

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **des Statuts de l'Association**

Modifié  
par le Conseil d'Administration  
le 19 Décembre 2007 et 03 Avril 2008

## **TITRE I – OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **Article 1<sup>er</sup> – Préambule.**

Le présent règlement intérieur, établi en application de l'article 26 des statuts de Cannes Jeunesse, a pour objet de préciser les modalités du fonctionnement interne de l'association.

En cas de divergence entre ceux-ci et le règlement intérieur ou en cas de difficultés d'interprétation, ce sont les statuts qui prévalent.

### **Section 1 – Organisation générale de Cannes Jeunesse.**

#### **Article 2 – Organisation.**

Les organes qui contribuent à l'administration et au fonctionnement de Cannes Jeunesse sont :

- les Assemblées Générales, Ordinaires et Extraordinaires ;
- le Conseil d'Administration ;
- le Bureau ;
- les Commissions / Groupes de Travail etc ...
- Le Directeur Général et l'ensemble du personnel.

Le Bureau et le Conseil d'Administration recueillent les propositions des commissions et de groupes qu'ils jugent utiles de créer.

Cannes Jeunesse est organisée en services (cf. Annexe1).

### **Section 2 – L'Assemblée Générale.**

#### **Article 3 – Composition.**

1. Les membres fondateurs :

Ce sont les membres élus du Conseil d'Administration à la date de la signature des statuts du 22 mai 2002 : Madame Rose-Marie Sguerso, Messieurs Jean-Pierre Buffa, Georges Daumas, Pierre Edmi, Hubert Legoff, Jean-Marie Massué.

2. Les membres d'honneur :

Ce sont des personnes physiques ou morales que Cannes Jeunesse souhaite honorer.  
A ce jour ont été honoré : M. Georges DUFOUR et M. Georget DAUMAS.

3. Les membres de droit :

Ce sont les représentants mandatés des organismes ou collectivités de droit public désignés par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

4. Le représentant mandaté de la Caisse d'Allocations Familiale des Alpes-Maritimes.

5. Les membres actifs :

Ce sont les membres régulièrement inscrits aux activités organisées par Cannes Jeunesse (à jour de leur cotisation annuelle).

Appartiennent à cette catégorie les représentants mandatés des associations et autres entités ayant bénéficié de prestations organisées par Cannes Jeunesse.

6. Les membres adhérents :

Ce sont des membres ayant fait preuve de leurs compétences en matière d'activités de jeunesse et socio-éducatives, à jour de leur cotisation annuelle, désignés par le C.A. sur proposition du Bureau.

7. Les membres associés

Ce sont des représentants dûment mandatés par les associations locales proposant des activités pour la jeunesse.

#### **Article 4 – Ordre du jour.**

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale est arrêté par le Conseil d'Administration de Cannes Jeunesse.

#### **Article 5 – Délibérations et Pouvoirs.**

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de Cannes Jeunesse qui dirige les débats.

Il est assisté par le Secrétaire Général.

En cas d'absence du Président, les séances sont présidées par le Vice - Président le plus âgé.

Le Président de séance prend toute mesure utile pour assurer la sérénité des débats et des délibérations, dans l'intérêt général de Cannes Jeunesse.

Chaque membre dispose d'une voix.

Chaque membre peut donner pouvoir à un autre membre du même collège que le sien.

Aucun membre ne peut toutefois disposer de plus de trois pouvoirs.

Tout pouvoir sera valable dès lors qu'il est signé par le mandant et que le détenteur du pouvoir prouve son identité par un document officiel.

Ce pouvoir devra être présenté au siège de l'association la veille de l'Assemblée Générale ou au scrutateur lors de l'accueil des membres à l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale délibère valablement dès lors que les collèges des membres fondateurs, actifs et adhérents sont représentés.

#### **Article 6 – Modalités de vote : généralités.**

L'ensemble des opérations de vote lors des Assemblées Générales de Cannes Jeunesse est placé sous l'autorité d'un scrutateur désigné par le Conseil d'Administration précédant l'Assemblée Générale à la majorité simple, assisté par le Directeur Général de Cannes Jeunesse.

Il organise le contrôle des pouvoirs des membres de l'Assemblée Générale, des bureaux de vote et des opérations de dépouillement. Il tranche immédiatement tout litige en relation avec les opérations électorales.

Les votes peuvent avoir lieu à main levée ou à bulletin secret.

Si un ou plusieurs membres demandent le vote à bulletin secret sur des décisions où il n'est pas obligatoire l'assemblée générale est consultée, à main levée, pour déterminer le mode de vote.

Une majorité simple suffit pour le déterminer.

Les modalités techniques de déroulement des opérations de vote sont arrêtées en temps utile par le Bureau

Le jour de l'Assemblée Générale, chaque membre reçoit les bulletins et enveloppes dont l'usage est obligatoire pour les votes à bulletin secret.

Chaque bulletin doit être placé dans l'enveloppe prévue à cet effet.

Sont déclarés nuls :

- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans une enveloppe non réglementaire
- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance
- les bulletins multiples dans la même enveloppe.

Sont également déclarés nuls les bulletins comprenant un nombre de candidats supérieur à celui des sièges à pourvoir.

Les enveloppes dépourvues de bulletins seront comptabilisées comme bulletins blancs.

Les bulletins nuls, les bulletins blancs, ainsi que les enveloppes non réglementaires sont néanmoins annexés au procès verbal du vote contresigné par les membres du bureau de vote.

Le résultat du vote est proclamé dès la fin du dépouillement. Il est enregistré au procès verbal du dépouillement et doit être signé par le scrutateur et le Directeur Général.

## **Article 7 – Scrutin nominal.**

Les élections à scrutin nominal ont obligatoirement lieu à bulletin secret.

## **Article 8 – Représentants du Personnel au Conseil d'Administration**

Les représentants sont élus à l'occasion d'une Assemblée Générale pour trois ans, selon un scrutin de liste à la proportionnelle identique aux élections professionnelles pour le mode de calcul. Le personnel ne forme qu'un seul collège.

En cas de vacance en cours de mandat, c'est le candidat suivant en nombre de voix qui le remplace.

Sont électeurs : tous les salariés ayant six mois d'ancienneté à la date du scrutin.

Sont éligibles : tous les salariés ayant trois ans d'ancienneté à la date du scrutin.

Seuls les électeurs absents pour raison de service, maladie ou formation professionnelle pourront donner procuration à un salarié de l'association.

## **Section 3 – L'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit et délibère selon les articles 11.2 et 13 des Statuts.

Toute modification des Statuts devra s'effectuer selon l'article 23 des Statuts.

La dissolution volontaire de l'association répondra à l'article 24 des Statuts.

En cas de dissolution pour quelque cause que ce soit de Cannes Jeunesse, il sera procédé à la liquidation du patrimoine par deux ou plusieurs liquidateurs désignés par l'Assemblée Générale ayant décidé la dissolution ou par celle qui ferait immédiatement suite à la dissolution légale et dûment notifiée.

L'Assemblée Générale Extraordinaire qui aura décidé de la dissolution statuera sur l'attribution de l'actif disponible éventuellement révélé par les opérations de liquidation en faveur de telle autre association ou collectivité publique à charge pour cette dernière de l'utiliser au financement de ses activités de jeunesse et d'éducation populaire.

## **Section 4 – Le Conseil d'Administration**

### **Article 9 – Composition et élection.**

L'appel à candidatures au Conseil d'Administration précise le nombre de sièges à pourvoir.

Les candidats à l'élection du Conseil d'Administration de Cannes Jeunesse doivent adresser sous lettre recommandée, leur candidature à Cannes Jeunesse, sept jours au moins avant la date fixée pour l'élection, le cachet de la poste faisant foi.

La lettre de candidature doit mentionner les nom, prénoms et adresse personnelle du candidat, ainsi que son numéro d'adhésion des trois dernières années et ses motivations. Elle doit être signée par l'intéressé.

Les électeurs cochent sur la liste, présentée par ordre alphabétique, le nom des candidats qu'ils souhaitent élire, sans dépasser le nombre de sièges à pourvoir.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus à la majorité simple et dans l'ordre des suffrages recueillis. En cas d'égalité de voix, le candidat le plus jeune est proclamé élu.

En cas de nombre insuffisant de candidats, le Conseil d'Administration pourra siéger avec un nombre de personnes inférieur à celui prévu à l'article 14 de statuts de Cannes Jeunesse, les sièges disponibles étant pourvus lors de l'assemblée générale suivante.

### **Article 10 – Collèges.**

Chaque année, le Conseil d'Administration détermine le nombre maximum d'administrateurs issus des Collèges :

- Membres actifs et Membres adhérents d'une part,
- Et de représentants le Personnel d'autre part.

### **Article 11 – Réunions et votes.**

Les convocations au Conseil d'Administration doivent être envoyées aux membres 8 jours avant chaque réunion par courrier postal, électronique ou télécopie.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si le quorum est atteint : le nombre des membres ayant le droit de vote, présents ou représentés devra être au moins égal à la moitié plus un.

Le vote par correspondance est interdit.

### **Article 12 – Fin de mandat et remplacement.**

Les Administrateurs sont élus pour trois ans.

En cas de démission, la personne remplaçante est élue le temps du mandat restant à courir.

Tout membre du Conseil d'Administration absent à trois réunions sans justification reconnue par le Bureau sera considéré comme démissionnaire.

## **Section 5 – Le Président de Cannes Jeunesse**

### **Article 13 – Election**

Le Conseil d'Administration se réunit immédiatement après son élection par l'Assemblée Générale.

La réunion est présidée par le plus âgé de ses membres. Le Président de séance annonce les candidatures.

Il est ensuite procédé à l'élection du Président.

Le Président est élu à bulletins secrets, conformément à l'article 7 du Règlement Intérieur.

### **Article 14 – Attributions**

Il œuvre à la mise en place de la politique de Cannes Jeunesse avec le concours du Bureau et prend pour ce faire toute mesure nécessaire.

### **Article 15 – Pouvoirs bancaires et postaux.**

Dans le respect des dispositions de l'article 19 des statuts de Cannes Jeunesse, le Président peut déléguer sa signature au Secrétaire Général, au Trésorier ou aux autres membres du Conseil d'Administration pour le fonctionnement des différents comptes bancaires et postaux de Cannes Jeunesse.

Les représentants ayant obtenu délégation du Président doivent jouir du plein exercice de leurs droits civiques.

Le Président peut décider de limiter ladite délégation à un certain montant et de subordonner les engagements dépassant un certain montant à son contreseing ou à celui du Secrétaire Général ou du Trésorier.

Le Conseil d'Administration doit être consulté pour tout changement de mandataire.

Voir en annexe 3 la procédure d'engagement des dépenses.

## **Section 6 - Le Bureau.**

### **Article 16 – Election.**

Dès l'élection du Président, les autres membres du Bureau sont élus à bulletin secret à la majorité simple.

### **Article 17 – Fonctionnement.**

Le Bureau se réunit sur convocation du Président ou du Secrétaire Général de Cannes Jeunesse - qui en fixe l'ordre du jour, après consultation du Directeur Général.

En cas d'urgence appréciée par le Président de Cannes Jeunesse, le Bureau peut valablement délibérer au moyen de télécopies ou de courriers électroniques.

Il est tenu un relevé de décisions des séances.

Les membres du Bureau sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité de leurs discussions.

Les membres du Bureau sont invités à toutes les réunions des commissions et groupes de travail.

### **Article 17.1 - Fonctions du Secrétaire Général.**

Le Secrétaire Général est le garant de la bonne gestion statutaire de l'association.  
Il est responsable de l'instruction des candidatures des membres adhérents, d'honneur et de droit.

### **Article 17.2 – Fonctions du Trésorier.**

Le Trésorier est le garant de la bonne gestion de la trésorerie de Cannes Jeunesse.

### **Article 17.3 – Fonctions des Vice-Présidents.**

Outre les délégations permanentes ou temporaires que chaque Vice - Président peut recevoir du Président, le Vice - Président le plus âgé remplace le Président en cas de défaillance de celui-ci.

### **Article 17.4 – Fonctions du Directeur Général.**

Le Directeur Général a délégation permanente de responsabilité pour mettre en œuvre les décisions, orientations et objectifs définis par les instances statutaires et notamment :

- L'établissement du budget et son exécution,
- L'organisation générale de l'association,
- La création et l'animation des commissions, groupes de travail..., nécessaires à la bonne marche et à l'évolution de Cannes Jeunesse.

Il remplit les fonctions de Chef du Personnel dans toute leur étendue.

Toutes ces missions sont effectuées conformément aux principes éducatifs de Cannes Jeunesse et dans le cadre des contrats qui lient notre association et avec ses partenaires et particulièrement avec la Ville de Cannes.

## **Section 7 – Commissions, Groupe de Travail.**

### **Article 18 – Constitution / composition :**

Les Commissions sont instituées par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau.

Les Commissions sont des instances de propositions placées sous l'autorité de l'instance qui les a constituées, à laquelle elles rendent compte de leurs travaux

Elles ont un rôle d'études et de propositions.

Elles contribuent à la réflexion du Conseil d'Administration et/ou le Bureau (cf. annexe 2)

Pour la réalisation de missions ou l'étude de questions ponctuelles, le Bureau peut créer des groupes de travail.

Seul un administrateur élu peut être responsable d'une commission.

Tout membre d'une Commission ou d'un groupe de travail absent à trois réunions consécutives sans justification reconnue par le Bureau sera considéré comme démissionnaire.

A l'exception des membres du personnel salarié de Cannes Jeunesse, les membres des Commissions doivent être titulaires d'une carte de membre de Cannes Jeunesse de l'année en cours.

### **Article 19 – Fonctionnement.**

Les convocations et comptes rendus sont placés sous l'autorité de l'administrateur référent. Ils sont adressés avant diffusion au Secrétaire Général et au Directeur

Les archives des Commissions sont obligatoirement conservées au siège de Cannes Jeunesse.

Les membres du Bureau du Cannes Jeunesse peuvent assister en qualité de membres de droit aux séances des différentes commissions/groupes de travail/missions.

Les calendriers des réunions des commissions de Cannes Jeunesse sont transmis au Directeur Général qui les diffuse au Bureau

Les membres des Commissions sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité des débats.

## **TITRE II – LES COMPOSANTES DE CANNES JEUNESSE.**

### **CHAPITRE 3 – LES MEMBRES**

#### **Article 20 - Acquisition de la qualité de membre.**

L'acquisition de la qualité de membre actif de Cannes Jeunesse est de droit à l'inscription aux activités.

Les demandes d'acquisition de la qualité de membre adhérent, de membre d'honneur ou de membre associé de Cannes Jeunesse sont instruites par le Secrétaire Général qui présente le dossier devant le Bureau. Ce dernier peut décider d'entendre les dirigeants de l'organisme candidat. Les demandes sont acceptées ou refusées par le Conseil d'Administration sur proposition du Bureau

Le dépôt du dossier s'effectue par le représentant légal du postulant auprès du directeur général de Cannes Jeunesse, qui peut demander toute pièce complémentaire ou entendre les dirigeants de l'organisme demandeur.

#### **Article 21 – Perte de la qualité de membre.**

La démission est constatée par le Bureau.

La radiation est prononcée par le Conseil d'Administration, pour tout motif grave, après audition du membre intéressé ou de son représentant.

Pour les membres de droit et membres associés, la perte de la qualité de membre peut être consécutive à :

- o la dissolution de leur organisme ;
- o un accord contractuel avec Cannes Jeunesse ;
- o la résiliation pour manquement aux obligations de la convention ;
- o le rachat ou le transfert de gestion de l'organisme en cause.

Dans les cas d'une éventualité de perte de la qualité de membre de Cannes Jeunesse pour manquement aux obligations découlant de la convention, la procédure suivante est observée :

- une lettre recommandée avec accusé de réception est adressée au membre intéressé, indiquant clairement les manquements qui lui sont reprochés, ainsi que les risques liés à ces manquements.
- sans réponse dans un délai de 30 jours à réception de ce courrier, le Bureau peut retirer la qualité de membre.
- la réponse du membre intéressé fournie dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la lettre recommandée est étudiée par le Bureau. Le Bureau peut alors soit :
  - retirer la qualité de membre,
  - donner à l'organisme un délai pour remplir ses obligations,
  - maintenir la qualité de membre.

Dans tous les cas, le membre intéressé sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception de la décision prise à son encontre. La perte de la qualité de membre rend sans objet la convention qui lie le membre intéressé à Cannes Jeunesse.

La perte de qualité de membre entraîne la cessation immédiate des effets qui lui sont attachés. En particulier la convention liant Cannes Jeunesse et le membre intéressé est réputée caduque.

#### **Article 22 – Réserve.**

#### **Article 23 – Reconduction de la qualité de membre.**

La qualité de membre associé est reconduite selon les termes de la convention les liant à Cannes Jeunesse.

## **CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES.**

### **Article 24 - Réserve.**

### **Article 25 - Commissaires aux comptes.**

Le commissaire aux comptes, désigné par l'Assemblée Générale, lorsque Cannes Jeunesse fait appel à lui, volontairement ou en application des dispositions légales, examine chaque année, et plus souvent s'il le juge utile, la comptabilité de Cannes Jeunesse notamment l'état des caisses et les comptes en banque, le relevé des titres et l'état d'exécution du budget voté de l'exercice écoulé.

Il présente un rapport à l'Assemblée Générale ordinaire annuelle.

### **Article 26 – Expert Comptable**

L'association peut faire appel à un expert comptable.

Le Président, après avis du Bureau, définira avec précision ses missions.

### **Article 27 – Obligation de discrétion.**

Tous les membres à des commissions, groupes de travail, etc..., sont tenus à une obligation de réserve et de confidentialité des débats.

### **Article 28 – Réserve.**

Le Président,

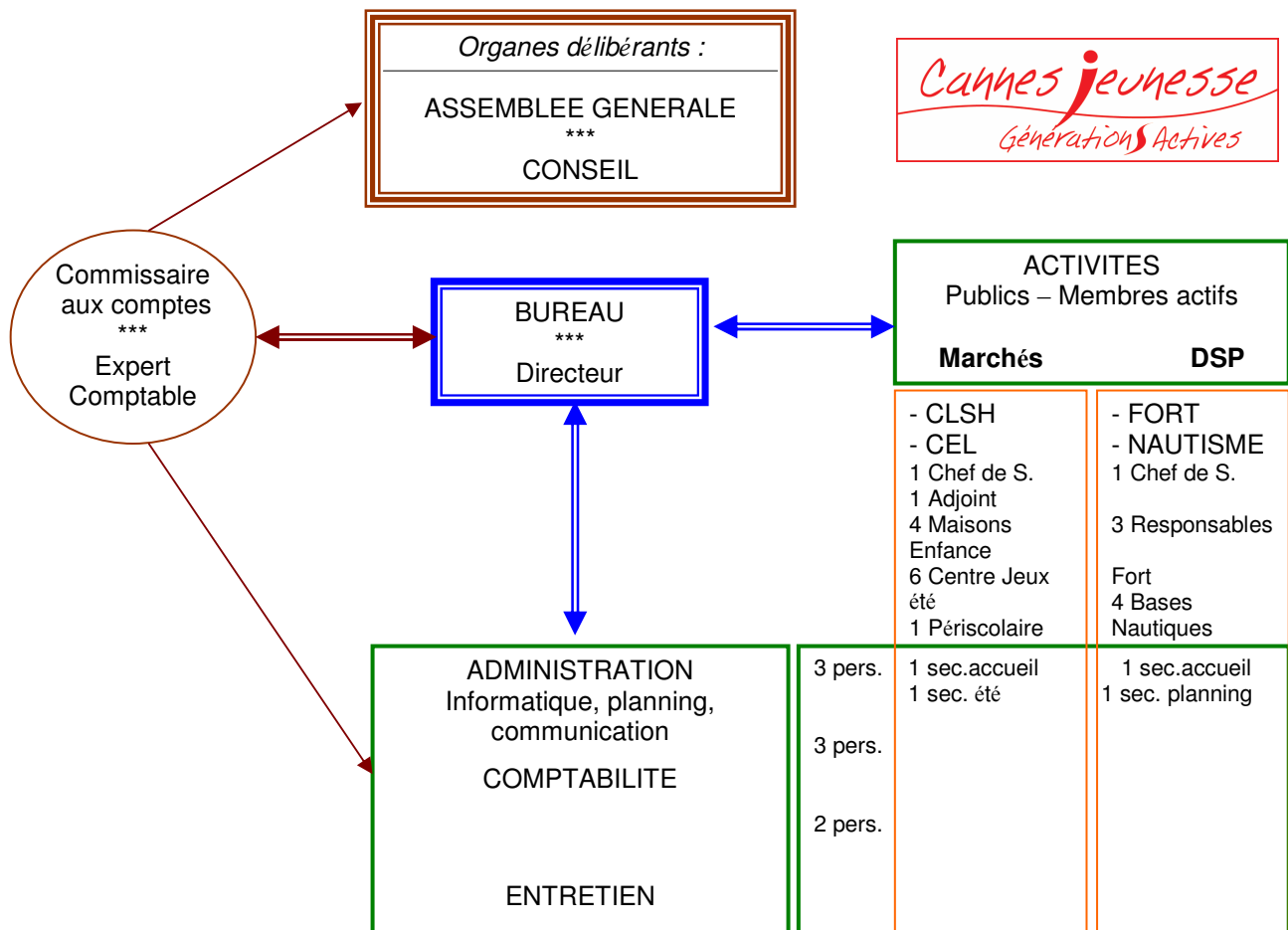
Le Secrétaire Général,

Par délégation,  
Pierre EDM  
Vice-Président

Yannick RÉZEAU



ANNEXE 1 – Organigramme (annexe de l’article 2 du Règlement Intérieur)



# Les Commissions

Les commissions sont les organes fondamentaux de notre vie associative : ce sont les lieux d'expression privilégiés de notre vie démocratique.

**Il y a deux types de commissions :**

- **les commissions attachées à chaque service** : Animation, Fort & Nautisme ;
- **les commissions transversales**,  
qui répondent à un besoin spécifique de notre association :  
elles peuvent être  
permanentes (Communication, Informatique...) ou  
occasionnelles (festivités, urgences spécifiques...).

## I - Rôle des commissions

1. **Ce sont des organes de réflexion, d'échanges et de propositions pour :**
  - les services ;
  - une mission ou une action déterminée.
2. **Ce sont des liens organiques** entre les services :
  - les membres de Cannes Jeunesse, d'une part,
  - les instances dirigeantes (Bureau & Conseil d'Administration) d'autre part.
3. **Ce sont des outils de « détection » et de formation des futurs administrateurs.**

## II - Fonctionnement des commissions

- **Les commissions** : Animation, Fort & Nautisme

Elles sont animées par un administrateur proposé par le Bureau, avec la collaboration du professionnel référent.

Elles sont ouvertes aux administrateurs de Cannes Jeunesse (membres de droit), ainsi qu'aux membres actifs et aux professionnels \* intéressés du service concerné.

\* *hors temps de travail*

□ **Les commissions transversales**

Elles sont animées par un administrateur désigné par le Bureau, avec la collaboration du Directeur Général.

Elles sont ouvertes :

- aux membres du Bureau (membres de droit),
- ainsi qu'aux personnes désignées par le Bureau pour leurs compétences.

□ **Convocations et comptes rendus**

Les convocations et comptes rendus sont placés sous l'autorité de l'administrateur référent.

Ils sont adressés avant diffusion, au Président, au Secrétaire Général et au Directeur.  
Après validation, diffusion la plus large possible et affichage dans tous les équipements.

## Procédure de règlement et contrôle en 14 points

## FACTURES - PIÈCES

## dans le cadre du Budget Prévisionnel

- 1) Détermination des besoins  
*Chefs des services, directeurs des équipements*
- 2) Validation des commandes  
*Chefs des services*
- 3) Commandes fournisseurs  
*directeurs des équipements 300 €, chefs des services 1000 €, directeur général 2 000 €, trésorier ou adjoint ,*
- 4) Réception factures  
*Comptabilité*
- 5) Enregistrement cahier arrivée par ordre alphabétique  
*Comptabilité*
- 6) Préparat° Feuille de saisie Chrono - Pièce bleue  
*Comptabilité*
- 7) Contrôle, affectation analytique et signature sur Pièce Bleue  
*Chefs de service*
- 8) Affectation comptable sur pièce bleue  
Saisie comptable sur journal d'achat  
remplissage chèque  
*Comptabilité*
- 9) Contrôle  
*Directeur Général*
- 10) Contrôle et signature des bordereaux (bleus ou roses)  
*Mandataires autorisés : - membres du bureau (sauf Président)  
plus en secours Messieurs JP. Buffa et G. Daumas  
Jusqu'à 500 € : 1 visa, plus : 2 visas*
- 11) Signature des règlements : 2 visas  
*Directeur Général jusqu'à 500 € + administrateur  
Trésorier ou Adjoint + 1 Administrateur au dessus de 500 €*
- 12) Envoi du règlement  
*Comptabilité*
- 13) Signature sur toutes pièces  
*Président à partir de 2 000 €*
- 14) Classement par Chrono et par fournisseurs  
*Comptabilité*

sauf chef de service :  
- 1 500 € alimentaires (Fort)  
- 4 000 € combustible (Fort)  
- 4 000 € carburant (Voile)

## Sommaire

### TITRE I : Objet du RI

|  |         |
|--|---------|
| Article 1 : Préambule .....                                | page 2  |
| Section 1 – Organisation générale de Cannes Jeunesse ..... | page 2  |
| Article 2 – Organisation .....                             | page 2  |
| Section 2 – L’Assemblée Générale.....                      | page 2  |
| Article 3 – Composition .....                              | page 2  |
| Article 4 – Ordre du jour.....                             | page 3  |
| Article 5 – Délibérations et Pouvoirs.....                 | page 3. |
| Article 6 – Modalités de vote : généralité.....            | page 3  |
| Article 7 – Scrutin nominal. ....                          | page 4  |
| Article 8 – Réservé.....                                   | page 4  |
| Section 3 – L’Assemblée Générale Extraordinaire.....       | page 4  |
| Section 4 – Le Conseil d’Administration.....               | page 4  |
| Article 9 – Composition et élection.....                   | page 4  |
| Article 10 – Collèges.....                                 | page 4  |
| Article 11 – Réunions et votes.....                        | page 5  |
| Article 12 – Fin de mandat et remplacement.....            | page 5  |
| Section 5 – Le Président de Cannes Jeunesse.....           | page 5  |
| Article 13 – Election .....                                | page 5  |
| Article 14 – Attributions.....                             | page 5  |
| Article 15 – Pouvoirs bancaires et postaux.....            | page 5  |
| Section 6 - Le Bureau. ....                                | page 5  |
| Article 16 – Election.....                                 | page 5  |
| Article 17 – Fonctionnement.....                           | page 5  |
| Article 17.1 - Fonctions du Secrétaire Général.....        | page 6  |
| Article 17.2 – Fonctions du Trésorier.....                 | page 6  |
| Article 17.3 – Fonctions des Vice-présidents.....          | page 6  |
| Article 17.4 – Fonctions du Directeur Général.....         | page 6  |
| Section 7 – Commissions, Groupe de Travail.....            | page 6  |
| Article 18 – Constitution / composition .....              | page 6  |
| Article 19 – Fonctionnement.....                           | page 7  |
| TITRE II – LES COMPOSANTES DE CANNES JEUNESSE.....         | page 7  |
| CHAPITRE 3 – LES MEMBRES .....                             | page 7  |
| Article 20 - L’acquisition.....                            | page 7  |
| Article 21 – Perte de la qualité de membre.....            | page 7  |
| Article 22 – Reservé .....                                 | page 8  |
| Article 23 – Reconduction de la qualité de membre.....     | page 8  |
| CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS DIVERSES.                        |         |
| Article 24 – Reservé .....                                 | page 8  |
| Article 25 - Commissaires aux comptes.....                 | page 8  |
| Article 26 – Expert Comptable.....                         | page 8  |
| Article 27 – Obligation de discrétion.....                 | page 8  |
| Article 28 – Reservé.....                                  | page 8  |
| Annexe 1 .....   | page 9  |
| Annexe 2 .....   | page 10 |
| Annexe 3.....  | page 12 |