demande doit parvenir à l'association 48 heures avant la date de la réunion. Si la question demande un délai d'instruction, le point sera reporté au Conseil d'Administration suivant.

Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.  
Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'association et accessibles à tous ceux qui le demande.

Le responsable salarié de l'association participe aux travaux du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 10 : LE BUREAU**

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un Bureau composé de :

- un président ;
- au moins un vice-président ;
- un secrétaire (et si le CA le décide d'un secrétaire adjoint) ;
- un trésorier (et si le CA le décide d'un trésorier adjoint)

Les membres du Bureau assurent collégalement la préparation et la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration.

Le Bureau est élu pour une durée de deux ans, renouvelable une fois. Les fonctions de membre du Bureau prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire qui statue sur les comptes de l'exercice écoulé, tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat dudit membre du Bureau ; lesdites fonctions prennent également fin dès la perte de la qualité au titre de laquelle le membre du Bureau a été nommé.

Le Bureau fixe l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Le Bureau assure la gestion courante de l'association et l'exécution des décisions du Conseil. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du Président.

La participation au Bureau exige une certaine assiduité de la part de ses membres. Tout membre qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives du Bureau, pourra être considéré comme démissionnaire. A défaut le Conseil d'Administration pourra procéder à un renouvellement.

Le Bureau peut s'adjoindre, à titre consultatif, des personnes susceptibles de l'éclairer particulièrement sur un sujet mis à l'ordre du jour.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

Le responsable salarié de l'association participe aux travaux du Bureau.

## **ARTICLE 11 : LE PRÉSIDENT ET LE(S) VICE-PRÉSIDENT(S)**

Le président doit être choisi parmi les membres fondateurs ou les membres adhérents de catégorie 1 (tel que défini à l'article 4).

Ils exécutent les décisions du Conseil et assure le bon fonctionnement de l'association.

Le président et le(s) vice-président(s) représentent l'association dans tous les actes de la vie civile. Avec l'autorisation du Conseil d'Administration, ils ont notamment qualité pour ester en justice comme défendeur au nom de l'association et comme demandeur. Ils peuvent former, dans les mêmes conditions, tous appels et pourvois.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président ou du (des) vice-président(s), ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

Le président et vice-président(s) ne peuvent transiger qu'avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Le président, en accord avec le(s) vice-président(s) convoque les Assemblées Générales et le Conseil d'Administration. Il préside toutes les assemblées.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président, et en cas d'empêchement de ce dernier par tout autre vice-président ou administrateur spécialement délégué par le Conseil.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Le vice-président assiste le président dans ses missions et le remplace en cas d'empêchement temporaire.

## **ARTICLE 12 : LE SECRÉTAIRE**

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du Conseil d'Administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

## **ARTICLE 13 : LE TRÉSORIER**

Le trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'association. Il est chargé de l'appel des cotisations. Il procède au paiement et à la réception de toutes sommes.

Il établit le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale annuelle.

## **ARTICLE 14 : LA GRATUITÉ DU MANDAT**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Des justificatifs doivent être produits qui font l'objet de vérification par le trésorier. Tout adhérent peut demander à consulter ces pièces comptables.

## **ARTICLE 15 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- 15-1 Composition de l'Assemblée

L'Assemblée réunit tous les membres.

Le nombre de membres adhérents n'est pas limité. Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent prendre part au vote et ne dispose que d'une voix en Assemblée Générale.



- 15-2 Bureau de l'Assemblée

L'Assemblée Générale est présidée par le président et, en cas d'empêchement, par tout membre du Conseil d'Administration délégué à cet effet par le Conseil.

Il est dressé une feuille de présence, émargée par les adhérents présents ou mandatés, contenant les noms des adhérents. Cette feuille est certifiée par le Bureau, et communiquée à tout requérant.

A cette feuille sont annexés les pouvoirs donnés à chaque mandataire.

- 15-3 Convocation

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an en session ordinaire sur convocation du président, par lettre simple, fax ou email contenant l'ordre du jour, faite au minimum 15 jours avant la réunion. Elle est convoquée nécessairement si au moins la moitié des membres adhérents à jour de leur cotisation le demande.

Elle élit le Conseil d'Administration et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'association,

Elle approuve les comptes de l'exercice clos,

Elle vote le budget prévisionnel,

Elle donne quitus de leur gestion aux administrateurs,

Elle approuve le Règlement intérieur.

- 15-4 Décisions extraordinaires

L'Assemblée Générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue.

Les modifications statutaires ne peuvent être proposées à l'Assemblée Générale extraordinaire que par le Conseil d'Administration.

Quorum : les décisions de l'Assemblée Générale extraordinaire sont valablement prises, si la moitié des adhérents (à jour de leur cotisation) sont présents ou représentés.

Une feuille de présence est émargée et certifiée par les membres du Bureau.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours francs d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des  $\frac{3}{4}$  des membres présents ou représentés.

- 15-5 Votes par procuration et votes par correspondance

Tout membre de l'association ne peut se faire représenter que par un autre membre, par le président, ou par l'un des vice-présidents. Chaque membre de l'association ne peut représenter qu'un seul autre membre pour une même séance, à l'exception du président et des vice-présidents.

## **ARTICLE 16 : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations annuelles versées par les membres adhérents ;
- des participations des membres bienfaiteurs ;
- des subventions publiques ou privées qui pourraient lui être accordées ;
- des dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat ;
- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel ;
- de toute autre ressource autorisée par la loi ;

- du prix des prestations fournies ou des biens vendus par l'association ;
- du montant des valeurs mobilières émises par l'association, en conformité avec les dispositions de l'article L. 213-8 et suivants du Code monétaire et financier.

#### **ARTICLE 17 : COMPTABILITÉ**

La comptabilité est tenue selon les règles légales en vigueur.

L'exercice social a une durée de 12 mois du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Exception faite du premier exercice.

#### **ARTICLE 18 : DISSOLUTION**

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou judiciaire, l'Assemblée extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

#### **ARTICLE 19 : PROCÈS-VERBAUX**

Les délibérations sont conservées au siège de l'association.

#### **ARTICLE 20 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le Conseil d'Administration peut, s'il le juge nécessaire, établir un règlement intérieur destiné à déterminer les détails d'exécution des présents statuts.

Il est approuvé par l'Assemblée Générale.

Toute modification ultérieure du règlement intérieur pourra être soumise par le CA et approuvée en AG.

#### **Article 21 : FORMALITÉS**

Le président, au nom du Bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le Conseil d'Administration peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.