



## STATUTS

Créée en 1996, l'Association Pierre de Bourgogne a pour objets la défense et la promotion de la Pierre de Bourgogne en France et dans le Monde. Ses adhérents sont des entreprises de la filière Pierre de Bourgogne : carriers, façonniers, tailleurs de pierre, sculpteurs, poseurs ...

L'Association assure également la défense et la gestion de l'Indication Géographique « *Pierre de Bourgogne* » obtenue le 29 juin 2018 (JORF n°0148)

### ARTICLE 1 : DENOMINATION

La dénomination de l'Association est : « *Association Pierre de Bourgogne* ».

L'Association portera en abrégé le sigle : PIERRE DE BOURGOGNE.

### ARTICLE 2 : MISSIONS

L'association a pour objet :

#### 1- Des missions d'intérêt général liées à la défense et à la gestion de l'Indication Géographique (IG) « Pierre de Bourgogne », ou d'autres IG notamment :

- Elaborer le projet de cahier des charges ainsi que tout projet de modification, le soumettre à l'homologation de l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI), contribuer à son application par les opérateurs et participer à la mise en œuvre des plans de contrôle ;
- S'assurer que les opérations de contrôle des opérateurs par les organismes d'évaluation de la conformité sont effectuées et des mesures correctives appliquées ;
- S'assurer de la représentativité des opérateurs dans ses règles de composition et de fonctionnement ;
- Tenir à jour la liste des opérateurs et la transmettre périodiquement à l'organisme de d'évaluation de la conformité et à l'INPI ;
- Participer aux actions de défense, de protection et de valorisation de l'Indication Géographique, des produits et du savoir-faire ainsi qu'à la connaissance statistique du secteur ;
- Elaborer les plans de contrôle conjointement avec l'organisme d'évaluation de la conformité ;
- Donner son avis sur les plans de contrôle
- Etre l'interlocuteur de l'organisme d'évaluation de la conformité ;
- Les cas échéant, exclure, après mise en demeure, tout opérateur qui ne respecte pas le cahier des charges, et qui n'a pas pris de mesures correctives (voir Article 10)
- Assister un groupement d'opérateurs dans la gestion de leur IG

L'association a vocation à être reconnue par l'INPI en qualité d'Organisme de Défense et de gestion de l'Indication Géographique Pierre de Bourgogne.



## 2- D'autres missions telles que :

- l'affirmation et la promotion de l'identité de la Pierre de Bourgogne, au travers de sa marque et de son logo
- la valorisation des entreprises bourguignonnes,
- la contribution au développement des entreprises œuvrant dans les métiers de la Pierre de Bourgogne,
- la valorisation des métiers de la pierre,
- la prise en compte des emplois locaux correspondants, participant ainsi au développement industriel local,
- la protection des intérêts de ses membres.
- la défense des droits et de l'intérêt collectif de ses membres,

### ARTICLE 3 : SIEGE

Le siège social et administratif de l'Association est fixé à la C/0 CCI Bourgogne-Franche-Comté, 2 avenue de Marbotte, 21000 DIJON

La détermination de l'adresse du siège social est définie par le Conseil d'Administration.

### ARTICLE 4 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

### ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ADHESION

#### 5.1 Nature de l'activité

L'entreprise sollicitant l'adhésion à l'Association doit être une entreprise à caractère industriel, artisanal, ou artistique.

La personne physique ou l'entreprise sollicitant l'adhésion à l'Association doit exercer une activité d'extraction et /ou de transformation majoritairement en pierre de Bourgogne.

La personne physique ou l'entreprise sollicitant l'adhésion à l'Association doit exercer une activité spécialisée dans le domaine de la pierre naturelle française.

L'entreprise de restauration du patrimoine justifiant d'une utilisation annuelle de pierre de Bourgogne.



## 5.2. Lieu d'exploitation de l'activité

La personne ou l'entreprise sollicitant l'adhésion à l'Association doit avoir son siège social dans l'aire géographique définie : quatre départements de la région Bourgogne-Franche-Comté, la Côte d'Or (21), la Nièvre (58), la Saône et Loire (71) et l'Yonne (89).

Toutefois, il sera possible pour les entreprises implantées en Bourgogne et appartenant à un groupe de sociétés ayant son siège social hors de la Bourgogne d'adhérer à l'Association sous réserve des autres conditions fixées aux termes des statuts.

Les membres experts peuvent avoir leur siège social implanté hors de la Région Bourgogne-Franche-Comté s'ils satisfont aux conditions édictées dans le paragraphe 6.5.

Les carrières de pierre naturelle fournissant des blocs de roches ornementales (hors granulats) situées dans la zone géographique délimitée dans cet article, ayant leur siège social en dehors de la Région Bourgogne-Franche-Comté, peuvent être membre actif opérateur uniquement pour le site implanté dans la zone géographique de l'IG Pierre de Bourgogne.

## ARTICLE 6 : COMPOSITION

L'Association se compose de membres actifs, de membres bienfaiteurs, de membres d'honneur, de membres associés et de membres experts.

**6.1. Les membres actifs opérateurs** tels que définis par l'article L.721-5 du Code de la propriété intellectuelle (« *toute personne physique ou morale qui participe aux activités de production ou de transformation conformément au cahier des charges de l'indication géographique* »), qui s'engagent à définir, mettre en œuvre et développer la politique de l'association et à respecter tous les points de l'article 2.1 « **des missions d'intérêt général liées à la défense et à la gestion de l'Indication Géographique « Pierre de Bourgogne** », ainsi que les autres missions citées à l'article 2.2.

**6.2 Les membres actifs non-opérateurs** (*toute personne physique ou morale qui participe aux activités de production ou de transformation, sans volonté de se conformer au cahier des charges de l'indication géographique*) qui s'engagent à définir, mettre en œuvre et développer la politique de l'association et à respecter tous les points de l'article 2.2 ainsi que certaines missions citées à l'article 2.1.

Dans ce cas précis, le membre ne pourra pas utiliser l'Indication Géographique Pierre de Bourgogne, ni les termes « Pierre de Bourgogne » dans le cadre de toutes ses activités.

**6.3. Est un membre bienfaiteur** toute personne, entreprise privée et/ou publique ou organisme versant à l'Association une somme supérieure à la cotisation annuelle de base ;

**6.4. Est un membre d'honneur** toute personne, entreprise privée et/ou publique ou organisme qui rend ou a rendu des services signalés à l'Association. Ce titre, décerné par le Conseil d'Administration, confère au membre d'honneur le droit d'assister aux Assemblées générales, sans être tenu de payer la cotisation à l'Association ;



**6.5.** Sont des **membres associés** les représentants des membres consulaires, des organismes professionnels et des services de l'Etat, intéressés par le développement des entreprises.

**6.6** Est un **membre expert**, toute personne, entreprise privée et/ou publique, organisme professionnel, centre technique, ayant un lien avec la filière Pierre de Bourgogne et/ou proposant des formations, des assistances et/ou des prestations au service des adhérents de l'Association. Ils peuvent intervenir à l'occasion de l'Assemblée Générale Ordinaire, en cours d'année durant une/des journée(s) dédiée(s), en Conseil d'Administration sur invitation de ce dernier.

**Les membres actifs opérateurs et non-opérateurs ont chacun une voix délibérative. Seuls les membres actifs opérateurs peuvent se prononcer sur les missions relatives à l'Indication Géographique « Pierre de Bourgogne ».**

Les membres associés, membres d'honneur et membres experts ont voix consultative.

Pour être membre actif non-opérateur, ou membre expert de l'association, il faut :

- se conformer aux présents statuts
- s'acquitter de la cotisation annuelle
- se soumettre au règlement intérieur

Pour être membre actif opérateur de l'association, il faut :

- se conformer aux présents statuts
- s'acquitter de la cotisation annuelle
- se soumettre au règlement intérieur
- se conformer au cahier des charges de l'Indication Géographique Pierre de Bourgogne

## **ARTICLE 7 : DEMANDE D'ADHESION**

Les demandes d'adhésion à l'Association sont adressées par écrit au Conseil d'Administration de l'Association qui les examine lors de ses réunions.

La personne ou l'entreprise sollicitant l'adhésion à l'Association doit fournir toutes informations et documents utiles afin de démontrer qu'elle remplit les conditions fixées à l'article 5.

Si l'entreprise ne respecte pas tous les points du cahier des charges de l'Indication Géographique Pierre de Bourgogne et perd sa certification IG Pierre de Bourgogne, elle devient automatiquement membre actif non-opérateur.

Si, au contraire une entreprise s'engage à respecter tous les points du cahier des charges, en vue d'utiliser l'Indication Géographique « Pierre de Bourgogne », elle devient une fois la certification obtenue, membre actif opérateur.

Les membres adhérents de l'association sont représentés par une personne physique nommément désignée et dûment mandatée.



Les membres actifs opérateurs, non-opérateurs et les membres experts doivent se conformer aux présents statuts, au règlement intérieur et aux décisions valablement prises par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration ; en particulier ils s'engagent au paiement des cotisations fixées par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES MEMBRES ACTIFS**

**8.1.** Le membre actif opérateur s'engage à respecter le cahier des charges de l'IG Pierre de Bourgogne

**8.2.** Le membre actif opérateur ou non-opérateur s'engage à respecter le règlement d'usage de la marque et de sa charte graphique et à promouvoir l'association dans sa communication (intégration du logo, lien renvoyant au site internet)

**8.3.** Le membre actif opérateur ou non-opérateur, sa société mère et/ou ses filiales, s'interdisent de :

- commercialiser des pierres étrangères à la Bourgogne, sous des appellations bourguignonnes de nature à créer un risque de confusion dans l'esprit du public quant à l'origine des pierres commercialisées,
- substituer des pierres étrangères à la Bourgogne sur des spécifications faites en pierre de Bourgogne.

**8.4.** Le membre actif opérateur ou non-opérateur s'engage à respecter les usages loyaux de la profession et à adopter un comportement loyal vis-à-vis des autres membres de l'Association. Il s'engage à ne pas travailler avec des tiers qui ne les respecteraient pas et/ou n'adopteraient pas un tel comportement

**8.5.** Toutes les actions (promotions, salons, animations...) conduites par l'Association s'adressent prioritairement aux membres actifs.

Les actions de l'Association sont réservées exclusivement aux membres à jour de leur cotisation, ce que le membre accepte expressément.

## **ARTICLE 9 : RESSOURCES**

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations des membres actifs opérateurs et non-opérateurs dont le montant est basé uniquement sur le chiffre d'affaire en Pierre de Bourgogne ;
- les cotisations des membres experts ;
- les subventions y compris publiques, dons et legs ;
- les recettes acquises au titre de prestations fournies par l'association ou par suite d'opérations ou de manifestations ou de publications limitées à l'objet social de l'association ;
- le produit de la gestion de sa trésorerie ;
- toutes autres ressources autorisées par la loi.



## ARTICLE 10: PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

Perd la qualité de membre de l'association et n'a plus droit à ses services et avantages :

- tout membre actif qui n'a pas réglé sa cotisation dans le délai prescrit, malgré une mise en demeure donnée par lettre recommandée restée sans effet ;
- tout membre actif frappé d'une peine afflictive ou infamante ;
- tout membre actif qui cesse son activité
- tout membre actif dont la liquidation judiciaire est prononcée ;
- tout membre actif qui démissionne par lettre recommandée adressée au Président de l'association ; La démission ouvre droit à réclamer au démissionnaire les cotisations totales afférentes à l'année en cours, afin d'assurer la continuité des actions engagées au moment de ce retrait et le fonctionnement normal de l'association ;
- tout membre actif qui ne se conforme pas aux statuts ou à tout autre règlement établi par l'association, portant préjudice moral ou matériel à l'association.

Avant la prise de décision éventuelle d'exclusion par le Conseil d'Administration, le membre actif opérateur ou non-opérateur, ou membre expert concerné est invité, au préalable par lettre recommandée avec accusé de réception, à fournir des explications écrites au Conseil d'Administration.

Toute exclusion donne lieu à une notification écrite et motivée par courrier recommandé avec accusé de réception. Le membre actif ou expert concerné a la possibilité de déposer un recours dans un délai de quinze jours pour présenter ses observations, justifier ses manquements et s'engager à cesser son comportement incompatible avec son statut d'adhérent.

À défaut de réponse à l'issue de ce délai de quinze jours ou faute pour l'adhérent de justifier valablement ses manquements, le Conseil d'Administration prononce la radiation de l'adhérent

## ARTICLE 11 : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

**11.1.** L'association est administrée par un Conseil d'Administration élu par l'Assemblée Générale ordinaire. Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne munie d'un pouvoir original. La durée du mandat est de 3 ans. Les membres sortant sont rééligibles.

Il est composé au minimum de huit (8) membres pour trois (3) années parmi les membres actifs.

**11.2.** Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres un bureau composé de :

- 1) Un président,
- 2) Un vice-président,
- 3) Un secrétaire,
- 4) Un trésorier.

**11.3.** Le Conseil d'Administration renouvelle les postes de Président, Secrétaire et Trésorier tous les ans. Les membres ayant exercé lesdites fonctions sont rééligibles.

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier sont obligatoirement des membres actifs opérateurs de l'IG Pierre de Bourgogne.



**11.4.** En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement du membre. Leur remplacement définitif interviendra lors de la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date d'expiration du mandat du membre qu'ils ont remplacé.

**11.5** Le Conseil d'Administration peut s'adjoindre des personnes dont la compétence professionnelle et technique peut être utile pour éclairer ses délibérations.

## **ARTICLE 12 : POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas expressément réservés à l'Assemblée générale :

- il choisit en son sein les membres du Bureau ;
  - il établit, approuve et modifie le Règlement Intérieur de l'association ;
  - il statue sur l'admission de nouveaux membres et sur l'exclusion de certains membres opérateurs ;
  - Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes ;
  - Il propose le mode de calcul des cotisations des membres
  - Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans hypothèque ;
  - Il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque, avec ou sans constatation de paiement ;
- Cette énumération n'est pas limitative.  
Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité ;
- il arrête les budgets et contrôle leur exécution ;
  - il arrête les comptes de l'exercice clos ;
  - il nomme le cas échéant les commissaires aux comptes, titulaire et suppléant ;
  - il statue sur tous les programmes, conventions et contrats rentrant dans l'objet de l'association et généralement prend toutes les décisions et mesures se rattachant au but de l'association ;
  - il embauche le personnel salarié et met fin à ses fonctions ;
  - Il peut sursoir l'envoi des contacts issus du site internet de l'association, pour tout adhérent n'ayant pas respecté les appels à cotisation (Article 9)
  - il définit le cahier des charges des produits le soumet à l'organisme d'évaluation de la conformité et propose son homologation ou sa reconnaissance aux instances officielles concernées ;
  - il passe convention avec un ou plusieurs organismes de contrôle d'évaluation de la conformité dûment accrédités par les instances officielles pour la certification et le contrôle du respect du cahier des charges de l'IG ;
  - il désigne ses représentants auprès de toutes les instances concernées par les signes de l'origine, en particulier auprès de l'association pour la promotion et la protection des indications géographiques pour les produits industriels et artisanaux ;
  - il peut créer des commissions spécialisées composées de membres opérateurs et de toutes autres structures concernées par l'objet même de la commission ;
  - il peut mandater l'un ou l'autre de ses membres pour des missions particulières ;
  - il autorise le Président à ester en justice



Le Conseil peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

#### **ARTICLE 13 : REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration se réunit a minima tous les six (6) mois sur convocation du Président et chaque fois que de besoin, sur convocation de son Président ou sur la demande de la moitié de ses membres.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Chacun des membres ne peut pas détenir plus de deux pouvoirs.

Tout membre actif opérateur ou non-opérateur ne peut donner pouvoir qu'à un autre membre actif opérateur ou non opérateur pour le représenter au Conseil d'Administration.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, la voix du Président du Conseil d'Administration est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances du Conseil d'Administration.

Les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration sont signés par le Président et le Secrétaire et sont inscrits sur un registre coté et paraphé par le Président du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 14 : TENUE DES CONSEILS D'ADMINISTRATION EN DISTANCIEL**

Sur proposition du président ou du Conseil d'Administration, des réunions du Conseil d'Administration peuvent être tenues à distance.

#### **ARTICLE 15 : GRATUITE DU MANDAT**

Les membres de l'Association ne peuvent percevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées.

Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'Association sur justification et après accord du Président du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 16 : ROLE DES MEMBRES DU BUREAU**

Le Bureau se réunit chaque fois que nécessaire. Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des membres présents ou représentés qui disposent chacun d'une voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.





### **16.1. Le Président**

Il est chargé d'exécuter les décisions du Conseil d'Administration et du Bureau et en particulier :

- il convoque le Conseil d'Administration, le Bureau et les Assemblées générales. Il fixe leur Ordre du Jour et les préside ;
- il exécute les décisions prises par le Conseil d'Administration et le Bureau ;
- il présente un rapport moral à l'Assemblée Générale annuelle ;
- il représente l'association aux yeux des tiers dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.
- il représente l'association devant la justice, tant en demande qu'en défense et dans tous les actes de la vie civile. Il ne peut engager d'actions en justice pour le compte de l'association sans l'accord du Conseil d'Administration.

Le Président a également qualité pour déposer au nom de l'Association toute marque, dessin et modèle ou nom de domaine afin de protéger les droits de l'Association et accomplir les buts fixés aux termes de l'article 2 des présentes.

En cas d'absence ou de maladie, Il est remplacé par le Vice-président et en cas d'empêchement de ce dernier, par le membre le plus ancien ou par tout administrateur spécialement délégué par le Conseil d'administration.

### **16.2. Le Vice-président**

Il est chargé d'assister le Président dans l'administration de l'Association et/ou le remplacer sur délégation de celui-ci dans tous les actes de la vie civile.

### **16.3. Le Secrétaire**

Il est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'Association.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations du Conseil d'Administration et en assure la transcription sur les registres.

Il tient le registre spécial prévu par la loi et assure l'exécution des formalités prescrites.

Il est habilité à délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

### **16.4. Le Trésorier**

Il est chargé de la gestion quotidienne des ressources de l'Association et du patrimoine de l'Association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée annuelle qui statue sur la gestion de l'Association.

Toutefois, les dépenses supérieures à 1.500 euros doivent être autorisées par le Conseil d'Administration.

Il rend compte de son mandat aux Assemblées générales.



## **ARTICLE 17 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

**17.1.** L'Assemblée générale ordinaire réunit tous les membres de l'Association au minimum une fois par an sur convocation du Président du Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins des membres de l'Association.

**17.2.** Les convocations sont envoyées au moins quinze (15) jours avant la date prévue de l'Assemblée générale ordinaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par simple lettre et précisent l'ordre du jour.

**17.3.** L'ordre du jour de l'Assemblée générale ordinaire est défini par le Conseil d'Administration.

**17.4.** Chaque membre peut s'y faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir écrit.

Le nombre de pouvoirs détenu est limité à deux, à l'exception des pouvoirs détenus par le président. Tout pouvoir en blanc est réputé être donné au président.

Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du Bureau.

**17.5.** Le bureau de l'Assemblée générale ordinaire est celui du Conseil d'Administration.

**17.6.** L'Assemblée générale ordinaire entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association.

L'Assemblée générale ordinaire peut nommer tout commissaire vérificateur des comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Elle nomme les membres du Conseil d'Administration.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration ; elle autorise l'adhésion de l'Association à une union ou fédération.

Elle fixe le montant de la cotisation annuelle à l'Association sur proposition du Conseil d'Administration.

Elle confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du Bureau, toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes les questions posées à l'ordre du jour, à la demande de 1/10 membres de l'Association déposée au secrétariat dix (10) jours minimum avant la réunion.

**17.7.** Toutes les délibérations de l'Assemblée générale annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés au premier tour, à la majorité simple au second.



Le vote à scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des membres présents, soit par le président.

17.8. Les procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée générale ordinaire sont transcrits par le Secrétaire sur un registre et signés du Président et d'un membre du Bureau présent à la délibération.

#### **ARTICLE 18 : TENUE DES ASSEMBLEES GENERALES EN DISTANCIEL**

Sur proposition du président ou du Conseil d'Administration, des réunions de l'Assemblée Générale Ordinaire peuvent être tenues à distance.

#### **ARTICLE 19 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée générale est une assemblée générale extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications des statuts.

Elle peut également décider de la dissolution et de l'attribution des biens de l'Association, la fusion avec toute autre association de même objet.

Les convocations sont envoyées au moins quinze (15) jours avant la date prévue de l'Assemblée générale ordinaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par simple lettre et précisent l'ordre du jour.

L'Assemblée générale extraordinaire devra être composée du quart au moins des membres de l'Association.

Il devra être statué à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Les membres empêchés pourront se faire représenter par leur conjoint ou un autre membre de l'Association, au moyen d'un pouvoir écrit.

Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du Bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée générale extraordinaire, sur première convocation par lettre recommandée avec accusé de réception ou par simple lettre, l'Assemblée sera convoquée à nouveau soit par avis individuel, soit par une insertion dans un journal local, à quinze jours d'intervalle, et lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Les procès-verbaux des délibérations de l'Assemblée générale extraordinaires sont transcrits par le Secrétaire sur un registre et signés du président et d'un membre du bureau présent à la délibération.



## ARTICLE 20 : DISSOLUTION

La dissolution de l'Association peut être prononcée uniquement par l'Assemblée générale, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les Assemblées générales extraordinaires.

L'assemblée générale de dissolution désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toute association déclarée ayant un objet similaire ou à tous les établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique de son choix.

## ARTICLE 21 : REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration pourra, s'il le juge nécessaire, arrêter le texte d'un règlement intérieur.

## ARTICLE 22 : FORMALITES

Le Président au nom du Conseil d'Administration est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur.

Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'association et deux destinés au dépôt légal.

A .....

Le .....

Nom : .....

Entreprise : .....

Signature

Cachet de l'entreprise