

CENTRE INTERNATIONAL D'ETUDE DES TEXTILES ANCIENS
Association sans but lucratif régie par la loi du 1^{er} juillet 1901,
déclarée à la Préfecture du Rhône le 18 janvier 2006 (JO du 11 février 2006)
Siège social : 34 rue de la Charité – 69002 LYON

(ci-après l' « Association »)

STATUTS REFONDUS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 : FORMATION ET DENOMINATION

Il est formé entre les membres, remplissant les conditions indiquées ci-après qui viendraient à adhérer aux présents statuts (ci-après dénommés les « **Statuts** »), une association déclarée à la Préfecture du Rhône régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association, le décret du 16 août 1901 pris pour l'exécution de la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et par les Statuts.

La dénomination de l'Association est : **CENTRE INTERNATIONAL D'ETUDE DES TEXTILES ANCIENS (CIETA)**.

Les présents Statuts sont traduits en français et en anglais.

ARTICLE 2 : OBJET

L'Association a pour objet, en France et à l'étranger :

- d'encourager l'étude des textiles historiques de tous pays et de toutes cultures, de leurs technologies et de leurs utilisations,
- de fournir des outils précieux pour la recherche scientifique et la communication dans ce domaine par le biais des cours techniques et de la publication de vocabulaires techniques dans plusieurs langues,
- d'encourager les échanges internationaux et la croissance des réseaux autour de projets de recherche, sur les méthodes appliquées et les résultats obtenus,
- de rendre la connaissance des textiles historiques accessible à un large public et, d'une manière générale, soutenir toutes les activités qui visent à une meilleure compréhension des textiles historiques.

L'Association s'engage en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion à tous niveaux de notre association ; le textile s'étant inscrit dans l'histoire depuis des siècles voire des millénaires, notre recherche et notre organisation ont pour objectif de refléter cette histoire.

ARTICLE 3 : MOYENS D'ACTION

En conformité avec l'Article 2 « **Objet** » des Statuts, les moyens d'action de l'Association sont notamment les suivants :

- les congrès internationaux bisannuels,
- les Sessions techniques organisées en coopération avec le Musée des Tissus et des Arts décoratifs de Lyon ou avec d'autres partenaires,
- la diffusion de connaissances spécialisées par le site web de l'Association et des publications imprimées et/ou numérisées.

Ces moyens d'action sont exercés par l'Association seule ou grâce à des partenariats de toutes natures conclus avec des institutions publiques ou privées.

ARTICLE 4 : SIEGE

Le siège de l'Association est sis 34 rue de la Charité à LYON (69002).

Le siège peut être transféré par simple décision du Comité de Direction, sous réserve de ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire, conformément à l'article 17 « Assemblées Générales Ordinaires – AGO » des Statuts.

ARTICLE 5 : DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 6 : LES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'Association se compose de deux collèges de membres :

- Le collège des Membres individuels, institutionnels, abonnés et correspondants dits « Membres actifs »,
- Le collège des Membres honoraires,

(ci-après désignés ensemble les « **Membres** »).

La qualité de membre de l'Association emporte l'adhésion sans réserve aux statuts et au règlement intérieur de l'Association. Il est interdit aux membres d'utiliser le CIETA à des fins commerciales. En tout état de cause, le CIETA ne saurait accepter aucune responsabilité si une utilisation de son nom était faite malgré tout.

Les Membres de chacun des collèges sont désignés dans les conditions ci-après :

1) Le collège des Membres Actifs

A la qualité de Membre Actif toute personne physique ou morale (incluant les institutions et notamment toutes institutions abonnées aux différents organes de publication de l'Association ou toutes institutions avec lesquelles l'Association échange des informations et, en particulier des publications) ayant un intérêt professionnel dans le cadre de l'activité de l'Association, dont la présence est nécessaire au fonctionnement de l'Association et qui lui apportent un soutien direct et opérationnel, à jour du versement de la cotisation à l'Association dont le montant et les modalités sont fixés en fonction des besoins de l'Association, par le Conseil de Direction. Ce collège comprend notamment des professionnels des métiers concernés par l'objet de l'Association.

Au sein des Membres Actifs, la qualité de Membres correspondant peut être attribuée aux institutions avec lesquelles l'Association échange des informations et, en particulier, des publications.

Toute désignation comme tout changement de membre au sein du collège des Membres Actifs devront être portés à la connaissance du Président de l'Association, par tous moyens écrits (incluant les courriers électroniques), dans un délai de trente (30) jours suivant la survenance de ladite désignation ou dudit changement.

Les Membres Actifs peuvent participer aux Assemblées Générales avec voix délibérative.

Les Membres Actifs (à l'exception des membres correspondants) sont redevables des cotisations annuelles. En cas de retrait ou d'exclusion d'un Membre Actif, la cotisation de l'année en cours reste due dans son intégralité.

2) Le collège des Membres Honoraires

La qualité de Membre Honoraire est accordée, à toute personne physique ou morale qui, sans être investie de manière opérationnelle dans le fonctionnement de l'Association, apporte son soutien

financier ou matériel ou des services aux activités de l'Association (ci-après la « **Contribution Financière et Matérielle ou de Services** »).

Les Membres Honoraires sont dispensés de toutes cotisations, de quelque nature que ce soit.

Les Membres Honoraires peuvent participer aux Assemblées Générales avec voix délibérative.

Toute désignation comme tout changement de membre au sein du collège des Membres Honoraires devront être portés à la connaissance du Président de l'Association, par tous moyens écrits (incluant les courriers électroniques), dans un délai de trente (30) jours suivant la survenance de ladite désignation ou dudit changement.

ARTICLE 7 : ADMISSION DES MEMBRES

Pour faire partie de l'Association et revêtir la qualité de Membres au sens de l'article 6 des Statuts, il convient :

- (i) d'en faire la demande auprès du Président, par tous moyens écrits, en précisant le collège concerné ;
- (ii) et d'être agréé par le Conseil de Direction qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

La décision d'admission ou de refus d'admission est discrétionnaire et n'a pas à être motivée.

La liste des Membres est tenue à jour par les Secrétaires Administratifs.

ARTICLE 8 : PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre de l'Association se perd :

- par le décès ou l'incapacité juridique pour les personnes physiques,
- en cas de dissolution ou de liquidation pour les personnes morales,
- par la démission d'un membre qui doit être notifiée par écrit au Président de l'Association, par tous moyens écrits,
- par la perte de la qualité au titre de laquelle il a été désigné,
- par l'exclusion d'un membre, décidée par le Conseil de Direction, notamment en raison de la perte des qualités mentionnées à l'article 6 des Statuts, en raison de l'absence de participation active à la vie de l'Association pendant une durée supérieure à 12 mois concernant les Membres Actifs, pour non-paiement de la cotisation annuelle, pour absence de Contribution Financière ou Matérielle ou de Services à l'Association pour les Membres Honoraires ou pour motif grave. Cette liste n'est pas exhaustive.

Le Conseil de Direction délibère sur proposition du Président, sous réserve que l'intention de l'exclure ainsi que les motifs de cette exclusion aient été préalablement notifiés à l'intéressé par tous moyens, et qu'il ait été invité à présenter ses observations, par tous moyens, au Conseil de Direction dans un délai raisonnable, afin de respecter le principe du contradictoire.

ARTICLE 9 : RESSOURCES

Les ressources de l'Association comprennent notamment :

- Les cotisations versées par ses Membres Actifs ;
- Les contributions, participations et subventions versées par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs établissements ;
- Les rémunérations des produits et services proposés par l'Association ;
- Les sommes versées par ses Membres pour un objet déterminé,

- Les revenus du patrimoine de l'Association ;
- Les subventions, dons, apports et autre ressources conformes à la Loi.

ARTICLE 10 : COMPTABILITE

L'exercice social commence le 1 janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

Dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur, l'Association tient une comptabilité, selon les normes du plan comptable général, faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les Membres, avec le rapport annuel d'activité établi par le Président, et le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant, pendant un (1) mois précédant la date de réunion du Conseil de Direction approuvant lesdits comptes.

ARTICLE 11 : LE PRESIDENT ET LE(S) VICE-PRESIDENT(S) DE L'ASSOCIATION

L'Association est administrée et gérée par un Président, personne physique ou personne morale, désigné par le Conseil de Direction parmi ses membres, à la majorité simple des membres dudit Conseil.

Le Président de l'Association est désigné pour une durée de six années renouvelables.

Il représente l'Association à l'égard des tiers.

Il peut engager l'Association dans les actes importants de sa gestion sous réserve des pouvoirs expressément attribués à l'Assemblée Générale et au Conseil de Direction.

Il est habilité à ester en justice au nom et pour le compte de l'Association pour la défense de ses intérêts, tant en demande qu'en défense, en référé comme au fond, en première instance comme en appel.

Il est habilité à signer tout bail et toute convention, de quelque nature qu'elle soit, relative à l'occupation de locaux.

Il préside l'Assemblée Générale et le Conseil de Direction.

Le Conseil de Direction peut nommer un ou plusieurs Vice-présidents parmi ses membres. Le Vice-président est appelé à remplacer le Président de l'Association, soit jusqu'au retour de ce dernier en cas d'empêchement temporaire, soit jusqu'à l'élection d'un nouveau Président en cas d'empêchement définitif.

Le(s) Vice-président(s) assiste(nt) le Président dans l'exercice de ses fonctions.

Les fonctions de Président et de Vice-président ne sont pas rémunérées.

ARTICLE 12 : LES POUVOIRS DU PRESIDENT

Le Président de l'Association détermine, sous réserve des pouvoirs expressément attribués à l'Assemblée Générale, au Conseil de Direction et dans la limite de l'objet de l'Association, la politique générale de l'Association, sa stratégie et son orientation et assure leur mise en œuvre. Il veille au bon fonctionnement des organes de l'Association.

Le Président a notamment compétence pour :

- convoquer l'Assemblée Générale avec faculté de délégation,
- convoquer le Conseil de Direction,
- arrêter le budget et les comptes annuels, qui sont soumis pour approbation au Conseil de Direction, et établir le(s) rapport(s) y relatifs avec l'assistance du Trésorier,
- décider de la convocation de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire et en établit l'ordre du jour.

ARTICLE 13 : LE CONSEIL DE DIRECTION

L'Association est dotée d'un Conseil de Direction composé au minimum de six membres et au maximum de vingt-quatre membres. Ils sont élus par les Membres de l'Association dans les conditions fixées à l'article 17.4 ci-après.

En cas de décès ou de démission d'un membre du Conseil de Direction, ce dernier se réunit dans les meilleurs délais et sous réserve des désignations ci-dessus, afin de procéder à son remplacement.

Le Conseil de Direction nomme parmi ses membres :

- Le Président ;
- Un ou plusieurs vice(s)-président(s)
- un Trésorier ;
- un(des) Secrétaire(s) Administratif(s).

Le Conseil de Direction peut également nommer un Secrétaire Technique parmi ou en dehors de ses membres des Membres de l'Association.

Le Conseil de Direction se réunit au moins une fois par an, soit sur convocation du Président, soit à la demande d'au moins un tiers des Membres de l'Association formulée par e-mail et adressée au Président, et aussi souvent que l'intérêt l'exige.

Le Conseil de Direction est convoqué au moins deux (2) mois avant la tenue de la réunion. La convocation doit indiquer l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu ou à défaut l'indication que la réunion se tiendra à distance, étant précisé que le lien permettant de rejoindre la réunion de manière électronique devra être communiqué aux membres du Conseil de Direction huit (8) jours avant la tenue de ladite réunion.

Chaque membre du Conseil de Direction dispose d'une voix. Ils peuvent se faire représenter par un autre membre du Conseil de Direction, étant précisé qu'aucun mandataire ne peut représenter plus d'un autre membre. Les mandats peuvent être donnés par tous moyens écrits en ce compris les courriers électroniques.

Aucun quorum n'est requis pour la validité des délibérations du Conseil de Direction.

Les décisions du Conseil de Direction sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les réunions du Conseil de Direction sont présidées par le Président, ou à défaut, le Vice-président, ou à défaut par un autre membre du Conseil de Direction désigné par ce dernier à la majorité des membres présents ou représentés.

Les délibérations du Conseil de Direction sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président de séance.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux, à produire en justice ou ailleurs, sont valablement certifiés par le Président du Conseil de Direction.

ARTICLE 14 : POUVOIRS DU CONSEIL DE DIRECTION

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués à l'Assemblée Générale et dans la limite de l'objet de l'Association, le Conseil de Direction se saisit de toute question intéressant la marche et l'organisation générale de l'Association et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Le Conseil de Direction a notamment compétence pour :

- fixer les cotisations annuelles des membres de l'Association,
- déterminer la politique générale de financement,
- approuve le rapport annuel du Président et en particulier, le rapport relatif aux comptes de l'Association établi par le Président et le Trésorier, ainsi que les comptes de l'Association,
- nommer les Secrétaires Administratifs et Technique et le Trésorier, dans les conditions visées à l'article 13 des Statuts, et fixer l'éventuelle rémunération du Secrétaire Technique et du Trésorier,
- le cas échéant établir, modifier, compléter, suspendre ou supprimer le règlement intérieur de l'Association sous réserve de ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire,
- pourvoir aux postes devenus vacants en son sein sous réserve de ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire,
- désigner les délégués qui représenteront l'Association dans les diverses instances où elle doit être présente,
- approuver les décisions suivantes, que le Président ne peut ni prendre, ni laisser prendre sans l'autorisation préalable de Conseil de Direction :
 - o constitution de sûretés réelles ou personnelles, octroi de cautions, avals et garanties,
 - o constitution de filiale, prise ou cession de participation dans une société ou groupement, adhésion à toute association ou groupement,
 - o engagement de toute dépense (notamment de travaux) et signature de tout contrat engageant l'association pour un montant supérieur à 30.000,00 euros,
 - o conclusion de transaction au sens de l'article 2044 du code civil.

ARTICLE 15 : LE TRESORIER ET LES SECRETAIRES

Le Trésorier et les Secrétaires administratifs et techniques sont nommés par le Conseil de Direction dans les conditions visées à l'article 13 ci-avant, pour une durée de trois (3) années, renouvelable, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Le Président peut désigner un Secrétaire technique, la désignation de ce dernier doit être approuvée par le Conseil de Direction.

15.1 Le Trésorier

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Sous la surveillance du Président et du Conseil de Direction, il effectue tout paiement et reçoit les sommes dues à l'Association ; à ce titre il se charge du recouvrement des cotisations en collaboration avec le Secrétaire.

Le Trésorier a notamment compétence pour :

- assurer la gestion du compte de l'Association ouvert au nom de celle-ci dans un établissement financier,
- tenir les registres financiers et une comptabilité régulière de toutes les opérations effectuées par et pour l'Association et en rendre compte à l'Assemblée Générale Ordinaire,
- assister le Président dans le cadre de l'établissement du rapport financier annuel et de l'administration de l'Association,
- exécuter toutes tâches prescrites par le Président et le Conseil de Direction,

Les fonctions de Trésorier peuvent être rémunérées sur décision du Conseil de Direction.

15.2 Les Secrétaires administratifs

Les Secrétaires administratifs sont composés :

- d'un secrétaire d'enregistrement,
- d'un secrétaire aux adhésions.

Les Secrétaires administratifs assistent le Président et le cas échéant le Trésorier, dans le cadre de l'administration de l'Association.

Les fonctions de Secrétaires administratifs ne sont pas rémunérées.

15.2.1 Le Secrétaire d'enregistrement

Le Secrétaire d'enregistrement assiste à toutes les réunions du Conseil de Direction et de l'Assemblée Générale, et a compétence pour :

- centraliser la documentation et diffuser les rapports et tous éléments transmis aux Membres, au Président et au Conseil de Direction,
- tenir les archives et les registres de l'Association à jour,
- préparer l'ordre du jour de toutes les réunions des organes de l'Association, les organiser et les retranscrire dans le cadre de la rédaction d'un procès-verbal,
- réceptionner et répondre à la correspondance générale,
- rédiger et diffuser les procès-verbaux des assemblées et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'Association, à l'exception de celles relatives à la comptabilité,
- accomplir les formalités légalement requises,
- superviser les éventuels travaux entrepris par le Président et/ou le Conseil de Direction.

15.2.1 Le Secrétaire aux adhésions

Le Secrétaire aux adhésions collabore avec le Trésorier et a notamment compétence pour :

- l'administration des cotisations des Membres et la mise à jour de la base de données,
- réceptionner et répondre à la correspondance générale,
- recevoir et traiter toutes les demandes d'adhésion, et, les adresser au Conseil de Direction,
- tenir à jour la liste des membres, après consultation et le cas échéant délibération du Conseil de Direction.

15.3 Le Secrétaire technique

L'Association peut se faire assister par de(s) secrétaire(s) technique(s), personnes physiques ou morales qualifiées que le Président et/ou le vice-président souhaite désigner et associer à la réflexion des membres de l'Association en raison de leurs compétences techniques particulières et notamment la mise en place des cours, conférences, séminaires sur l'Histoire du Textile et sur les outils pour la recherche scientifique et la communication dans ce domaine, conformément à l'accord établi entre le Musée des Tissus et cette dernière.

Sur proposition du Président, ils peuvent être appelés à siéger aux assemblées générales et au Conseil de Direction avec voix consultative.

Les fonctions de Secrétaire technique peuvent être rémunérées sur décision du Conseil de Direction.

ARTICLE 16 : ASSEMBLEES GENERALES - DISPOSITIONS COMMUNES

L'Assemblée Générale se compose de tous les Membres de l'Association, à jour de leur cotisation annuelle.

L'Assemblée Générale se réunit, sur convocation du Président, au moins une fois tous les deux ans et aussi souvent que l'intérêt de l'Association l'exige.

Au moins un tiers des Membres de l'Association peut demander, par tous moyens écrits, au Président de convoquer une Assemblée Générale, en précisant l'ordre du jour. A défaut pour le Président d'avoir procédé à cette convocation dans un délai de deux (2) mois à compter de la date d'envoi de la demande (le cachet de la poste ou accusé réception électronique faisant foi), un Membre peut procéder à cette convocation dans les conditions ci-après.

Les convocations sont faites par tous moyens écrits (notamment, courrier postal ou électronique, télécopie) et adressées trois (3) mois au moins à l'avance à chaque Membre, avec indication de l'ordre du jour, de la date, de l'heure et du lieu de la réunion.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président en son absence, par un Vice-président ou le Trésorier ou par un Membre désigné à cet effet par l'Assemblée. Le Secrétaire d'enregistre est désigné en qualité de secrétaire de séance.

Il est tenu une feuille de présence dûment émarginée par les Membres présents et les mandataires des membres représentés et certifiée exacte par le président de séance.

Chaque Membre peut se faire représenter à l'Assemblée Générale par un autre Membre du même collège. Les mandats peuvent être donnés par tous moyens écrits en ce compris les courriers électroniques. Un même Membre peut détenir un nombre illimité de mandat.

Tout Membre de l'Association peut également participer aux Assemblées Générales par visioconférence ou par tous moyens de télécommunication permettant leur identification et qui seront mentionnés dans l'avis de convocation de l'assemblée.

Les Membres de l'Association participant à l'Assemblée Générale par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective, seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

La participation par visioconférence ou télécommunication sera mentionnée sur la feuille de présence de l'Assemblée Générale.

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale doit indiquer le nom des membres participant à la réunion par visioconférence ou télécommunication. Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à la visioconférence ou la télécommunication lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la réunion.

Le Président de séance veille à ce que les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés soient de nature à transmettre au moins la voix des membres participants et répondent à des caractéristiques techniques garantissant la retransmission des délibérations de façon continue et simultanée.

Le Président de séance veille, de façon générale, à ce que les moyens de visioconférence ou de télécommunication ci-dessus décrits soient mis à la disposition des Membres afin de leur permettre une participation effective aux réunions de l'Assemblée Générale.

Dans l'hypothèse où les moyens de visioconférence ou de télécommunication utilisés ne garantissent plus une participation effective à la réunion de l'Assemblée Générale dont les délibérations doivent être retransmises de façon continue et simultanée, les Membres concernés ne pourront être réputés présents et, en l'absence de quorum, la réunion de l'Assemblée Générale devra être ajournée.

La survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou une télécommunication sera mentionnée sur le procès-verbal relatant la réunion de l'Assemblée Générale, lorsque celui-ci a perturbé le déroulement de la réunion.

Dans le cadre d'une visioconférence, si cet incident a pour effet d'interrompre la transmission vocale du ou des membres participant par visioconférence, la réunion se poursuivra avec la mise en place de moyens de télécommunication, qui viendront s'ajouter à ceux de la visioconférence.

Dans le cadre d'une télécommunication ou audioconférence, si cet incident a pour effet d'interrompre la communication, la réunion sera ajournée et l'examen des points figurant à l'ordre du jour qui n'ont pu être abordés sera reporté à une séance ultérieure après une nouvelle tentative de télécommunication restée infructueuse.

Les délibérations de l'Assemblée Générale sont constatées par des procès-verbaux signés par le Président de séance et un Membre ou un membre du Conseil de Direction.

Les procès-verbaux doivent indiquer la date et le lieu de la réunion, les nom, prénom et qualité du Président de séance, les documents et informations communiqués préalablement aux membres, un résumé des débats, ainsi que le texte des résolutions mises aux voix et, pour chaque résolution, le résultat des votes.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux, à produire en justice ou ailleurs, sont valablement certifiés par le Président ou par le secrétaire de séance.

Les procès-verbaux des séances sont signés par le Président et le secrétaire de séance et retranscrits sur un registre dans l'ordre chronologique, tenu sous la responsabilité du Secrétaire d'enregistrement de l'Association.

ARTICLE 17 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (AGO)

17.1 L'Assemblée Générale Ordinaire est compétente pour :

- approuver, modifier ou rejeter les comptes de l'exercice écoulé de l'Association, après avoir entendu le rapport de gestion du Président, le rapport financier, et, le cas échéant, le rapport sur les comptes annuels du Commissaire aux Comptes,
- nommer le cas échéant le Commissaire aux Comptes titulaire et le Commissaire aux Comptes suppléant,
- nommer le Conseil de Direction dans les conditions de l'article 17.4 ci-après fixées,
- ratifier le transfert de siège décidé par le Président en application de l'article 4 des Statuts et modifier corrélativement les statuts,
- donner quitus au Président,
- exercer tout autre pouvoir qui lui est attribué par les Statuts.

17.2 Lorsque les trois quarts des Membres de l'Assemblée Générale Ordinaire sont présents ou représentés, l'ordre du jour peut être arrêté ou modifié d'un commun accord entre les Membres.

L'Assemblée Générale Ordinaire est régulièrement constituée et délibère valablement sans condition de quorum.

17.3 Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité simple des voix dont disposent les Membres présents ou représentés.

17.4 L'Assemblée Générale Ordinaire nomme les membres du Conseil de Direction selon un mode de scrutin de liste. Chaque liste est composée de six candidats minimum à vingt-quatre candidats maximum.

Les listes de candidats sont adressées au Président de l'Association quatre (4) mois avant la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire statuant sur la nomination des nouveaux membres du Conseil de Direction.

Les listes des candidats aux postes de membres du Conseil de Direction seront annexées à la convocation adressée aux Membres de l'Association en vue de statuer sur la nomination des nouveaux membres dudit Conseil.

L'Assemblée Générale Ordinaire vote dans les conditions prévues au présent article, pour les listes de candidats présentées par le Président à l'Assemblée. La liste ayant obtenu le plus grand nombre de voix suite au vote des Membres présents ou représentés obtient l'ensemble des sièges du Conseil de Direction.

Par dérogation à l'Article 17.2 ci-avant, la décision relative à la nomination des membres du Conseil de Direction ne peut être valablement adoptée que si la moitié au moins des Membres sont présents ou représentés, lors de l'Assemblée Générale réunie à cette fin.

Un candidat ne peut être membre que d'une seule et unique liste.

ARTICLE 18 : L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (AGE)

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour se prononcer sur :

- la modification des statuts de l'Association,
- la dissolution de l'Association conformément aux Statuts,
- sa fusion, union ou affiliation avec d'autres associations ou organismes,
- le transfert par quelque moyen que ce soit (vente, apport...) d'un bien ou d'une activité nécessaire à la poursuite de l'objet de l'Association,
- la transformation de l'Association,
- le changement de mode d'administration de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que sur les questions inscrites à l'ordre du jour, porté sur les convocations, et à condition que les deux tiers des Membres soient présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée sera convoquée de nouveau dans un délai de deux (2) mois suivant la date de l'Assemblée ajournée. Dans ce cas, le délai de convocation sera réduit à un (1) mois et aucun quorum ne sera requis de sorte qu'elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre de présents ou représentés.

Les décisions, pour être valables, doivent être votées à la majorité des deux tiers des voix des Membres présents ou représentés.

ARTICLE 19 : COMMISSAIRE AUX COMPTES

Le cas échéant, l'Assemblée Générale Ordinaire désigne un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant, pour une durée de six (6) exercices renouvelable prenant fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire ayant statué sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat, conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables.

Le commissaire aux comptes titulaire est convoqué toutes les Assemblées Générales. Il exerce son contrôle conformément à la loi.

ARTICLE 20 : DISSOLUTION

L'Assemblée Générale Extraordinaire décide de la dissolution de l'Association. Le Conseil de Direction nomme un ou plusieurs liquidateurs et décide de l'affectation de l'actif net sous réserve de l'approbation de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

ARTICLE 21 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi, modifié, suspendu ou supprimé par décision du Conseil de Direction prise dans les conditions de l'article 13 des Statuts.

Le règlement est destiné à fixer les modalités d'application des Statuts, notamment, en ce qui concerne l'organisation et le fonctionnement de l'Association, sous réserve des dispositions des Statuts.

ARTICLE 22 : FORMALITES

Le Président ou toute autre personne compétente qu'il désignerait est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.