

Règlement intérieur

Tel que voté en Conseil d'Administration le 29 mars 2022

1. Principes généraux – Complément à l'article 14 des Statuts de l'association

En conformité avec les statuts de l'Association Française de Codéveloppement (AFCODEV), le règlement intérieur a pour vocation de préciser les détails d'exécution des statuts et les règles de fonctionnement de l'Association (Article 14 des Statuts), dont l'objet est de « promouvoir le Codéveloppement Professionnel dans la ligne de ses fondateurs Claude CHAMPAGNE et Adrien Payette » (Article 3 des statuts)

Les statuts et les articles auxquels il est fait référence sont visibles sur le site de l'AFCODEV.

<https://www.afcodev.com/images/statuts-2017.pdf>

Figurant sur le site de l'Association, le présent Règlement Intérieur sera communiqué à chaque nouvel adhérent.

2. Membres de l'AFCODEV – Complément aux articles 8 et 9

2.1 - Admission des membres – Complément à l'article 8 des Statuts

Les personnes physiques qui souhaitent adhérer à l'AFCODEV doivent :

- Ouvrir un compte adhérent sur le site,
- Remplir le formulaire d'adhésion avec toutes les informations requises y compris l'expérience en codéveloppement,
- Payer leur cotisation annuelle selon la procédure de paiement proposée,

Dans le cadre de sa procédure d'agrément, les informations portées sur le formulaire en ligne pourront faire l'objet d'une vérification. Si nécessaire, le Président ou l'un des membres du Bureau pourra prendre contact directement avec l'intéressé.

En cas de remise en cause de la candidature d'un nouvel adhérent, dans un délai de 8 semaines après son dépôt, la décision lui sera communiquée par écrit et la cotisation lui sera remboursée.

L'association compte deux différents types de membres :

- **Membre adhérent** : membre sympathisant qui s'intéresse à la vie de l'Association
 - o Il peut participer aux événements de l'association et reçoit les newsletters. Il est présent sur le site internet AFCODEV.
- **Membre agréé** : Adhérent contributif, actif qui peut représenter l'AFCODEV.
 - o Il s'engage sur le code de déontologie du Codéveloppement (cf Code de déontologie)
 - o Il confirme les points clés du référentiel de Codéveloppement. L'association s'assure que le membre agréé comprend les points du code de déontologie.
 - o Il peut faire partie d'une antenne régionale AFCODEV, contribuer à la vie de l'antenne, et être présent sur le site AFCODEV à ce titre.

Procédure pour devenir Membre Agréé :

- Adhérer aux statuts, à la charte éthique, au règlement intérieur et d'une manière générale à la démarche spécifique de Codéveloppement portée par l'Association.
- Confirmer sa compréhension des points clés du référentiel de Codéveloppement.
- Manifester son intention de devenir membre agréé
- Présenter sa candidature au Bureau AFCODEV
- Compléter un dossier "Membre Agréé AFCODEV" et l'adresser au Bureau
- Avoir un entretien (Tel ou visio) avec un membre du Bureau ou du CA.
- Voir sa candidature validée par le Bureau
- Si besoin il est possible de présenter à nouveau sa candidature

Essentiel du dossier

- Faire le récit d'une séance qu'il a animé, en indiquant les points clés et ses interventions d'animation. Valider la compréhension du référentiel de Codéveloppement.
- Fournir un CV
- Signer un accord sur les engagements "Membre agréé"

Pour faire partie des instances décisionnaires de l'association, le membre est obligatoirement un membre agréé.

Le membre agréé peut prétendre à devenir délégué régional d'antenne, membre du CA et du bureau. Voir article 3.2 du Règlement intérieur.

2.2 - Perte de la qualité de membre – Complément à l'article 9 des Statuts

La qualité de membre se perd par :

- Non-respect des statuts, du code de déontologie, de la charte éthique, du règlement intérieur en vigueur et non-paiement de la cotisation annuelle.

Pour la mise en œuvre de cette procédure, le CA peut se saisir d'office ou être saisi par tout membre de l'association en cas de manquement avéré et vérifié sur ces deux points.

Le bureau est l'instance qui se charge de vérifier les manquements.

2.3 - Annuaire

Un annuaire en ligne comporte la liste de tous les membres de l'AFCODEV :

<https://www.afcodev.com/voir-la-liste-des-utilisateurs/annuaire-des-adherents.html>

Le fichier des adhérents est soumis à la réglementation RGPD en vigueur.

Collecte et traitement des données

Les utilisateurs du Site ont la possibilité d'effectuer des demandes d'information via la rubrique "Contact". Les informations recueillies à cette occasion permettent à l'AFCODEV d'informer les internautes qui le souhaitent ainsi que les membres adhérents de l'actualité de l'AFCODEV et de répondre à leurs questions. Ces données personnelles collectées sont destinées à l'usage exclusif de l'AFCODEV.

Droit d'accès, de rectification et de suppression

Conformément à l'article 34 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'internaute utilisateur du Site Internet dispose d'un droit d'accès, de rectification et/ou de suppression des données le concernant. Pour exercer ce droit il doit s'adresser à l'AFCODEV par mail info@afcodev.com ou par courrier.

A l'heure actuelle, les adhérents qui ne renouvellent pas leur adhésion n'apparaissent plus sur le site. à l'échéance de la cotisation due.

3. Organisation interne de l'AFCODEV – Complément aux articles 10, 11, 12, 13 des Statuts de l'association

3.1 - Le CONSEIL d'ADMINISTRATION – Complément à l'article 10 des statuts

- Election des membres du CA (en fonction de l'évolution et modification des statuts)

- Le Conseil d'Administration est composé de 18 membres agréés au maximum.
- Les candidats au CA sont élus à la majorité absolue des suffrages exprimés lors de l'une des réunions ordinaires du CA.
- Pour être éligible, il faut
 - Être membre agréé

- Faire acte de candidature par écrit au bureau AFCODEV, complété par un entretien.
- Avoir obtenu l'habilitation du Bureau qui présente ensuite le candidat aux membres du CA pour validation par vote à main levée sauf demande expresse de l'un des membres à voter à bulletin secret.

Le CA est actuellement constitué de 18 membres agréés : des 6 membres du bureau (voir article 3.2 du règlement intérieur), un délégué référent par antenne régionale (9 antennes actuellement), les présidents d'honneur (nombre de 3)

- Missions – Fonctionnement et périmètre du CA

Les missions du CA sont très larges et définies dans les statuts (point 10.2).

Il a notamment vocation à voter les orientations stratégiques de l'Association.

Est considérée comme orientation stratégique toute décision ou projet ayant un impact sur la vie de l'association au-delà d'un an.

Toute démission d'un membre du CA doit être adressée par écrit ou par email au Président du CA un mois avant la date effective. Elle devient effective après acceptation par ce dernier et après avoir été acté dans le procès-verbal du CA suivant.

En cas de vacance, le Bureau pourvoit provisoirement par cooptation au remplacement du ou des administrateurs ayant quitté le CA. Il est ensuite procédé à son ou à leur remplacement définitif par la plus proche réunion du CA. Le mandat des nouveaux administrateurs ainsi élus prend fin à la date à laquelle devait normalement expirer celui des administrateurs remplacés.

Le CA peut valablement délibérer par audioconférence ou visioconférence et être convoqué par mail.

Les membres du CA respectent l'obligation de confidentialité. Quand cela est nécessaire, les votes peuvent être effectués à main levée après accord des membres du CA, ou par bulletin secret dès lors que l'un au moins des électeurs en fait la demande.

Les membres du CA agissent dans l'intérêt de l'association et non dans leur propre intérêt. Ils se gardent de promouvoir leur propre activité professionnelle au cours des activités qu'ils sont amenés à organiser au nom de l'AFCODEV.

Ils s'abstiennent de conclure des contrats de prestation avec l'association.

Les administrateurs ne doivent pas utiliser les biens de l'association comme s'il s'agissait de leur propre bien, ce qui pourrait constituer un « délit d'abus de biens sociaux ».

Le manquement par un des membres du CA de ces obligations peut conduire à son exclusion, sur décision du CA, sur la base de faits avérés et vérifiés.

Les règles de fonctionnement figurant au point 10.3 des statuts restent applicables :

- Réunion 2 fois/an sur convocation du président ou sur la demande du quart de ses membres
- Convocations au moins 10 jours avant la date calendaire de la réunion
- Atteinte du quorum requis pour les délibérations dès lors que la moitié au moins des administrateurs sont présents ou représentés

- En cas de non atteinte du quorum, re-convocation du CA au plus tard dans les 30 jours calendaires. Lors de cette réunion, les délibérations et décisions prises sont valables quel que soit le nombre de membres présents ou représentés
- Décisions prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Prépondérance de la voix du président en cas de partage des voix.
- Considération comme démissionnaire de tout membre du CA absent à 3 réunions consécutives sans motif valable.
- Compte rendu de CA rédigé par le secrétaire et signé par le président et le secrétaire

3.2 - Le BUREAU – Complément aux articles 11

Le CA élit en son sein un Bureau, dont le président du CA qui représente l'Association vis-à-vis des tiers. Il est renouvelé par tiers tous les 2 ans par le CA à l'issue du renouvellement des membres de ce dernier. Les membres sortants du Bureau sont rééligibles une fois au plus.

Le Bureau est composé de 6 membres du CA dont au moins un président (et éventuellement un ou deux vice-présidents, un trésorier et un secrétaire).

La durée de leur mandat est de 6 ans.

Les fonctions des membres du Bureau et du CA ne sont pas rémunérées.

Les missions du Bureau sont les suivantes :

- Préparer les réunions du CA
- Exécuter les orientations stratégiques définies par le CA
- Gérer l'association au quotidien et prendre les décisions opérationnelles qui s'imposent. Il répond au CA des décisions prises.
 - o Il doit s'assurer notamment du bon fonctionnement des commissions, groupes de travail et des antennes régionales en vérifiant la conformité de leurs actions avec les orientations de l'Association telles que définies en CA.

Le Bureau se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation du Président.

3.3 - Possibilité de fonctionnement temporaire sans Bureau

a) Principe d'absence temporaire ou de suspension temporaire

L'association peut, sous certaines conditions, fonctionner sans bureau pendant une période temporaire. Cette absence ou suspension temporaire peut être envisagée en cas de circonstances exceptionnelles, telles que le renouvellement du Conseil d'Administration, des démissions collectives des membres du bureau, ou d'autres motifs justifiés, impliquant des difficultés à trouver de nouveaux membres qualifiés pour occuper les postes du bureau. L'absence ou la suspension temporaire du bureau doit être approuvée par les membres du CA.

b) Conditions de Mise en Œuvre

Dans le cas où aucun membre du CA ne souhaite se présenter au bureau, ou en cas de suspension temporaire du bureau, la décision doit être approuvée par les membres du CA à la majorité des votes.

c) Durée de l'absence ou de la Suspension

La durée de l'absence ou la suspension temporaire du bureau ne peut excéder six (6) mois. À l'issue de cette période, un nouveau CA extraordinaire devra être convoquée pour :

- Soit rétablir un bureau selon les procédures normales de l'association.
- Soit prolonger la suspension pour une période supplémentaire n'excédant pas six (6) mois, avec un vote des membres respectant les mêmes conditions de majorité.
- Soit provoquer une nouvelle élection du Conseil d'Administration

d) Fonctionnement de l'Association sans Bureau

Pendant la période d'absence ou de suspension du bureau, les responsabilités et les fonctions habituellement dévolues au bureau seront assurées par un comité provisoire. Ce comité provisoire sera constitué de membres de l'association élus lors de l'assemblée générale en cas absence de bureau, ou extraordinaire en cas de suspension.

Le comité provisoire sera chargé de :

- Gérer les affaires courantes de l'association.
- Assurer la continuité des activités.
- Préparer les élections pour la reconstitution d'un bureau

e) Responsabilités du Comité Provisoire

Le comité provisoire aura les mêmes pouvoirs et responsabilités que le bureau, dans les limites fixées par les statuts et le règlement intérieur de l'association. Ses membres devront rendre compte de leur gestion lors de chaque assemblée générale ordinaire ou extraordinaire convoquée pendant la période de suspension.

f) Information des Membres

Tous les membres de l'association doivent être informés de l'absence temporaire du bureau et des modalités de fonctionnement provisoire. Cette information sera diffusée par tous les moyens de communication habituels de l'association (courrier, email, site web, etc.).

g) Reconstitution du Bureau

À l'issue de la période de suspension, le comité provisoire devra organiser des élections pour reconstituer un bureau conformément aux statuts de l'association. La reconstitution du bureau sera effective dès l'approbation des résultats par l'assemblée générale.

En adoptant cet article, l'association se donne la flexibilité nécessaire pour gérer des périodes de transition tout en assurant la continuité de ses activités et la transparence de sa gouvernance.

3.4 - Communication avec les différentes instances

Les comptes rendus de CA sont diffusés aux membres du CA, aux Responsables de commissions et aux Délégués d'antenne régionale.

3.5 - Personnel

Pour remplir sa mission d'intérêt général, l'Association pourra recruter du personnel qualifié soit à titre permanent soit sur contrat de mission.

4. Commissions et groupes de travail – Complément aux articles 7 et 12 des statuts

4.1 - Commissions

La vocation des commissions est de travailler sur des sujets de fond – par exemple conduire des activités recherche, développement, partage de pratiques et expérience de l'Association – ou des événements récurrents – par exemple l'organisation des journées annuelles de l'Association. Leurs actions s'inscrivent dans une durée à long terme.

Sur proposition de tout membre de l'Association, ou à son initiative, le CA peut décider de la création d'une commission pour mener à bien un projet ou investiguer un thème lié à la profession ou aux axes stratégiques de l'Association.

Le responsable de chaque commission est désigné par le Bureau/CA, parmi les membres agréés de l'association. Il reçoit une description des activités et compétences requises pour mener à bien sa mission, précisant son mandat, ses objectifs, ses engagements et l'organisation interne de sa commission.

Les membres qui rejoignent la commission sont des adhérents AFCODEV, à jour de leur cotisation et reconnus pour leur expertise par rapport aux sujets traités. Il appartient au responsable de la commission de vérifier ces points avant d'accepter un nouveau membre. Le responsable pourra toutefois faire appel de manière ponctuelle à des professionnels non formés au codéveloppement, reconnus pour d'autres expertises. Ils seront alors « contributeurs » non-membres de la commission.

Le responsable de chaque commission communique sur les tâches et travaux accomplis, son calendrier et l'état de son éventuel budget, de façon régulière auprès du Bureau et obligatoirement une fois par an lors d'une réunion du CA de l'association.

Le CA, s'il l'estime nécessaire, peut diffuser ces informations aux membres de l'Association.

4.2 - Groupes de travail

Un Groupe de travail peut être créé à l'initiative du CA ou du bureau ou proposé à l'initiative des adhérents.

Le responsable de chaque groupe de travail est désigné par le Bureau/CA, soit parmi les membres agréés, soit parmi les adhérents sympathisants sur la base d'un dossier de candidature décrivant sa motivation et ses capacités à conduire les projets de la commission. Il reçoit une description des activités et compétences requises pour mener à bien sa mission, précisant son mandat, ses objectifs, ses engagements et l'organisation interne de sa commission.

Un Groupe de travail a vocation à travailler sur des projets limités dans le temps : thèmes précis de recherche et développement ou d'organisation interne.

Ses travaux font l'objet de conclusions présentées en CA.

5. Antennes régionales – Complément à l'article 5 des statuts

5.1 - Constitution des antennes régionales (depuis 2016)

Une Antenne régionale est une instance décentralisée de l'AFCODEV, regroupant ses membres adhérents situés dans une région et désireux de mener ensemble des activités liées aux missions de l'AFCODEV en coordination avec son Bureau national.

Le périmètre régional peut évoluer en fonction des créations d'antennes et des besoins des adhérents. L'antenne régionale inscrit ses actions dans le respect des statuts de l'AFCODEV et de son règlement intérieur.

La constitution de l'antenne fait l'objet d'une Convention.

Un modèle de cette Convention est communiqué aux candidats désireux de constituer une antenne et qui en font la demande auprès du responsable de la Commission des antennes.

5.2 - Mission de l'Antenne régionale

Les délégués reçoivent délégation de l'AFCODEV pour conduire des actions locales sur la base d'un projet régional et d'un budget soumis pour approbation du bureau de l'AFCODEV et de son président.

Quand une antenne se crée elle dispose d'une enveloppe dont le montant est plafonné à hauteur de 500€.

Un budget annuel est alloué aux antennes régionales qui correspond à 50 % du montant des cotisations des adhérents des antennes déduction faites des frais fixes de fonctionnement de l'association : (assurance, frais gestion site internet, secrétariat, etc.). Le budget annuel est mutualiste entre les antennes et le but de ce budget est de financer une partie des initiatives locales : réservation de salle, etc...

Les actions sont conduites dans la ligne des 4 missions de l'AFCODEV quant à la pratique du Codéveloppement professionnel :

- Promouvoir le Codéveloppement dans la ligne de ses concepteurs
- Protéger le Codéveloppement des déformations dont il est fréquemment l'objet.
- Professionnaliser les praticiens en vue de développer leurs compétences
- Partager les expériences et les pratiques de Codéveloppement professionnel

5.3 - Principes d'actions

Chaque membre de l'antenne est invité à proposer et/ou à participer à des ateliers découverte et actions de promotion du Codéveloppement et/ou de l'AFCODEV au cours de l'année ;

Actions recommandées

- Créer des pages « Antenne régionale » dans le site national de l'AFCODEV
- Organiser des ateliers ou des forums décentralisés
- Animer des soirées ou journées de « séminaire » pour les adhérents sur des thèmes proposés
- Organiser des groupes de pairs pour entraînements et partages
- Rencontrer des instances représentant des entreprises ou des consultants ou des pouvoirs publics ou équivalent
- Alimenter les réseaux sociaux ou le site par des newsletter, articles, soumis au préalable au Comité de lecture (Bureau)
- Consulter les adhérents sur leurs besoins qui relèvent de l'association.

Les antennes ont toute latitude pour créer des commissions et groupes de travail spécifiques, selon les mêmes conditions que les dispositifs nationaux, sous réserve d'en informer le membre du CA/Bureau en charge de la coordination des antennes et de partager les résultats des travaux à des fins de mutualisation au plan national sur la plateforme collaborative de l'association.

Certaines actions ne doivent pas être menées au nom de l'AFCODEV :

- Les actions commerciales directes au profit des membres de l'Antenne régionale ou de leur cabinet. Par exemple, répondre à un appel d'offre en tant qu'Antenne AFCODEV, promouvoir un séminaire, prospecter en tant qu'AFCODEV, etc.)
- Les actions de formation ou de certification (elles requièrent une compétence spécifique et ne se font actuellement pas dans le cadre de l'AFCODEV) ;
- L'argument selon lequel le fait d'être adhérent AFCODEV garantirait une compétence ou un professionnalisme ;
- Favoriser un cabinet plutôt qu'un autre dans une action de communication
- Les activités accomplies au nom de l'AFCODEV ne doivent pas servir à promouvoir un cabinet ; il convient d'être prudent et clair dans les relations avec les entreprises ou organisations pour ne pas créer de favoritisme.
- L'usage du logo de l'AFCODEV à des fins de garantie et de contractualisation commerciale

Par ailleurs, la vocation de l'association est de promouvoir les pratiques de codéveloppement conformes aux principes développés par Adrien Payette qui a été Président d'honneur lors des six premières années l'Association Française de Codéveloppement.

L'association n'a pas vocation à former, elle n'est pas organisme de formation. Elle vise à entretenir la pratique de ses adhérents en groupe de pairs, voire se perfectionner. Les entraînements et ateliers

proposés ne sauraient donc se substituer à une formation en bonne et due forme visant à acquérir les compétences de facilitateur.

5.4 - Les délégués régionaux et membres agréés

Une antenne régionale est animée par un trinôme de trois Délégués régionaux dont un Délégué coordinateur qui sera en charge de coordonner les actions locales et d'assurer le lien avec le Bureau et le CA.

Un candidat à la délégation d'une région propose sa candidature au responsable de la commission des antennes, sur la base d'un écrit présentant ses objectifs et ses motivations avant de s'entretenir avec lui.

Les délégués régionaux sont membres agréés. Voir article 2.1 du règlement intérieur. Ils appartiennent à des cabinets différents ou des entreprises différentes.

Les trois Délégués régionaux sont chargés de :

- Animer et coordonner les activités de l'antenne (Agenda annuel des rencontres, prévision d'animations des journées...);
- Être garants du fonctionnement de l'antenne, Ils sont invités à établir une charte de fonctionnement d'antenne en cohérence avec la charte de l'AFCODEV et le règlement intérieur selon modèle fourni par l'AFCODEV.
- Définir le processus d'intégration et d'exclusion des membres au niveau de l'antenne ;
- Faire le lien avec le national ;
- Définir la stratégie et les projets de développement de l'antenne et en assurer l'évaluation annuelle.

Délégués et membres agréés sont les seuls habilités à représenter officiellement l'AFCODEV.

5.5 – Règles éthiques spécifiques aux délégués

Les délégués régionaux s'interdisent toute parole et toute action

- Qui aurait pour effet de tirer un profit personnel commercial ou autre de leur activité, au détriment des autres membres de l'Antenne régionale
- Qui empiéterait sur les missions nationales de l'AFCODEV ou iraient à l'encontre de sa politique.

Pour éviter que leur activité commerciale propre n'empiète sur celle qu'ils exercent au titre de l'AFCODEV, les délégués régionaux :

- Ne doivent pas être associés entre eux dans un cabinet
- Ne doivent pas faire apparaître leur logo ou leur propre enseigne ni parler de leur société personnelle dans leurs activités de délégué régional.

Toute contravention à ces règles d'éthique pourra entraîner de la part de l'AFCODEV des sanctions dont la nature et la gravité sera fonction de la contravention elle-même et pourra aller jusqu'à l'exclusion de l'AFCODEV.

5.6 – Durée du mandat

Le présent mandat est donné par l'AFCODEV aux délégués régionaux de l'antenne pour une durée d'une année. A cette échéance, après échange avec les principaux intéressés et pour une durée à convenir ce mandat pourra être renouvelé à l'équipe constituée ou attribué à une équipe partiellement ou totalement renouvelée. En cas d'absence de candidats pour exercer la fonction de délégué régional, l'antenne pourra mettre son activité en sommeil pour une durée indéterminée ; les adhérents pourront, s'ils le souhaitent, se rapprocher de l'antenne géographiquement la plus proche de leur région.

5.7 - Coordination Antennes / National :

L'AFCODEV

- fournit des supports de rencontre, de communication ou d'atelier
- informe sur les expériences des différentes antennes et met à disposition une plateforme collaborative à disposition des antennes pour capitaliser les bonnes pratiques et les produits des travaux réalisés
- consacre des pages du site AFCODEV à l'antenne régionale
- organise à minima trois réunions d'antennes par an

L'Antenne régionale informe l'AFCODEV :

- de son projet annuel
- des actions prévues et réalisées
- des difficultés significatives rencontrées

et lui communique en toute transparence le bilan de l'activité régionale notamment pour abonder les rapports moral et financier de l'Association.

Par ailleurs, en complément des actions menées par les antennes, l'AFCODEV au national organise de **nouveaux services aux adhérents** à partir de 2022 :

- Enquête de satisfaction et d'identification des besoins des adhérents
- Groupes de pratique inter-régional
- Ateliers d'intervision inter-régional
- Ateliers de professionnalisation animés par un membre agréé
- Séances découverte destinées plutôt aux non-adhérents

5.8 - Changement de périmètre

La circonscription de l'antenne régionale définie dans la convention d'antenne pourra évoluer dans les conditions suivantes :

- Des membres de l'AFCODEV souhaitent créer une nouvelle antenne régionale dont la ville principale serait différente de celle de l'antenne régionale partie à la présente convention, et dont la circonscription pourrait être partiellement ou totalement incluse dans celle de ladite antenne régionale
- Ils en font part aux délégués de l'Antenne régionale ainsi qu'à l'AFCODEV qui doit se prononcer sur la pertinence du projet
- L'AFCODEV définit la nouvelle circonscription de l'Antenne régionale et la circonscription de la nouvelle antenne en projet de création avec les personnes concernées.

6. Ressources de l'Association – Complément à l'article 13 des statuts

Les cotisations peuvent se verser par tout moyen : carte bancaire en ligne ou prélèvement, tel que spécifié sur le site de l'Association.

Sauf dans le cas spécifique d'un nouveau membre dont l'agrément serait refusé comme indiqué au point 2.1 du règlement intérieur, toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.

Actuellement, les cotisations sont appelées à date anniversaire de l'adhésion.

7. Effectivité du règlement intérieur – Complément à l'article 14 des statuts

Le règlement intérieur est à approuver par le CA (date et minute).

Il sera soumis à la réunion ordinaire du CA du 29 mars 2022.

Il fera l'objet d'une révision en 2023.