

ACCUEIL DES VILLES FRANÇAISES



ACCUEIL DU NOUVEL ARRIVANT

Pays de Paimpol

STATUTS **de l'AVF PAYS-DE-PAIMPOL**

Approuvés
en assemblée générale extraordinaire
le 7 juin 2023

Avis favorable donné par l'URAVF Bretagne le 12 mai 2023

Le président

Jean-Louis Sechi

La secrétaire générale

Solène Pichot

Sommaire

TITRE I - OBJET – COMPOSITION	5
Article 1. Constitution et durée	5
Article 2. Adhésion au réseau des AVF	5
Article 3. Objet et moyens d’action	5
Article 4. Siège social de l’Association	5
Article 5. Composition – Acquisition de la qualité de membre	6
Article 6. Perte de la qualité de membre de l’Association	6
Article 7. Dispositions financières	7
7.1. Versement de l’adhésion	7
7.2. Ressources de l’Association	7
TITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT	7
Article 8. Le conseil d’administration	7
8.1. Rôle et pouvoirs du conseil d’administration	7
8.2. Les administrateurs.....	8
8.3. Élection des administrateurs	8
8.4. Fin du statut d’administrateur	9
8.5. Convocations aux réunions, et décisions	9
Article 9. Le bureau et ses membres permanents	9
9.1. Le bureau	9
9.2. Le président	10
9.3. Le trésorier.....	10
9.4. Le secrétaire général.....	10
9.5. Les autres membres du bureau	10
Article 10. Commissions et comités	11
Article 11. Gratuité des fonctions d’administrateurs, et remboursement des frais	11
TITRE III– ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	11
Article 12. Exercice social	11
Article 13. Dispositions communes aux deux types d’assemblées générales	11
13.1. Composition	11
13.2. Convocation et vote en assemblée générale ordinaire et en assemblée générale extraordinaire	11
Article 14. Assemblée générale ordinaire	12
14.1. Fréquence des AGO	12
14.2. Rôle et pouvoirs.....	12
14.3. Vérification des comptes	12
Article 15. Assemblée générale extraordinaire	12
15.1. Fréquence des AGE	12

15.2. Rôle et pouvoirs	12
TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES	13
Article 16. Adhésion à d'autres associations	13
Article 17. Dissolution.....	13
Article 18. Règlement intérieur de l'Association	13
Article 19. Protection de la vie privée des adhérents.....	13
Annexe : Liste des renvois au règlement intérieur.....	14

PRÉAMBULES

Le projet associatif du réseau AVF rappelle les fondements de l'AVF, sa mission, ses valeurs, son identité et fixe ses grandes orientations. La convention d'appartenance au réseau AVF définit les droits et devoirs de l'ensemble des membres du réseau.

*Les présents statuts définissent l'objet, la structure de gouvernance et les conditions d'adhésion à l'association **AVF Pays-de-Paimpol**. Le règlement intérieur, qui fait l'objet d'un document séparé, associé, définit les règles de fonctionnement de l'Association.*

*Les statuts et le règlement intérieur sont disponibles à la consultation par les adhérents dans les locaux de l'**AVF Pays-de-Paimpol**.*

Dans ce document, le terme « association » :

- *s'écrit avec un a minuscule dans l'expression « association **AVF Pays-de-Paimpol** » ou lorsqu'il désigne une association en général ;*
- *s'écrit avec un A majuscule dans l'expression « Association » ou « l'Association » lorsqu'il désigne l'association **AVF Pays-de-Paimpol**.*

TITRE I - OBJET – COMPOSITION

Article 1. Constitution et durée

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée, et ses textes d'application ayant pour dénomination complète :

ACCUEIL DES VILLES FRANCAISES du PAYS-DE-PAIMPOL

soit « **AVF Pays-de-Paimpol** ».

Sa durée est illimitée.

Article 2. Adhésion au réseau des AVF

L'**AVF Pays-de-Paimpol**, qui a une gestion autonome et ses propres moyens d'action, adhère obligatoirement à l'Union Régionale des AVF de Bretagne (URAVF Bretagne) qui elle-même est adhérente de l'Union nationale des AVF (UNAVF).

Dans ce cadre, l'**AVF Pays-de-Paimpol** a conclu une convention d'appartenance au réseau national avec l'UNAVF et s'engage à la respecter.

La perte de la qualité de membre du réseau AVF, pour quelque raison que ce soit, entraîne automatiquement pour l'association **AVF Pays-de-Paimpol** l'interdiction immédiate d'utiliser la dénomination AVF ou Accueil des Villes Françaises (marque déposée) ou l'une quelconque de ses composantes, l'interdiction de reproduire ou de se référer pour tout ou partie aux statuts-types des AVF ainsi que l'interdiction d'utiliser tout ou partie du logo des AVF, et de se réclamer d'une façon quelconque de l'appartenance aux AVF, ou de se présenter directement ou indirectement comme ancien membre du réseau AVF. En conséquence, l'association **AVF Pays-de-Paimpol** procède dans les plus brefs délais aux changements de ses statuts pour supprimer toute référence au nom et au réseau AVF.

Article 3. Objet et moyens d'action

L'association **AVF Pays-de-Paimpol** a pour mission d'accueillir en priorité les nouveaux arrivants, et les personnes en recherche de lien social dans la ville de Paimpol et sa région, désignées « Pays de Paimpol », pour favoriser la création et le développement d'un réseau relationnel. Cette mission s'étend à la contribution à la cohésion, à l'animation et à la qualité de vie du Pays de Paimpol ; pour cela, l'**Association** peut s'adresser à un public élargi.

Pour assurer sa mission, l'**Association** met en place des activités artistiques, récréatives, culturelles, sportives, artistiques, éducatives au service de ses adhérents incluant, sous conditions, des publics non adhérents. Ainsi que des manifestations au bénéfice des acteurs associatifs et territoriaux.

L'**Association** développe tous les moyens légaux qu'elle juge appropriés pour réaliser son objet.

L'**Association** ne poursuit aucun but confessionnel ou politique, et s'interdit toute discussion à ce sujet.

Les règles de priorisation d'accès aux activités par les nouveaux arrivants sont décrites dans le règlement intérieur.

Article 4. Siège social de l'Association

Le siège social est situé à : Paimpol (22500) 16 rue Bécot.

Il pourra être transféré en toute autre commune du périmètre de l'intercommunalité par décision du conseil d'administration de l'**Association**.

Article 5. Composition – Acquisition de la qualité de membre

L'**Association** se compose de membres actifs, de membres de droit, de membres d'honneur et de membres bienfaiteurs.

Sont **membres actifs**, les personnes physiques ou morales qui :

- s'engagent à adhérer aux objectifs de l'**Association**, à ses statuts et à son règlement intérieur ;
- s'engagent à apporter leur concours aux activités, aux animations et au fonctionnement de l'**Association** ;
- ont acquitté une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'assemblée générale avant la saison d'activité concernée, sur proposition du conseil d'administration.

Sont **membres de droit**, les personnes morales qui ont un lien structurel, conventionnel ou hiérarchisé avec l'**Association**. Les membres de droit peuvent assister à l'assemblée générale de l'**Association** à titre consultatif ; ils sont dispensés du paiement d'une cotisation.

L'**URAVF Bretagne**, personne morale, est **membre de droit de l'Association**.

Sont **membres d'honneur** sur décision du conseil d'administration, les personnes physiques ou morales qui ont contribué à la prospérité de l'**Association** ou aux buts que celle-ci se propose de poursuivre, grâce à leur appui moral et à la qualité des services rendus. Ils peuvent assister à l'assemblée générale de l'**Association** à titre consultatif sur invitation du conseil d'administration. Ils sont dispensés du paiement d'une cotisation.

Sont **membres bienfaiteurs** sur décision du conseil d'administration, et dispensés du paiement d'une cotisation, les personnes physiques ou morales qui apportent sans contrepartie leur soutien financier ou matériel à l'**Association**. Ils peuvent assister à l'assemblée générale de l'**Association** à titre consultatif sur invitation du conseil d'administration.

Ne peuvent acquérir la qualité de **membre actif**, de **membre d'honneur** ou de **membre bienfaiteur** de l'**Association** que les personnes physiques ou morales agréées par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration est souverain pour accepter ou rejeter une demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Par sa seule adhésion annuelle, chaque membre s'engage à accepter et à respecter les présents statuts ainsi que les autres dispositions internes, notamment le règlement intérieur de l'**Association**, dont il reconnaît avoir pris connaissance au moment de son adhésion.

Article 6. Perte de la qualité de membre de l'Association

La qualité de membre de l'**Association** se perd de plein droit notamment par :

- sa démission adressée par écrit au président ;
- son décès ou sa disparition -pour les personnes physiques- ou la dissolution, liquidation judiciaire ou fusion -pour les personnes morales- ;
- le non-paiement de sa cotisation annuelle à échéance.

En outre, le conseil d'administration peut prononcer l'exclusion d'un membre notamment pour les motifs suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- non-respect des statuts ou du règlement intérieur ;
- non-respect des décisions du conseil d'administration ou de l'assemblée générale ;
- tout comportement portant préjudice à l'**Association** ;
- toute utilisation de l'Association à des fins politiques ou partisanses ;
- tout autre motif grave apprécié souverainement par le conseil d'administration.

Le membre concerné aura été invité, au préalable, à présenter ses explications.

Lorsqu'il perd sa qualité de membre, ledit membre reste tenu au paiement des cotisations échues et de la cotisation de l'année en cours.

La perte de la qualité de membre ne met pas fin à l'**Association** qui continue d'exister entre les autres membres.

Article 7. Dispositions financières

7.1. Versement de l'adhésion

Les membres de l'**Association** contribuent à la vie de celle-ci par le versement du montant de leur adhésion, fixé chaque année par l'assemblée générale ordinaire sur proposition du conseil d'administration.

Une fois versé par l'adhérent, le montant de son adhésion est la propriété de l'**Association**.

7.2. Ressources de l'Association

Les ressources de l'**Association** proviennent :

- du montant des adhésions annuelles des membres et de leurs éventuels apports ;
- des subventions publiques ;
- des dons manuels et aides privées que l'**Association** peut recevoir ;
- des dons des établissements d'utilité publique ;
- des revenus de biens de valeurs de toute nature appartenant à l'**Association** ;
- des recettes des manifestations exceptionnelles ;
- le cas échéant, des sommes perçues en contrepartie des biens vendus ou des prestations fournies ;
- de toute autre source non interdite par la loi et les règlements en vigueur.

TITRE II - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8. Le conseil d'administration

8.1. Rôle et pouvoirs du conseil d'administration

L'**Association** est administrée par un conseil d'administration, composé d'administrateurs, dont le nombre est précisé dans le règlement intérieur.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour diriger, administrer et gérer l'**Association**, sous réserve des pouvoirs statutairement réservés à l'assemblée générale.

Le conseil d'administration est notamment compétent pour :

- proposer les évolutions des statuts et les soumettre au vote de l'assemblée générale extraordinaire ;
- adopter le règlement intérieur ainsi que les modifications à y apporter, sur proposition du bureau, et le soumettre au vote de l'assemblée générale ordinaire ;
- définir la politique et les orientations générales de l'**Association** ;
- arrêter les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques ;
- définir le programme d'actions de l'**Association**, et définir sa politique d'engagements ;

- agréer les personnes souhaitant être membres de l'**Association** ;
- prononcer l'exclusion des membres de l'**Association** ;
- nommer et révoquer les membres du bureau ;
- contrôler l'exécution par les membres du bureau des fonctions qui leur incombent ;

- décider de la création, selon les besoins, de postes de salariés, embaucher et licencier les salariés de l'**Association** ; fixer leur rémunération, gérer le personnel de l'**Association**.
- décider la création de commissions ou de comités internes ; désigner les membres de ces commissions ou comités ;
- nommer et reconduire les chargés de mission ;

- décider de convoquer l'assemblée générale, fixer son ordre du jour ainsi que le texte des résolutions qui seront proposées ;
- adopter le rapport annuel d'activité ;
- préparer les rapports sur la gestion et sur la situation morale et financière de l'Association
- discuter et arrêter les comptes de l'exercice clos et proposer l'affectation du résultat à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale;
- arrêter le budget et ses modifications à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale ;
- proposer le montant de la cotisation annuelle à soumettre au vote de l'assemblée générale ;

- autoriser, en dehors de la gestion courante, les acquisitions et cessions de biens mobiliers, les marchés, les baux et les contrats de location ainsi que les cautions et garanties accordées en son nom.

Le conseil d'administration peut déléguer ses pouvoirs au bureau ou à l'un de ses membres. Il peut, à tout moment, mettre fin auxdites délégations.

8.2. Les administrateurs

Les administrateurs sont élus parmi les membres actifs de l'**Association** par l'assemblée générale ordinaire pour un mandat de trois (3) ans renouvelable.

Le nombre de renouvellements du mandat du conseil d'administration est précisé dans le règlement intérieur.

Tout administrateur doit avoir une responsabilité propre au sein du conseil d'administration, c'est à dire remplir une ou plusieurs fonctions permanentes ou assurer une mission ponctuelle ou périodique.

Un administrateur ayant atteint la limite de ses mandats, n'est pas autorisé à présenter une nouvelle candidature.

Les membres actifs qui ont un mandat politique par ailleurs, ne peuvent pas être administrateurs de l'**Association**.

8.3. Élection des administrateurs

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale ordinaire de l'Association.

La liste des candidats administrateurs est établie par le conseil d'administration, adressée aux membres actifs de l'**Association**, et le cas échéant complétée lors de l'assemblée générale ordinaire électorale. Chaque votant retient les candidats de son choix sans distinction ni hiérarchie. Le dépouillement des bulletins de vote est réalisé par le secrétaire de séance.

Seront considérés comme nuls, tous bulletins ne comportant pas le nombre de noms correspondant au nombre de postes à pourvoir.

Sont élus, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

En cas d'un nombre de candidats égal au nombre de postes à pourvoir au conseil d'administration, un vote à main levée est possible si l'assemblée générale l'accepte à l'unanimité. Le président de l'**Association** le propose alors à l'assemblée générale qui l'acte à main levée également.

En cas de vacance pour quelque raison que ce soit, d'un ou plusieurs postes d'administrateurs, le conseil d'administration peut pourvoir à leur remplacement par cooptation, ce qui concède à l'administrateur nommé les mêmes pouvoirs et obligations que ceux attribués à l'administrateur remplacé. Cette cooptation doit être ratifiée par l'assemblée générale la plus proche. Les administrateurs nommés à la suite de cette cooptation le seront pour la durée du mandat de leur prédécesseur restant à courir.

8.4. Fin du statut d'administrateur

Les administrateurs perdent leur statut par :

- l'arrivée à terme de leur mandat ;
- le décès ;
- la démission ;
- l'absence non excusée à trois (3) réunions consécutives du conseil d'administration ;
- la révocation par l'assemblée générale, laquelle peut intervenir ad nutum, c'est-à-dire par révocation immédiate, sans préavis et sans qu'elle doive la justifier ;
- la perte de la qualité de membre de l'**Association** ;
- la dissolution de l'Association.

8.5. Convocations aux réunions, et décisions

Les règles de convocation et de vote au conseil d'administration sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 9. Le bureau et ses membres permanents

9.1. Le bureau

Le conseil d'administration élit, en son sein un bureau composé au minimum :

- d'un président de l'**Association** ;
- d'un trésorier ;
- d'un secrétaire général ;
- d'un responsable de l'accueil, en particulier des nouveaux arrivants, et des activités en ce qu'il est représentatif de la mission des AVF, donc de l'AVF Pays-de-Paimpol.

D'autres postes peuvent être créés au sein du bureau et du conseil d'administration. Le cas échéant, ils sont décrits dans le règlement intérieur.

Le conseil d'administration peut également nommer des adjoints aux membres du bureau, en fonction des besoins de l'**Association**.

Les fonctions des membres du bureau prennent fin par le terme du mandat du conseil d'administration, la démission, la perte de la qualité d'administrateur ou de membre de l'Association, ou par la révocation par le conseil d'administration.

9.2. Le président

Le président est le représentant légal de l'**Association** dans tous les actes de la vie civile, auprès de tous les organismes publics ou privés, et auprès de l'URAVF et de l'UNAVF. Il agit au nom et pour le compte du conseil d'administration et de l'Association. Il est chargé d'exécuter les décisions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du bureau et d'assurer le bon fonctionnement au quotidien de l'**Association**.

En cela, il définit les orientations de l'**Association**, planifie les actions, organise le conseil d'administration, fixe les objectifs des administrateurs.

Il ordonnance les dépenses dans le cadre du budget approuvé par le conseil d'administration. Il a qualité pour représenter l'**Association** en justice, tant en demande qu'en défense, sans avoir à justifier d'un mandat exprès. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale conférée par le bureau.

Il peut déléguer ses pouvoirs à toute personne et notamment à un membre du conseil d'administration de l'**Association** ou du bureau. Il peut, à tout moment, mettre fin auxdites délégations. Il informe les autres membres du Bureau des délégations consenties.

En cas d'empêchement du président d'exercer ses fonctions, le conseil d'administration pourvoit à son remplacement.

9.3. Le trésorier

Il est le garant de l'exactitude de la situation financière de l'**Association**.

Il met en place et opère la comptabilité de trésorerie en dépenses et recettes.

Il enregistre les flux financiers, en assure la traçabilité et l'archivage.

Il réalise les paiements.

Il contribue à l'élaboration des budgets.

Il produit les documents légaux sur les comptes demandés par le président, et les rapports présentés en assemblées générales extraordinaire et ordinaire.

Il est l'interlocuteur des banques.

9.4. Le secrétaire général

Le secrétaire général déploie et suit le plan d'action défini par le président.

Il vérifie la bonne application des statuts et du règlement intérieur.

Il est le garant de la bonne gestion administrative de l'**Association**, incluant la surveillance de la qualité du fichier des adhérents, en collaboration avec le responsable de l'accueil et des activités.

Il réalise les démarches administratives légales.

Il met à jour les registres de l'Association.

Il organise les réunions de gouvernance –conseil d'administration et bureau- et les assemblées générales ordinaires et extraordinaires et tient l'historique des délibérations et des décisions.

9.5. Les autres membres du bureau

L'identification des autres membres du bureau sont précisés dans le règlement intérieur.

Article 10. Commissions et comités

Le conseil d'administration peut décider la création de commissions ou de comités internes.

Les règles de création des commissions et comités sont précisés dans le règlement intérieur.

Article 11. Gratuité des fonctions d'administrateurs, et remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration, du bureau, des comités et des commissions, ainsi que les adhérents quelles que soient leurs responsabilités, ne peuvent percevoir aucune rémunération au titre des fonctions qui leur sont confiées.

Les frais occasionnés dans l'exercice de leurs fonctions leur sont remboursés.

Les modalités de remboursement de frais sont précisées dans le règlement intérieur.

TITRE III– ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 12. Exercice social

Les dates de début et de fin de l'exercice social sont précisées dans le règlement intérieur. Elles relèvent d'une décision de l'assemblée générale ordinaire.

Article 13. Dispositions communes aux deux types d'assemblées générales

13.1. Composition

Les membres de l'**Association** se réunissent en assemblées générales, qualifiées d'extraordinaires lorsque leurs décisions se rapportent à une modification des statuts, et d'ordinaires dans les autres cas.

Les assemblées générales, qu'elles soient ordinaires ou extraordinaires, se composent des membres autorisés tels qu'ils sont définis à l'article 5 des présents statuts.

Aucun d'entre eux ne peut s'y faire représenter par une personne non-membre de l'**Association**.

13.2. Convocation et vote en assemblée générale ordinaire et en assemblée générale extraordinaire

Les règles de convocation, de déroulement, ainsi que les modalités de vote aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires sont précisées dans le règlement intérieur.

L'application des décisions des assemblées générales régulièrement adoptées s'impose à tous les membres. En application des dispositions de l'article 2254 du code civil, la durée de la prescription des recours contre les décisions prises en assemblée générale est fixée à un an à compter de la date de la réunion.

Article 14. Assemblée générale ordinaire

14.1. Fréquence des AGO

L'assemblée générale ordinaire est réunie chaque année dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice précédent, et chaque fois que nécessaire, au jour, à l'heure et selon les modalités indiquées dans la convocation.

14.2. Rôle et pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire se prononce sur le rapport du conseil d'administration, sur sa gestion et sur la situation morale et financière de l'**Association** ; elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, affecte le résultat, donne ou non quitus aux administrateurs pour leur gestion, fixe le montant des adhésions annuelles sur proposition du conseil d'administration, approuve le budget de l'exercice suivant. Elle autorise les acquisitions et cessions de biens immobiliers, la constitution d'hypothèques et les emprunts.

Elle procède, s'il y a lieu à l'élection et à la révocation des administrateurs, délibère sur toutes les questions figurant à l'ordre du jour, et vote sur les résolutions proposées par le conseil d'administration.

14.3. Vérification des comptes

En tant que de besoin, l'assemblée générale ordinaire peut nommer un vérificateur aux comptes choisi hors membres du conseil d'administration, ou un commissaire aux comptes inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie régionale des commissaires aux comptes.

Le vérificateur ou le commissaire aux comptes établit et présente chaque année à l'assemblée générale ordinaire un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes examinés.

Article 15. Assemblée générale extraordinaire

15.1. Fréquence des AGE

L'assemblée générale extraordinaire est réunie chaque fois qu'il est nécessaire, au jour, à l'heure et selon les modalités indiquées dans la convocation.

15.2. Rôle et pouvoirs

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour modifier les statuts de l'**Association** dans la limite des dispositions liées à son adhésion au réseau AVF.

Elle est compétente pour décider la dissolution de l'**Association**, sa fusion ou sa transformation.

Elle est compétente pour statuer sur la sortie du réseau AVF.

D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause l'existence de l'**Association** ou à porter atteinte à son objet essentiel.

TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16. Adhésion à d'autres associations

L'**Association** ne peut adhérer à une autre association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 que si celle-ci est sans appartenance politique ni confessionnelle et que ses objectifs complètent ou rejoignent les siens.

Article 17. Dissolution

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Le(les) liquidateur(s) est(sont) investi(s) des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif.

À la clôture des opérations de liquidation, dans l'hypothèse où un actif apparaîtrait, serait dévolu en faveur de l'URAVF ou d'un autre AVF, conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901. En aucun cas, les membres de l'**Association** ne peuvent être désignés bénéficiaires de l'éventuel boni de liquidation.

Article 18. Règlement intérieur de l'Association

Un règlement intérieur est établi par le bureau et adopté par le conseil d'administration. Il précise et complète les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'**Association**.

Il est soumis à l'avis du bureau de l'Union Régionale des AVF de Bretagne (URAVF Bretagne) puis au vote de l'assemblée générale ordinaire.

L'adhésion des membres aux statuts emporte de plein droit l'adhésion au règlement intérieur.

Article 19. Protection de la vie privée des adhérents

L'**AVF Pays-de-Paimpol** s'engage à respecter les normes et règlement en vigueur en matière de protection de la vie privée, et notamment de protection des données personnelles.

Les dispositions de protection de la vie privée sont décrites dans le règlement intérieur.

Annexe : Liste des renvois au règlement intérieur

Les présents statuts comportent les renvois suivants au règlement intérieur :

1. Règles de priorisation des activités aux nouveaux arrivants.
2. Dates de début et de fin de l'exercice social.
3. Nombre maximum d'administrateurs et nombre de renouvellements des mandats autorisés.
4. Règles de convocation et de vote au conseil d'administration.
5. Liste des fonctions complémentaires assurées par les administrateurs.
6. Règles de création des commissions et comités.
7. Modalités de remboursement des frais.
8. Règles de convocation et de vote aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires.
9. Dispositions relatives à la protection de la vie privée des adhérents.

----- **Fin des statuts** -----