

Règlement Intérieur de « La Fédération Régionale des MJC en Ile de France »

- 54 Bd des Batignolles – 75017 PARIS -

Article 1 : But

Le présent règlement intérieur a pour but de préciser le fonctionnement de l'association « La Fédération Régionale de MJC en Ile de France », ci-après désignée par : « La FRMJC-IdF ». Il complète les dispositions des statuts, en leur dernier état, tels qu'ils ont été adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 8 juin 2013.

Article 2 : Conditions et demandes d'adhésion d'une association locale ou départementale

La demande d'adhésion doit faire l'objet d'une décision du Conseil d'Administration de la FRMJC-IdF.

Cette demande, adressée par écrit au président, doit comporter :

- un courrier explicitant les motivations de la demande ;
- un exemplaire des statuts et, éventuellement, du règlement intérieur ;
- une copie du récépissé de déclaration en Préfecture ;
- le numéro et la date du journal officiel sur lequel a été publiée la déclaration de l'association ;
- la ou les adhésions éventuelles à d'autres fédérations ;
- le projet associatif et, pour les associations ayant plus de trois ans d'existence, les rapports d'assemblées générales et plaquettes d'informations des trois dernières années ; le nombre d'adhérents présentés à la dernière assemblée générale de l'association ;
- dernier rapport financier, bilan, compte de résultat et budget prévisionnel de l'association ;
- la liste des membres du Conseil d'Administration de l'association, avec fonction, adresse, profession et date de naissance ;
- adresse mail du président ;
- la copie de la décision du Conseil d'Administration de l'association demandant l'adhésion ;
- l'engagement de respecter les statuts et les textes réglementaires (FRMJC-IdF et CMJCF), la charte de la FRMJC-IdF et la déclaration des principes de la Confédération des MJC de France ;
- l'engagement à procéder à la modification des statuts de l'association dans un délai maximum de 6 mois en y incluant les valeurs inscrites à l'article I-2 des statuts de la FRMJC-IdF à partir de son dépôt de candidature.

Modèle d'engagement d'adhésion :

Je soussigné (nom et prénom du président) :

Président de (nom en entier de l'association) :

Dont le siège est :

Demande l'adhésion de ladite association à « La Fédération Régionale des MJC en Ile de France ».

Je reconnais avoir pris connaissance des statuts de la Charte et du règlement intérieur de la FRMJC-IdF que je m'engage es qualité à respecter, de même que les décisions d'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

L'association sera reçue lors d'un Conseil d'Administration Fédéral pour une présentation orale avant décision, si les documents présentés ont été acceptés par le Bureau.

Si la demande est acceptée, la FRMJC-IdF fera parvenir à l'association une confirmation d'adhésion.

L'adhésion définitive sera prononcée par le Conseil d'Administration Fédéral après réception des statuts modifiés. L'association recevra alors une facture correspondant au montant annuel de cette adhésion fixé par l'Assemblée Générale. L'association devra en honorer le paiement.

A partir de la notification d'adhésion, l'association devra fournir obligatoirement à la FRMJC-IdF et chaque année :

- le dossier d'Assemblée Générale Ordinaire annuelle accompagné des rapports : moral, d'activités, financiers ; budgets, bilans et comptes de résultat, si possible 3 semaines avant la date de la réunion et au moins dans les délais prévus par ses statuts ;
- le dossier d'Assemblée Générale Extraordinaire (si convocation) ; si possible 3 semaines avant la date de la réunion et au moins dans les délais prévus par ses statuts ;
- la liste des administrateurs avec fonctions, adresses, coordonnées téléphoniques, professions et dates de naissance ;
- les convocations avec ordre du jour de chacun des Conseils d'Administration ; dans les délais prévus par ses statuts ;
- les comptes rendus de chacun de ces Conseils d'Administration dans les 10 jours qui suivent la validation par l'association ;
- le nombre d'adhérents annuel et les divers éléments permettant le calcul de l'adhésion annuelle ;
- le règlement de l'adhésion annuelle.

Si ces conditions cessaient d'être remplies, l'association pourrait être radiée administrativement par décision du Conseil d'Administration de la FRMJC-IdF.

Les associations adhérentes doivent afficher, sur leurs supports de communication, leur appartenance à La « Fédération Régionale des MJC en Ile de France. »

Article 3 : Adhésion

Les associations adhérentes payent chaque année une adhésion.

Le montant de cette adhésion est fixé chaque année par décision de l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration (article II-1 des statuts).

Les autres membres sont dispensés d'adhésion.

Article 4 : L'Assemblée Générale

Article 4.1 - Autorité et qualification de l'Assemblée Générale

Les décisions collectives des membres de la FRMJC-IdF sont prises en Assemblées Générales, lesquelles sont qualifiées Ordinaires ou Extraordinaires, selon la nature des décisions qu'elles sont appelées à prendre.

Les décisions prises par vote lors des Assemblées Générales s'imposent sans aucune restriction à la totalité des adhérents de la FRMJC-IdF qui doit prendre les mesures nécessaires pour en assurer l'exécution.

Article 4.2 - Dispositions concernant les Assemblées Générales

Article 4.2.1 - Convocation

L'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée par le Conseil d'Administration trois semaines, au moins, avant la date de cette assemblée.

Afin que tous les membres de l'Assemblée Générale Ordinaire puissent se prononcer en connaissance de cause et porter un jugement informé sur la gestion et la marche de la FRMJC-IdF, il est joint à la convocation les documents suivants :

- le rapport moral et d'orientation,
- le rapport financier accompagné du bilan, du compte de résultat, de l'annexe et des rapports du commissaire aux comptes,
- le budget de l'exercice en cours,
- le rapport d'activités comprenant notamment l'organigramme de l'équipe fédérale, le plan de formation des bénévoles et des personnels, la liste des DSP et Marchés publics....
- les textes et exposés des motifs des projets de résolution inscrits à l'ordre du jour,

- les formulaires de représentation directe et indirecte.

Lorsqu'une Assemblée Générale n'a pu délibérer (article 5.3 et 5.4), la deuxième assemblée est convoquée au moins quinze jours francs avant la date prévue dans les mêmes formes que la première. L'avis et les moyens de convocation de cette deuxième Assemblée Générale reproduisent l'ordre du jour de la première.

Article 4.2.2 - Ordre du Jour

L'ordre du jour des Assemblées Générales figure dans les dossiers de convocation.

Article 4.2.3 - Feuille de présence

A chaque Assemblée Générale est tenue une feuille de présence contenant :

- l'identification de chaque membre présent et le nombre de voix dont il est titulaire,
- l'identification de chaque membre représenté ainsi que le nombre de voix qu'il possède.

Cette feuille de présence, dûment émargée par les membres présents et les mandataires est certifiée exacte par le Bureau de l'Assemblée Générale.

Article 4.2.4 - Bureau de l'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale est présidée par le président de la FRMJC-IdF qui assure la police de l'Assemblée. En cas d'empêchement, se référer à l'article II-8 des statuts.

Article 4.2.5 – Composition de l'Assemblée Générale

Seules sont convoquées aux Assemblées Générales les personnes habilitées par les statuts (article II-1).

Les mandataires des personnes morales doivent justifier d'un mandat nominatif délivré et validé dans les conditions fixées à l'article 5.2.6 ci-après ; les mandataires reçoivent l'enveloppe d'admission correspondant à leur mandat.

Le Conseil d'Administration (qui peut déléguer au Bureau) peut inviter ou autoriser des personnes non habilitées par les statuts à assister à l'Assemblée Générale en qualité d'auditeurs. Les auditeurs ne peuvent en aucun cas intervenir dans le déroulement de l'Assemblée, que ce soit lors des délibérations ou à l'occasion des votes. Toutefois, le Président de l'Assemblée peut inviter, s'il le juge utile, toute personne présente à prendre la parole.

Article 4.2.6 - Délivrance des mandats

Les mandats délivrés par les personnes morales à leurs représentants doivent être examinés par une commission désignée par le Bureau et validés sous l'autorité du président.

Conditions de validation :

Aucune demande de validation de mandat ne peut être acceptée moins de 24 heures avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale.

La validation des mandats ne peut être accordée qu'aux membres à jour du paiement de leur adhésion : adhésion de l'année pour laquelle l'Assemblée Générale se réunit ainsi que de celles des années antérieures.

Un mois avant la réunion de l'Assemblée Générale :

Le Bureau du Conseil d'Administration de la FRMJC-IdF attribue le nombre de voix à chaque personne morale, au vu des éléments dont il dispose et conformément aux dispositions des statuts (voir barème à l'article II.1 des statuts).

Il communique à chacune d'elles le nombre de voix dont elle dispose en lui demandant de retourner le formulaire de représentation au plus tard 24 heures avant la date d'Assemblée Générale avec mention des noms et prénoms des mandataires ainsi que les noms et prénoms de leurs éventuels remplaçants (tous membres élus de leur Conseil d'Administration), désignés par elle en instance (Conseil d'Administration ou Bureau).

Toute contestation du nombre de mandats devra parvenir à la FRMJC-IdF 8 jours avant la date de l'Assemblée Générale.

24 heures avant la réunion de l'Assemblée Générale :

Il est procédé alors à la validation des personnes mandatées et à l'établissement des enveloppes d'admission qui sont remises aux participants lors de leur entrée en séance. Ces enveloppes sont nominatives et ne peuvent être utilisées que par leur mandataire.

Elles indiquent le nombre de voix dont dispose leur titulaire à l'occasion des votes. Ce nombre ne peut excéder 10 voix.

Le jour de l'Assemblée Générale :

En début d'instance, à la remise de son enveloppe d'admission, le mandaté doit vérifier que son enveloppe comporte le bon nombre de voix qui lui revient.

Les bulletins de vote seront imprimés avec une couleur distincte par domaine :

- Rapport moral et d'orientation
- Rapport financier
- Questions diverses
- Candidats au Conseil d'Administration de la FRMJC-IdF

En cas de contestation, il appartient à la commission des litiges dont il est fait mention dans l'article, de régler chaque différend et de prendre toute mesure à cet effet, dans le respect des statuts et du présent règlement.

Article 4.2.7 - Commission des litiges

Elle est composée de trois membres titulaires et de trois membres suppléants désignés par le Conseil d'Administration qui précède toute Assemblée Générale. Ces membres sont désignés parmi les membres élus du Conseil d'Administration. Cette commission désigne en son sein un président. Elle a pour rôle de trancher sur les litiges relatifs à la validation des mandats et ceux qui peuvent survenir pendant le déroulement de l'Assemblée Générale.

Ses décisions sont sans appels sous réserve qu'elles ne soient pas prises en contradiction avec les statuts et le présent règlement. La preuve de cette contradiction devant être apportée par la partie contestataire dans un délai de 2 mois, nonobstant les recours légaux présentés par voie contentieuse dans un délai de 5 ans.

Les membres de la commission des litiges peuvent faire partie des bureaux de vote.

Article 4.2.8 - Vote

1. Vote - Bureau

Les services fédéraux prévoient autant de bureaux de vote que nécessaire à l'Assemblée Générale. Les votants sont répartis par ordre alphabétique des villes dont sont issues leurs associations.

Un bureau de vote est ouvert dans la salle après lecture des différents rapports pour les personnes qui souhaitent voter et ne peuvent rester jusqu'à la fin de la séance.

Chaque bureau de vote est composé de trois membres désignés par l'Assemblée Générale en début de séance. Les candidatures sont recherchées parmi les membres présents à l'Assemblée Générale porteurs d'un mandat de vote nominatif.

Il a pour rôle de procéder aux opérations de vote à l'aide des registres préparés à cet effet par les services fédéraux, registres ayant préalablement servi à la validation des mandats.

Chaque bureau de trois membres désigne en son sein un président.

Durant le scrutin, le bureau de vote doit vérifier :

- que tout votant est effectivement habilité à voter,
- que le nombre de bulletins de vote que détient chaque votant correspond au nombre de voix indiqué sur son enveloppe d'admission.

Les opérations de dépouillement sont publiques et sont assurées par les membres des bureaux de vote.

Chaque bureau de vote procède au comptage des bulletins contenus dans l'urne et vérifie la conformité avec la liste d'émargement. Le Président de chaque bureau de vote consigne la conformité des résultats ou les éventuelles disparités constatées.

Les bulletins sont ensuite rassemblés pour un dépouillement global. Ils sont répartis par catégories identifiées par leurs couleurs différentes.

Pour réduire le temps de dépouillement, deux équipes de dépouillement sont constituées, composées de 4 membres des bureaux de vote, chacune placée sous la responsabilité d'un président. Une équipe de scrutateur procède au dépouillement des bulletins concernant l'élection des administrateurs, la deuxième se chargeant des autres votes.

Après regroupement, le résultat fait l'objet d'un rapport signé par les Présidents des bureaux de vote. Ce rapport établi immédiatement après la fin du dépouillement est communiqué aussitôt au président de la FRMJC-IdF ou à son représentant qui en informe l'Assemblée Générale dans les meilleurs délais.

Aucune contestation par voie gracieuse ne sera acceptée au-delà d'un délai de deux mois. Les matériels de vote seront conservés pendant une durée de 5 ans pour répondre à tout recours contentieux.

2. Vote - Modalités

L'Assemblée Générale est souveraine pour choisir, par un vote à main levée et pour chaque question, la forme dans laquelle le vote doit avoir lieu. Si le vote à bulletin secret est demandé par une seule personne, il devient obligatoire.

Il est délivré à chaque participant un nombre de bulletin de vote (vote à bulletin secret) et de

fiches colorées (vote à main levée) égal à celui des voix dont il dispose.
Les modalités de vote qui peuvent être utilisées sont :

1 - Vote à main levée

Chaque participant au vote présente le nombre de fiches colorées correspondant au nombre de voix dont il dispose. Si le dénombrement des voix est contesté, la commission des litiges décide s'il doit être procédé à un vote par bulletin secret.

2 - Vote par bulletin secret

Chaque participant présente au président du bureau de vote le nombre de bulletins délivrés par la FRMJC-IdF correspondant au nombre de voix dont il dispose.

Au cours du dépouillement, seront considérés comme nuls :

- tout bulletin laissant subsister un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à pourvoir,
- tout bulletin portant une mention ou un signe distinctif quelconque,
- tout bulletin d'un modèle différent de celui délivré par les services fédéraux au cours de la validation des mandats.

Article 4.3 - Dispositions spéciales aux Assemblées Générales Ordinaires

L'Assemblée Générale Ordinaire est celle qui est appelée à prendre toutes décisions qui ne sont pas du domaine de l'Assemblée Extraordinaire (article II-2 des statuts).

L'Assemblée Générale ne délibère valablement lors de sa première convocation que si elle réunit la moitié plus une de la totalité des voix des associations adhérentes à la FRMJC-IdF.

A la deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

En cas de vote à main levée, elle statue à la majorité absolue des voix dont disposent les membres présents ou représentés pour les deux premiers tours de scrutin sur le même sujet. La majorité relative est admise au 3^e tour, à condition qu'elle dispose du tiers des suffrages valablement exprimés (article II-1 des statuts).

Article 4.4 - Dispositions spéciales aux Assemblées Générales Extraordinaires

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule habilitée à modifier les statuts et à prononcer la dissolution de la FRMJC-IdF (article II-2 des statuts).

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à modifier les statuts est réunie sur la proposition du Conseil d'Administration ou du quart au moins des membres de l'Assemblée Générale.

Les propositions de modifications des statuts sont inscrites à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire qui doit être envoyé au moins un mois à l'avance.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement lors de sa première convocation que si la moitié plus un des membres qui composent l'Assemblée Générale sont présents ou représentés et porte au moins la moitié plus un du total des voix des associations affiliées. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée de nouveau au moins quinze jours francs à l'avance. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des participants à l'Assemblée Générale Extraordinaire, aucun quorum n'est alors requis.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres

présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de la FRMJC-IdF est convoquée spécialement à cet effet. Elle doit comprendre au moins la moitié plus un des membres qui la composent.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale est convoquée de nouveau, avec le même objet, mais à quinze jours francs au moins d'intervalle et, cette fois, elle délibère valablement quel que soit le nombre des présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée à la majorité des 2/3 des voix des membres présents ou représentés.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de la FRMJC-IdF(article IV-2 des statuts).

Article 4.5 : Contestation d'une Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire)

Toute contestation concernant un quelconque problème dans le déroulement d'une Assemblée Générale devra faire l'objet d'une remarque écrite par lettre recommandée avec AR dans un délai de 15 jours (hors contestation portant sur les votes Cf. 5-2-8).

Article 5 : Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration administre la FRMJC-IdF. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale et qui ne sont contraires ni à la loi ni aux statuts.

Article 5.1 – Election du Conseil d'Administration

1 – Pour l'agrément des membres associés, la proposition retenue par le Conseil d'Administration est présentée pour ratification à l'Assemblée Générale.

Ces personnes morales devront adresser au président de la FRMJC-IdF par lettre recommandée avec AR, deux mois au moins avant la date de l'Assemblée Générale (le cachet de la poste faisant foi) un dossier de candidature comprenant : les statuts de l'association, la déclaration au Journal Officiel, une lettre de motivation et l'état civil de son représentant.

2 – Les membres représentant les structures de coordination départementales (Unions, Fédérations ...) sont élus par celles-ci. Ils sont présentés par le Conseil d'Administration de la FRMJC-IdF pour notification au cours de l'Assemblée Générale.

Il n'y a qu'un représentant par département.

A cet effet, les structures de coordination départementales (Unions, Fédérations ...) adressent au président de la FRMJC-IdF, par lettre recommandée avec AR, huit jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale (le cachet de la poste faisant foi), l'identité de son représentant, choisi parmi ses administrateurs, par délibération d'une instance.

3 – Pour l'élection des membres du Conseil d'Administration représentant les membres actifs (voir article 9 des statuts), il est procédé à un scrutin pluri nominal majoritaire à un tour. Les électeurs devront barrer un nombre de noms, tel que le nombre de noms restant, soit inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir.

Sont proclamés élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages exprimés par

l'Assemblée Générale ;

L'attribution des postes et la durée des mandats sont fixés de la manière suivante :

- 1) renouvellement des membres sortants, (durée du mandat 3 ans)
- 2) remplacement des postes vacants, pour lesquels la durée du mandat est de 2 ans
- 3) remplacement des postes vacants, pour lesquels la durée du mandat est de 1 an

A égalité de voix, le candidat le plus jeune est réputé élu.

Pour cette élection chaque membre actif peut présenter au maximum 1 candidat.

A cet effet, il adresse au président de la FRMJC-IdF, par lettre recommandée avec AR, huit jours au moins avant la date de l'Assemblée Générale (le cachet de la poste faisant foi) un dossier comprenant :

- une lettre précisant : la date de la réunion de l'instance ayant décidé de la candidature, les nom et prénom du candidat, les responsabilités assumées dans l'association et son état civil ;
- une confirmation de candidature signée de l'intéressé

En aucun cas, une candidature ne pourra être admise si elle est présentée hors délais et notamment au cours de l'Assemblée Générale.

Le nombre de postes à pourvoir est fixé par le Conseil d'Administration conformément aux statuts (article II-3). Il est notifié sur les documents de convocation à l'Assemblée Générale.

Article 5.2 - Convocation au Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit conformément à l'article II-5-3 des statuts.

Le calendrier annuel des instances est validé dès le premier Conseil d'Administration suivant l'Assemblée Générale.

Les convocations aux séances du Conseil d'Administration doivent être adressées au moins 8 jours à l'avance.

Article 5.3 - Le Conseil d'Administration élit en son sein un bureau de 3 membres au moins et de 9 membres au plus (voir article II-3 des statuts). Les membres du Conseil d'Administration élus par l'Assemblée Générale, posent leurs candidatures aux différents postes.

L'élection des membres du Bureau se fait à bulletin secret et à la majorité simple des membres présents.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si la présence du tiers au moins des membres est présents (Voir article II-5 des statuts).

Article 5.4 - En cas de vacance provisoire du poste de président, le vice-président est chargé d'exercer provisoirement la fonction présidentielle (suivant les modalités prévues à l'article II-8-2 des statuts).

Cette règle est également applicable pour les adjoints des postes de trésorier et de secrétaire.

En cas de vacance persistante, le Conseil d'Administration de la FRMJC-IdF peut procéder à l'élection à bulletin secret d'un membre du Bureau chargé provisoirement de l'exécution de la fonction vacante.

En cas de vacance définitive d'un poste, le Conseil d'Administration élit en son sein un nouveau titulaire dans les conditions de l'article 6-4 et dans un délai maximum de 2 mois.

Article 5.5 – Remboursement des frais des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration peuvent être remboursés, pour l'exercice de leurs fonctions, des frais de missions ou de déplacements, conformément à l'article II-5-3 des statuts.

Article 5.6 - Déroulement des réunions du Conseil d'Administration

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le président de la FRMJC-IdF et, en cas d'empêchement, par le vice-président.

Les points sont traités suivant l'ordre du jour établi, sauf sur suggestions agréées par les membres.

Si une question est mise au vote, celui-ci peut avoir lieu soit à main levée, soit à bulletin secret, si un seul membre du Conseil d'Administration le demande.

Entre le moment où la question est débattue et la mise au vote, une suspension de séance pourra être décidée à la majorité des présents ou par le président de séance, afin que les membres du Conseil d'Administration puissent se consulter.

Un vote commencé ne peut jamais être interrompu.

Article 6 : Le Bureau

Le Bureau est désigné conformément à l'article II-7 des statuts et à l'article 6.4 du présent règlement.

Article 7 : Le Commissaire aux comptes

L'Assemblée Générale Ordinaire élit un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant qui sont chargés de vérifier la sincérité et la régularité des comptes et de présenter un rapport sur les comptes lors de chaque Assemblée Générale Ordinaire. Conformément à la loi, le Conseil d'Administration propose la nomination de commissaires aux comptes professionnels.

Ces commissaires sont nommés ou renouvelés pour un mandat de six ans.

Conformément aux dispositions des statuts, les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont incompatibles avec celles de commissaire aux comptes.

Article 8 : Dispositions générales

Article 8.1 – Révision de la Charte

Le Conseil d'Administration crée une commission de travail composée d'élus fédéraux et associatifs et des professionnels du réseau pour présenter tout projet de révision concernant la charte qui sera soumis au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration de la FRMJC-IdF après étude présente un projet à l'ensemble du réseau pour amendements. Le Conseil d'Administration finalise le projet de charte pour validation en Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 8.2 - Modifications du règlement intérieur

Des additifs, des suppressions ou des modifications peuvent être apportés au présent règlement intérieur, en fonction de l'évolution souhaitée par la FRMJC-IdF ou de la réglementation.

Ces changements seront étudiés par le Conseil d'Administration et présentés à l'Assemblée Générale Ordinaire suivante pour approbation.

Pour être acceptés, ils devront recevoir l'accord de l'Assemblée Générale Ordinaire conformément à l'article 5.3 du présent règlement intérieur. Les projets de modifications seront communiqués aux

associations affiliées au minimum trois semaines avant l'Assemblée Générale de la FRMJC-IdF dans le dossier de convocation.

Règlement adopté en Assemblée Générale Ordinaire le 08 juin 2013