



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 1 : ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION**

#### **1.1. Composition**

L'Association est composée de Membres d'Honneur, de Membres Actifs et de Membres Adhérents.

##### **Membres d'Honneur**

Personnes morales ou physiques nommées par le Conseil d'Administration en remerciement de leur soutien ou de leur aide. Ils ne paient pas de cotisation et disposent d'une voix consultative à l'Assemblée Générale.

##### **Membres Actifs**

Personnes physiques intéressées par l'objet de l'Association et adhérant à ses statuts et à son règlement intérieur. Ils doivent avoir activement participé aux activités liées à l'Association dans l'année écoulée ou celle en cours (la simple participation à l'Assemblée Générale et le paiement de la cotisation ne suffisent pas). Les Membres Actifs s'acquittent d'une cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration. Ils sont membres de droit de l'Assemblée Générale avec voix délibérative. Les Membres Actifs de l'association présents depuis l'origine de l'Association ne paient pas de cotisation.

##### **Membres Adhérents**

Personnes physiques adhérant à l'Association dans le but de la soutenir dans son engagement pour le chant choral ou de bénéficier de ses prestations. Pour devenir Membres Adhérents, elles doivent s'inscrire à la Semaine Chantante (en tant qu'accompagnateur ou choriste) ou en faire la libre demande sur le site internet de l'Association sans obligation en contrepartie de participer aux activités culturelles que celle-ci propose. Les Membres Adhérents s'acquittent d'une cotisation. Ils peuvent participer à une Assemblée Générale dédiée qui se tient au minimum une fois par an. Ils ne disposent pas de voix délibérative.

En contrepartie de services rendus pour l'Association, le Conseil d'Administration peut exonérer de cotisation un Membre Adhérent.

### **Agrément des Membres Actifs**

Tout nouveau Membre Actif doit :

- Formuler et signer une demande écrite au Président en déclarant accepter les statuts et le règlement intérieur de l'Association.
- Être accepté par le Conseil d'Administration qui, en cas de refus, n'aura pas à en faire connaître les raisons.
- S'engager à prendre des responsabilités actives et à participer aux activités,
- Acquitter une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

### **Agrément des Membres Adhérents**

Tout nouveau Membre Adhérent doit acquitter une cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration.

## **1.2. Démission, Exclusion, Suspension**

Pour tout motif jugé grave autre que ceux exprimés dans les statuts (notamment le non-respect des règlements intérieur, de communication et artistique, de la charte éthique des Membres Adhérents ou des conditions générales), les membres du Bureau peuvent proposer au Conseil d'Administration la démission d'office d'un Membre Actif, d'un Membre d'Honneur ou d'un Membre Adhérent après avoir invité celui-ci à fournir des explications, par lettre recommandée avec accusé réception.

La décision d'exclusion est adoptée par le Conseil d'Administration à la majorité absolue des deux tiers des membres présents.

S'il le juge opportun, le Conseil d'Administration peut décider, pour les mêmes motifs que ceux indiqués dans les statuts, la suspension temporaire d'un Membre Actif. Cette décision implique la perte de la qualité de Membre et du droit de participer à la vie sociale pendant toute la durée de la suspension, telle que déterminée par le Conseil d'Administration dans sa décision.

Si le membre suspendu est investi de fonctions électives, la suspension entraîne également la cessation de son mandat.

Pour tout motif jugé grave comme le non-respect des conditions générales ou un préjudice moral porté à l'Association par un acte ou un type de comportement non adapté, les Membres du Bureau peuvent prononcer l'exclusion d'office d'un Membre Actif, d'un Membre d'Honneur ou d'un Membre Adhérent après avoir invité celui-ci à fournir des explications, par lettre recommandée avec accusé réception.

La cotisation versée à l'Association est définitivement acquise, même en cas de démission, de désistement, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

## **1.3. Statuts du Membre Bénévole Actif**

### **A/ Membre Bénévole au Conseil d'Administration**

Le Membre Bénévole siégeant au Conseil d'Administration dispose d'une voix délibérative dans le cadre du vote du Conseil d'Administration, d'une Assemblée Générale Ordinaire et d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

### **B/ Membre Bénévole Permanent**

Un Membre Bénévole Permanent doit pouvoir justifier d'un temps accordé à l'Association d'au moins 4 heures par mois de septembre à juin. Il doit être présent au séminaire annuel et

participer à au moins deux activités obligatoires organisées par l'Association dans l'année (tournée d'affichage, distribution de flyers, démarchage des partenaires). Le Membre Bénévole Permanent doit également remplir les conditions de présence d'un Membre Bénévole Saisonnier.

Sont considérés comme Membres Bénévoles Permanents :

- Les Membres du Bureau,
- Les Membres du Conseil d'Administration,
- Les Responsables de Poste et autres Membres Actifs dont la fonction requiert un travail indispensable et régulier tout au long de l'année.
- Les Membres Actifs participant aux événements organisés par l'Association en dehors de la Semaine Chantante estivale.

Le Conseil d'Administration publiera la liste des Membres Bénévoles Permanents dans un délai maximal de 30 jours après l'Assemblée Générale d'automne.

Le Membre Bénévole Permanent dispose d'une voix délibérative lors du vote d'une Assemblée Générale Ordinaire et d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

#### **C/ Membre Bénévole Saisonnier**

Un Membre Bénévole Saisonnier se caractérise par un statut occasionnel sur une période déterminée. Celle-ci couvre la préparation, le déroulement et la désinstallation des manifestations organisées par les Fous Chantants d'Alès. Le Membre Bénévole Saisonnier doit pouvoir justifier d'une présence quotidienne minimale de 6 heures par jour pendant les événements et de 4 jours à répartir dans les semaines de préparation et de désinstallation. Le Bénévole Saisonnier doit participer à la campagne promotionnelle organisée en amont de l'événement de juillet en s'inscrivant au moins une fois dans le planning des distributions de flyers ou d'affiches. Les Membres Bénévoles Saisonniers n'habitant pas le département du Gard peuvent bénéficier d'une exception dérogatoire.

Le Membre Bénévole Saisonnier peut en outre participer ponctuellement au travail d'un groupe de projet mis en place par le Conseil d'Administration.

Le Membre Bénévole Saisonnier dispose d'une voix délibérative lors du vote d'une Assemblée Générale Ordinaire et d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

#### **D/ Président d'Honneur**

L'Assemblée Générale accorde le titre de « Président d'Honneur » aux Membres Actifs ayant exercé, au moins pendant 2 ans révolus, la fonction de Président au sein de l'Association. Ce statut lui permet de siéger au Conseil d'Administration en raison de sa solide expérience et en remerciement des services rendus. Il ne paie pas de cotisation.

#### **E/ Membre Bénévole Choriste (Actif Permanent ou Saisonnier)**

Un Membre Bénévole Actif peut participer à la Semaine Chantante en tant que choriste et plus généralement à l'ensemble des activités proposées par l'Association.

S'il est Saisonnier, il devra s'acquitter du même tarif qu'un Membre Adhérent Choriste pour participer à l'événement. En contrepartie, son temps de présence en tant que bénévole sera réduit aux temps de pause et aux soirées pendant lesquelles le Comptoir des Fous est ouvert.

S'il est Permanent, il bénéficiera de la gratuité pour chanter mais devra être régulièrement présent pour aider en dehors des heures de répétition.

## F/ Avantages des Membres Actifs

Tout Membre Actif (Permanent ou Saisonnier) qui n'est pas choriste durant la Semaine Chantante et qui n'occupe pas, les soirs de concert, une fonction l'obligeant à se positionner en dehors du périmètre des places assises de la salle de spectacle, dispose d'une place de concert pour sa propre personne. Cette place de concert est nominative et ne peut en aucun cas être donnée ou vendue à un tiers.

Le Membre Bénévole Actif Permanent ou Saisonnier bénéficie d'un avantage concernant les invitations au concert hommage :

	Nombre d'invités par concert	
	Parterre	Gradin
Bénévole saisonnier	0	0
Bénévole saisonnier choriste	0	0
Bénévole permanent	1	1
Bénévole permanent choriste	1	1
Bénévole CA	1	2
Bénévole CA choriste	1	2
Bénévole Bureau	2	2
Bénévole Bureau choriste	2	2

Un Membre Bénévole Permanent qui n'est pas choriste peut bénéficier, dans la limite des places disponibles, d'une réduction de 50% (hors adhésion, hébergement et nourriture) pour inscrire le participant choriste de son choix à la condition qu'il n'ait jamais été inscrit en tant que choriste à une édition des Fous Chantants d'Alès.

### Rappel des avantages salariés

	Nombre d'invités par concert	
	Parterre	Gradin
Salarié à la semaine	1	0
Salarié à l'année	2	0

Si deux concerts hommage sont organisés lors de la Semaine Chantante, les salariés à la semaine pourront bénéficier de 2 places parterre pour l'un des deux concerts.

## 1.4. Statuts du Membre Adhérent

Un Membre Adhérent peut répondre à différents statuts :

- Membre Adhérent « choriste »,
- Membre Adhérent « artiste amateur »,
- Membre Adhérent « accompagnateur »
- Membre Adhérent « sympathisant » s'il ne souhaite pas participer à une activité proposée par l'Association.

## ARTICLE II : BUREAU

### 2.1. Nature et composition

Le Bureau comprend uniquement des Membres Actifs de l'Association. Ceux-ci doivent remplir les conditions suivantes :

- S'il s'agit d'une personne physique, être majeure, ne pas être privée de ses droits civiques, ne pas être placée sous sauvegarde de justice ou mise sous tutelle ou curatelle.
- S'il s'agit d'une personne morale, ne pas être mise en redressement judiciaire ou dissoute pour quelle que cause que ce soit.
- Tout Membre du Bureau doit répondre aux critères exigés par le règlement intérieur de l'association pour se faire élire.
- Tout Membre du Bureau ne remplissant plus l'une de ces conditions est démissionnaire d'office.
- L'ajout de nouveaux Membres du Bureau peut se faire par délibération du Conseil d'Administration élu selon les modalités du règlement intérieur.

L'ensemble des membres du Bureau siègent au Conseil d'Administration.

Le Bureau est composé des sièges suivants : un **Président**, un **Vice-Président**, un **Trésorier**, un **Vice-Trésorier**, un **Secrétaire**, un **Vice-Secrétaire**.

Le Conseil d'Administration peut soumettre à l'Assemblée Générale la proposition d'un Bureau élargi, s'il le juge nécessaire, en créant de nouveaux postes.

### 2.2. Missions et pouvoirs du Bureau

Le Bureau est l'organe exécutif de l'Association. A ce titre, il est chargé de mettre en œuvre les orientations et les délibérations de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration. Il veille au respect des statuts et du règlement, assure la gestion courante de l'Association, impulse les projets, garantit leur bonne exécution, contrôle et arbitre en cas de litige. Il agit aussi dans les situations d'urgence.

En outre, le président, le vice-président et le trésorier sont mandatés à signer pour l'Association des contrats commerciaux, de cession, d'embauche, de prestation de service ainsi que des partenariats ou des conventions.

- Le **Président** convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration. Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense.  
En cas d'absence, de maladie ou d'empêchement du Président, le Vice-Président prend en charge l'interim de la fonction jusqu'au retour de l'intéressé sous réserve d'une validation par le Conseil d'Administration. En cas de non-retour, une Assemblée Générale est convoquée dans les 15 jours qui suivent la décision pour élire un nouveau Président dans les conditions évoquées au point 2.3. du règlement.  
Le Président peut déléguer certaines de ses attributions sur décision du Conseil d'Administration. Il peut en particulier mandater certaines tâches attribuées aux membres du Bureau et au Conseil d'Administration à un Administrateur salarié qui agit sous ses ordres.

- Le **Secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres. Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.
- Le **Trésorier** est chargé de tout ce qui concerne la gestion 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. Il rend compte de son mandat aux Assemblées Générales.

### 2.3. Election du Bureau

L'Assemblée Générale élit le Bureau lors d'une élection sous scrutin secret. Les candidats doivent se faire connaître auprès du Secrétaire, par mail ou par courrier, au plus tard 72 heures avant l'Assemblée Générale.

Le Président, en fonction des circonstances, peut décider que le vote se fasse de façon électronique.

Une candidature unique pour un poste unique au Bureau est possible. L'ensemble des Membres Actifs de l'Association peuvent s'y présenter.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Le vote des Membres qui s'abstiennent n'est pas retenu dans le calcul déterminant la majorité.

### 2.4. Mandat

La durée du mandat des Membres du Bureau est fixée à 2 ans.

## **ARTICLE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### 3.1. Nature et composition

Le Conseil d'Administration comprend uniquement des Membres Actifs de l'Association. Ils doivent remplir les conditions mentionnées à l'article 8 des statuts de l'Association et répondre aux dispositions suivantes :

- Un membre du Conseil d'Administration doit accorder à l'Association environ 3 heures par semaine de son temps personnel. Il doit de plus répondre aux mêmes obligations qu'un Membre Bénévole Permanent.
- Un membre du Conseil d'Administration a l'obligation d'assister, physiquement ou par vidéo conférence, à l'ensemble des Conseils d'Administration ainsi qu'aux réunions de comités spécialisés sur convocation du Bureau. 3 absences excusées seront tolérées.

Le Conseil d'Administration est composé de 15 sièges :

- **Les six sièges du Bureau** : Président, Vice-Président, Trésorier, Vice-Trésorier, Secrétaire, Vice-Secrétaire,
- **Les Présidents d'Honneur,**
- **Sept sièges de Membres Bénévoles Actifs.**

### **3.2. Missions et pouvoirs**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes ou opérations dans la limite de son objet et qui ne sont pas du ressort de l'Assemblée Générale. Il autorise le Président à agir en justice. Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'Association. Il peut donner une délégation de pouvoirs pour une question déterminée et pour un temps limité. Cette énumération n'est pas limitative.

Soumis à l'accord de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration peut modifier la nature des sièges, en augmenter ou en diminuer le nombre à la condition de la présence obligatoire des membres du Bureau en son sein. Le nombre de sièges doit rester compris entre un minimum de 12 et un maximum de 20 sièges.

Le Conseil d'Administration se réunit, sur convocation de son Président, une fois par mois ou sur la demande du quart de ses membres aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association. Elle peut être réalisée sous forme de vidéo conférence.

Chaque Conseil d'Administration fait l'objet d'un compte rendu rédigé par le Secrétaire. Il est envoyé à tous les Bénévoles Actifs.

Le Conseil d'Administration peut inviter lors de ses réunions des Bénévoles Permanents ou Saisonniers, des Salariés ou des personnes externes à l'Association, suivant leur expertise et l'ordre du jour.

La présence de la moitié plus un des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validation des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion du Conseil d'Administration, ce dernier sera convoqué à nouveau 7 jours plus tard. Il pourra alors délibérer normalement, quel que soit le nombre de membres présents.

Le Conseil d'Administration est compétent pour voter l'ensemble des décisions qui ne sont pas mentionnées dans le vote de l'Assemblée Générale.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés et les voix des membres qui s'abstiennent ne sont pas retenues pour le calcul de la majorité.

Les votes se déroulent à main levée sauf pour les votes sur les personnes dont le vote à bulletin secret est obligatoire. Le scrutin secret peut être demandé sur les autres votes par le quart des membres présents. Les votes peuvent se faire de manière électronique.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives peut être considéré comme démissionnaire.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire, signés par le Président et envoyés aux membres du Conseil d'Administration. Ils sont transcrits sur un registre coté et paraphé par le Président.

### **3.3. Election du Conseil d'Administration**

Le Bureau étant déjà élu par l'Assemblée Générale en début de séance et les Présidents d'Honneur siégeant d'office, seuls les postes de Bénévoles Actifs à pourvoir font l'objet d'une élection sous scrutin secret pour finaliser la composition du Conseil d'Administration.

Pour cela, les candidats doivent se faire connaître auprès du Secrétaire, par mail ou par courrier, au plus tard 72 heures avant l'Assemblée Générale.

Une candidature unique pour un poste unique siégeant au Conseil d'Administration est possible.

Tous les Membres Actifs de l'Association peuvent s'y présenter sauf les membres du Bureau déjà élus.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés et le vote des membres qui s'abstiennent n'est pas retenu dans le calcul déterminant la majorité.

### **3.4. Durée du mandat**

La durée du mandat pour les membres du Conseil d'Administration qui ne siègent pas au Bureau ou qui n'ont pas le titre de Président d'Honneur est fixée à un an. L'élection pour le renouvellement des membres au lieu lors de l'Assemblée Générale du second semestre.

## **ARTICLE IV : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'Assemblée Générale rassemble tous les Membres Actifs de l'Association.

Elle se réunit au moins deux fois par an, durant le premier et le dernier semestre, et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président ou à la demande des deux tiers des membres du Conseil d'Administration. Elle peut être organisée sous forme de visio conférence.

La présence de la moitié plus un des membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, les membres seront convoqués à nouveau 15 jours plus tard. L'Assemblée Générale pourra alors délibérer normalement, quel que soit le nombre de membres présents.

L'ordre du jour est fixé par le Président. Les questions, déposées par mail auprès du Secrétaire dix jours au moins avant la réunion, à la demande du tiers des membres de l'Association, doivent être portées à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale délibère sur les seules questions inscrites à l'ordre du jour.

Lors de l'Assemblée Générale du premier semestre, le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Lors de l'Assemblée Générale du second semestre, le Président expose la situation morale de l'Association et rend compte de son activité. Son bilan est soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Celle-ci procède à l'élection des sièges du Conseil d'Administration à pourvoir.

L'Assemblée Générale est compétente pour délibérer sur :

- La gestion du Conseil d'Administration,
- La situation morale et financière de l'Association,
- La délocalisation éventuelle d'un lieu de concert ou de répétition,
- Le règlement intérieur.

Elle approuve le rapport moral du Président et les comptes de l'exercice clos.



Elle peut procéder à l'élection des nouveaux membres du Conseil d'Administration et ratifier les nominations à titre provisoire.

Elle autorise la conclusion des actes ou opérations qui excèdent les pouvoirs du Conseil d'Administration.

Les membres convoqués peuvent être représentés par un autre membre par procuration écrite et signée. Un membre ne peut être porteur que d'un seul mandat de représentation.

Les convocations sont envoyées par mail au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion et indiquent l'ordre du jour arrêté par le Président. Une feuille de présence est émarginée par chaque participant et certifiée par le Bureau.

Les membres présents votent à main levée. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou le quart des membres présents. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Les votes peuvent être organisés de manière électronique si l'Assemblée est organisée en visio conférence.

Comme indiqué à l'article 13 des statuts, si un membre de l'Association ne peut assister personnellement à une Assemblée, il peut s'y faire représenter par un mandataire.

#### **ARTICLE V : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, prononcer la dissolution de l'Association, statuer sur la dévolution de ses biens, décider de sa fusion avec d'autres associations ou sa transformation.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne une ou plusieurs personnes chargées des opérations de liquidation.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans les mêmes conditions que l'Assemblée Générale Ordinaire. Les modalités de vote sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire et les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

#### **ARTICLE VI : PROCES-VERBAUX DES ASSEMBLEES GENERALES**

Les délibérations des Assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes.

Les procès-verbaux sont retranscrits, sans blanc ni rature, dans l'ordre chronologique sur le registre des délibérations de l'association, préalablement coté et paraphé par le Président.

Les procès-verbaux des délibérations sont rédigés par le Secrétaire et signés par le Président et un autre membre du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

## **ARTICLES VII : INDEMNITES DE REMBOURSEMENT**

La liste des frais engagés susceptibles de faire l'objet d'un remboursement par l'Association est établie par le Conseil d'Administration. Seuls les Membres Actifs de l'Association peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions. Pour ce faire, ils doivent fournir au Trésorier la fiche de demande de remboursement éditée par l'Association qui doit être signée et accompagnée des justificatifs.

Dans le cas où le membre concerné renoncerait au remboursement de ses frais et en ferait don à l'Association, celle-ci lui délivrera, selon les modalités de la législation en cours, un reçu fiscal lui permettant de bénéficier de la réduction d'impôts prévue à l'article 200 du CGI.

## **ARTICLES VIII : REGLEMENTS ANNEXES**

Le règlement intérieur autorise l'Assemblée Générale Ordinaire à créer d'autres règlements annexes afin d'assurer la bonne tenue générale des activités de l'Association.

Outre le règlement intérieur, l'Association doit disposer au minimum d'un règlement de communication à destination des Salariés, des Membres Actifs et des Membres d'Honneur et d'un autre pour les Membres Adhérents. Elle doit également disposer d'une charte artistique à faire signer aux Membres du Conseil Artistique et d'un règlement artistique pour ses Salariés.

## **ARTICLES IX : COMITE D'ETHIQUE ET DE SURVEILLANCE**

Le comité d'éthique et de surveillance est un organe non exécutif ayant pour mission de veiller au bon fonctionnement de l'association et au respect de l'éthique, de l'esprit des Fous Chantants, de la charte, du règlement intérieur et de l'ensemble des règlements annexes de l'association.

Le comité d'éthique et de surveillance est composé des Membres du Bureau et des Présidents d'Honneur. À toute époque de l'année, il opère les vérifications et contrôles qu'il juge opportuns et se fait communiquer les documents qu'il estime utiles pour l'accomplissement de sa mission. Il se réunit dès que l'un de ses Membres en fait la demande. Après un vote dont la voix du Président est prépondérante en cas d'égalité, il peut convoquer un Membre Adhérent, un Membre Actif ou un Salarié de l'Association s'il le juge opportun et exiger une réunion du Conseil d'Administration pour exclusion.

## **ARTICLE X : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur peut être modifié par l'Assemblée Générale Ordinaire.