



## AIRe - Association des DITEP

38 rue Dunois 75013 PARIS

☎ 06 22 13 05 18 - [secretariat@aire-asso.fr](mailto:secretariat@aire-asso.fr)

### **REGLEMENT INTERIEUR**

Version Validée lors du  
Conseil d'Administration du 10 avril 2024

#### **PREAMBULE**

Le règlement intérieur est prévu par l'article 14 des statuts de l'association.

Il a pour objet de préciser et de compléter les différents points des statuts, notamment ceux qui ont trait aux modalités du fonctionnement interne de l'Association.

Il est établi par le Conseil d'administration sur proposition du Bureau.

#### **Article 1<sup>er</sup> : Membres de l'Association**

##### **1-1. Composition**

Conformément à l'article 5 des statuts, l'association AIRe est composée des membres suivants :

- Membres d'honneur ;
- Membres adhérents ;
- Membres associés.

##### **1-2. Cotisation**

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle, valable pour l'année civile en cours.

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.

#### **Article 2 – Agrément ou désignation des nouveaux membres**

La désignation des membres d'honneur est accordée sans limitation de durée.

Les membres adhérents et associés font l'objet d'un agrément en Conseil d'administration à la majorité des membres présents ou représentés. Pour être agréé, un membre doit remplir les conditions suivantes :

- avoir pris connaissance des statuts et du règlement intérieur de l'Association ;
- avoir rempli un bulletin d'adhésion
- avoir versé le montant de sa cotisation, sauf pour ceux qui en sont dispensés.

La désignation des membres associés, est validée par le Conseil d'administration sur proposition du Président pour une période d'un an renouvelable.

Le refus d'agrément n'est pas obligatoirement motivé et ne peut faire l'objet d'aucun recours.

### **Article 3 – Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd dans les cas prévus aux statuts.

L'exclusion peut être prononcée par le Conseil d'administration pour le non-respect des statuts ou pour motifs graves (toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée, une situation de conflit d'intérêts, une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'association...).

La décision d'exclusion doit être prononcée par le Conseil d'administration à la majorité des 2/3 des membres participant en présentiel ou en visioconférence ; étant précisé que le membre faisant l'objet de la mesure d'exclusion ne prend pas part au vote. Au préalable, l'intéressé aura été invité par lettre recommandée l'informant des griefs retenus contre lui, à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications.

Cette sanction peut faire l'objet d'un recours de l'intéressé devant l'AG qui statue alors en dernier ressort, sans que celui-ci ne prenne part au vote.

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

### **Article 4 – Assemblées générales**

#### **4.1 Assemblée générale ordinaire**

L'Assemblée générale ordinaire est l'instance souveraine dans laquelle sont présentées, débattues et votées, les orientations et les options de la politique associative.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, le rapport financier et le rapport d'activité, vote les orientations et le budget de l'exercice suivant.

Elle pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'administration.

##### **4.1.1 Composition de l'Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale comprend :

- Les membres d'honneur
- Les membres adhérents
- Les membres associés

S'agissant des membres adhérents, ceux-ci doivent être à jour de leur cotisation au plus tard le jour de l'Assemblée générale. Nulle autre personne ne peut demander à se faire ajouter sur la liste d'émargement ou participer aux votes au-delà de cette échéance.

##### **4.1.2 Convocation à l'Assemblée générale ordinaire**

La convocation est adressée à chaque adhérent par le secrétaire général au minimum quinze jours avant la date de l'AGO, après validation et sur demande du Président. Elle précise l'ordre du jour validé par le Conseil d'administration sur proposition du Bureau.

La convocation est accompagnée :

- D'un formulaire permettant en cas d'impossibilité de participation à l'Assemblée générale, de donner pouvoir de vote à un autre membre adhérent,
- Des documents annuels et les comptes sont mis à disposition chaque année à tous les membres
- Le cas échéant, de documents d'informations en lien avec l'ordre du jour.

#### 4.1.3 Ordre du jour

L'ordre du jour peut être complété à la demande du quart au moins des membres adhérents. Cette demande peut être formulée par courriel ou par tout autre support écrit. Elle est adressée au président.

L'assemblée générale annuelle inscrit a minima à son ordre du jour :

- La validation du PV de l'AG précédente
- le bilan moral (rapport d'activités) de l'association,
- le rapport financier l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au conseil sur sa gestion de l'association,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant
- l'élection d'administrateurs.

Le cas échéant, sont inscrits : la nomination du commissaire aux comptes et de son suppléant.

Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

#### 4.1.4 Modalités de vote

Chaque membre adhérent peut voter et se faire représenter. Chaque membre ayant droit de participer au suffrage ne peut recevoir que 3 pouvoirs en plus de sa voix (4 voix au total) tout collège confondu. Il appartient au mandant de s'assurer que son mandataire est en mesure de recevoir son pouvoir de vote. Un membre peut recevoir pouvoir de vote pour un membre appartenant à un autre collège.

Les délibérations sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés.

Les votes concernant les points de l'ordre du jour de l'assemblée générale, excepté l'élection des membres du Conseil d'administration, se font à main levée ou à bulletin secret sur demande d'au moins un quart de l'assemblée, sans distinction de collège.

En cas d'égalité, la voix du Président de l'Association est prépondérante sauf si le vote est à bulletin secret.

S'il y a égalité dans ce cas, un nouveau vote a lieu à main levée.

#### 4.1.5 Cas particulier de l'élection des membres administrateurs

Chaque collège élit les membres qui le représenteront au Conseil d'administration.

Lors de l'Assemblée générale, l'élection des membres représentant les 4 collèges pourra s'effectuer par vote dématérialisé en ligne.

Le vote électronique sera ouvert 7 jours au moins avant le jour de l'Assemblée générale, et sera clôturé à 13h le jour de l'Assemblée générale. Pour cette élection, et compte-tenu des modalités de vote électronique par correspondance, les membres votants ne pourront recevoir de pouvoir.

Les administrateurs sont élus lors de l'Assemblée générale à la majorité relative par les membres de leur collège.

Pour le Collège dispositifs, établissements et services, des représentants de chaque région administrative sont élus. Les élections sont organisées par scrutin de liste, chaque liste comprenant nominativement un titulaire et un suppléant.

Les listes proposées ne peuvent pas être composées par des candidats appartenant à un même employeur, ou groupement d'employeur et doivent rechercher autant que possible à respecter les règles de parité.

Un bulletin annoté ou rayé sera considéré comme nul

#### 4.1.6 PV de l'AG

Il est tenu procès-verbal des séances.

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le secrétaire général et co-signé par lui et le Président.

Il prévoit notamment :

- la date de l'assemblée,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation,
- le nombre de membres convoqués, distingués par catégorie,
- le nombre de membres présents,
- le nombre de membres représentés,
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages,
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Le procès-verbal de l'assemblée générale est accessible à tous les membres par tout moyen l'avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison...) et/ou par mesure de publicité (internet...).

#### **4.2 Assemblée générale extraordinaire**

Les modalités de fonctionnement prévues pour l'Assemblée générale ordinaire valent également pour les réunions de l'Assemblée générale extraordinaire.

### **Article 5. Le Conseil d'administration**

#### **5.1 Candidatures au Conseil d'administration**

Les candidatures sont adressées au Président par courrier ou par mail et exposent les motivations des intéressés. Elles sont validées par le président, après vérification des conditions d'éligibilité par la commission électorale intra associative et publiées sur le site de l'association 15 jours avant la date de l'ouverture du scrutin électronique.

Un membre ne peut se présenter que sur un seul collège.

Pour le renouvellement du tiers sortant des administrateurs, les déclarations de candidatures motivées doivent parvenir au siège avant la date fixée sur la convocation à l'Assemblée générale. La demande peut être formulée sur papier libre ou sur un formulaire type disponible au siège de l'association.

#### **5.2 Fonctionnement**

##### **5-2-1. Convocation du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration est convoqué par le Président (ou par le secrétaire général sur demande du président) par lettre simple ou courriel envoyé à chaque administrateur **3 jours au moins** avant la date de la réunion.

La moitié des membres du Conseil d'administration peut demander la convocation d'une réunion du Conseil d'administration non programmée par le Président. Cette demande comporte un ordre du jour et le nom des signataires. Elle est adressée par écrit au Président. Le Président dispose alors d'un délai de deux semaines pour fixer la date de la réunion. Le Président peut refuser de convoquer le Conseil d'administration uniquement si la moitié des membres du Conseil d'administration ou moitié des membres l'Association n'est pas atteinte. Il lui appartient alors d'en apporter la preuve.

##### **5-2-2. Ordre du jour**

L'ordre du jour est joint à la convocation. Il peut être complété à la demande des administrateurs.

### 5-2-3. Réunions et Votes

La présence (en présentiel ou par visioconférence) ou la représentation d'au moins la moitié des membres du Conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Si le quorum n'est pas atteint, un nouveau Conseil d'administration peut être convoqué sur le même ordre du jour, à quinze jours d'intervalle, et peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Le Conseil d'Administration peut se réunir au moyen d'un système de visioconférence. Lorsque la réunion se tient en présentiel, les administrateurs peuvent demander à y participer au moyen d'un système de visioconférence.

Tout administrateur peut, en cas d'empêchement, donner pouvoir à un autre membre du Conseil d'administration. Nul ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Un formulaire est disponible précisant le choix du membre ayant le pouvoir. Il doit être communiqué par courriel au secrétaire général avant le début de la réunion.

Les délibérations sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés.

Les votes ont lieu à main levée. Le vote à bulletin secret est obligatoire quand un administrateur le demande. En cas de partage égal des voix et dans l'hypothèse d'un vote à main levée, celle du Président est prépondérante. En cas de scrutin secret, le président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

### 5.2.4 Le procès-verbal

Le procès-verbal de la réunion est établi par le secrétaire général.

Le procès-verbal indique :

- la date du conseil d'administration,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation,
- Le nombre de membres convoqués,
- le nom des membres présents,
- l'atteinte du quorum,
- le nom des membres représentés et leur mandataire,
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
- le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- Les points échangés sans donner lieu à résolution que le Conseil d'administration a décidé de consigner,
- les réponses aux questions diverses.

Le projet de procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du Conseil d'administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

Le procès-verbal définitif approuvé par le Conseil d'administration est signé par le président et le secrétaire général. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'Association. Tous les procès-verbaux de l'Association sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont mis à la disposition des membres de l'Association sur simple demande de leur part.

### 5.2.5 Perte de la qualité de membres du Conseil d'administration

Tout membre du conseil qui, sans excuse sérieuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives ou plus de cinq dans l'année civile peut être considéré comme démissionnaire. La décision est prise par le Conseil d'administration sur proposition du Bureau, sans que le membre concerné ne participe au vote et après avoir été appelé à être entendu pour présenter ses observations. Il sera dans ce cas informé par courrier du président et remplacé conformément aux dispositions de l'article 10 des statuts.

La qualité d'administrateur se perd automatiquement par la perte de la qualité de membre de l'Association ou par la perte des conditions exigées pour être administrateur. Le membre du Conseil d'administration qui perd la qualité de membre et fait l'objet d'une mesure d'exclusion de l'Association ou qui est révoqué de sa qualité d'administrateur sera remplacé dans les conditions prévues aux statuts.

La démarche de révocation d'un administrateur est identique que celle pour un membre de l'Association cf article 3

## **Article 6 Le Bureau**

### **6-1. Election du Bureau**

Après le vote de l'Assemblée Générale concernant le renouvellement du tiers des membres du Conseil d'administration, le Bureau précédemment élu conserve sa légitimité jusqu'au premier Conseil d'administration suivant. Ce dernier se réunit dans les 6 semaines faisant suite à l'Assemblée générale.

Lors de la première séance réunissant les administrateurs nouvellement élus, le Conseil d'administration procède à l'élection du nouveau bureau sous la présidence du plus âgé d'entre eux.

Chaque membre du Conseil d'administration peut se porter candidat sur chacun des postes du Bureau prévu par les statuts.

Il est d'abord procédé à l'élection du Président. Le Président sortant laisse immédiatement la place au Président élu, lequel fait ensuite procéder à l'élection des autres membres du Bureau.

Les membres du Bureau sont élus à main levée par le Conseil d'administration sur candidature présentée en séance, poste par poste.

Les membres du Bureau ne peuvent pas cumuler de mandats au sein du Bureau.. Nonobstant ce qui précède, en cas de nécessité et de manière transitoire, le Conseil d'administration se réserve le droit de prendre toute initiative adaptée.

### **6-2. Démission, Décès - Révocation individuelle ou collective des membres du Bureau**

En cas de décès, démission, empêchement définitif ou révocation d'un membre du Bureau, le Conseil d'administration, réuni par le Président, procède à son remplacement. Le membre élu au Bureau l'est jusqu'à la fin du mandat de celui qu'il remplace.

Toute démission doit être formalisée par courrier ou mail à l'intention du Président. Dans le cas de la démission du Président, il l'adresse au Conseil d'administration par l'intermédiaire du Secrétaire Général.

La révocation d'un membre de Bureau, dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'Association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée, est décidée par le Conseil d'administration hors la présence de l'intéressé.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai, dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé est entendu par le Conseil d'administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil d'administration délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel.

Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats.

Le Conseil d'administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de révocation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours par courrier recommandé avec accusé de réception,

- soit de révoquer l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette décision est insusceptible de recours. L'intéressé ne perd pas à ce titre sa qualité d'administrateur.

La révocation collective des membres du Bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

### **6-3. Fonctionnement du Bureau**

Le Bureau se réunit au moins avant chaque réunion du Conseil d'administration et chaque fois qu'il est nécessaire, sur décision du Président.

### **6-4. - Les réunions de Bureau**

Le Bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le Président. Il en dirige les débats. Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du Bureau. L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président. Les autres membres du Bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment. Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents. Le président dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité.

Il peut associer occasionnellement à ses travaux en en informant le CA :

- Toute personne qualifiée au titre de ses compétences professionnelles.
- Des administrateurs en charge de missions ou de dossiers nationaux.
- Des membres associés en charge de missions ou de dossiers nationaux.

### **6-6. Les responsabilités des membres du Bureau autres que le Président**

#### 6-6-1 Les Vice-présidents

Ils sont au nombre de 3.

L'un d'entre eux sera désigné par le Conseil d'administration comme étant le remplaçant permanent du Président.

Les Vice-présidents assistent le Président pour l'ensemble de ses missions. Ils s'assurent du bon fonctionnement de l'animation des différentes instances, du suivi des dossiers et du lien avec les adhérents sur l'ensemble du territoire.

#### 6-6-2 Le Trésorier et Trésorier adjoint

Il tient les comptes de l'Association. Pour l'aider dans sa tâche, le Conseil d'administration peut confier la comptabilité à un cabinet de gestion.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président. En lien avec le cabinet comptable qui tient le cas échéant une comptabilité régulière, il gère les opérations tant en recettes qu'en dépenses et rend compte à l'Assemblée générale qui statue sur la gestion. Il informe le Conseil d'administration régulièrement des questions budgétaires. Il exerce un contrôle sur la nature des remboursements qui lui sont soumis.

Le Trésorier est assisté d'un Trésorier adjoint.

#### 6-6-3 Le Secrétaire général et les Secrétaires généraux adjoints

Le Secrétaire général est en charge de :

- Gérer la correspondance de l'Association ;
- Gérer la communication de l'Association ;
- Gérer le fichier des membres ;
- Transmettre toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement de l'Association
- Veiller au respect des obligations statutaires ;
- Gérer les réunions : bureau, conseil d'administration, assemblée générale, assemblée générale extraordinaire
- Archiver et classer tous les documents utiles à la vie de l'Association (statuts, règlement intérieur, extrait de l'avis de publication de création dans le journal officiel ; récépissés de déclaration délivrés par les services préfectoraux, comptes rendus des assemblées générales, du Comité directeur et du Bureau, baux, factures des travaux ou des réparations importantes, etc.).

Les Secrétaires généraux adjoints assistent le Secrétaire général dans ses attributions.

## **Article 7 Organisation territoriale**

### **7-1. Les délégués régionaux (DR) :**

L'action de l'Association est relayée localement sur l'ensemble du territoire national par des délégués régionaux.

Les délégués régionaux (un binôme titulaire/suppléant) sont élus par région parmi les membres du Collège des représentants pour les dispositifs, établissements et services.

Les délégués régionaux siègent au sein du CA.

### **7 -1-1Rôle et fonctions des délégués régionaux**

- Ils proposent au Conseil d'administration, en début de mandat, une organisation et des modalités d'animation de la région administrative dont ils sont issus. Ils favorisent la promotion de la représentation des usagers au sein de la dynamique régionale.
- Ils pilotent et organisent des événements régionaux (journées de formation, actions de communication...)
- Ils disposent d'un mandat de représentation du Président dans les relations avec les instances régionales (ARS, rectorats, Conseils Régionaux, Conseils départementaux). Ce mandat est formalisé par un courrier aux diverses instances.
- Ils rendent compte au sein du Conseil d'administration de l'actualité de la région qu'ils animent.
- Ils rédigent le rapport d'activité régional annuel.
- Ils vont régulièrement à la rencontre des adhérents de la région. Ils organisent, à minima, une réunion trimestrielle à destination des adhérents de la région.
- Ils présentent aux adhérents les missions, travaux et actualités de l'association.
- Ils donnent mandat aux adhérents pour représenter l'AIRe lors de diverses réunions (groupes de travail, réunions thématiques, réunions de concertation, etc..) organisées dans les territoires.

### **7-2 Les délégués territoriaux (DT).**

Le Conseil d'administration arrête annuellement la liste et le nombre des délégués territoriaux par région sur proposition des délégués régionaux.

Les délégués territoriaux sont désignés en Conseil d'Administration, parmi les membres adhérents du Collège des dispositifs, établissements et services de chaque région, engagés dans le réseau territorial, sur proposition des délégués régionaux, pour une durée d'une année renouvelable.

Chaque délégué territorial a pour mission l'animation du réseau et de la représentation de l'Association au sein du périmètre qui aura été défini avec le délégué régional et validé par le Conseil d'Administration.

Les délégués territoriaux ne siègent pas au Conseil d'administration.



Rôle et fonction des délégués territoriaux :

- Sont en lien avec le délégué régional pour l'informer de l'actualité du réseau
- Contribuent à l'élaboration du rapport d'activité régional annuel en lien et en coopération avec les délégués régionaux.
- Font remonter les informations nécessaires au fonctionnement de l'AIRe (Changements, adhésions, ouvertures fermetures etc...) par les délégués régionaux.
- En lien avec le CA, les délégués territoriaux peuvent participer aux groupes de travail initiés par le Conseil d'Administration
- Les délégués territoriaux contribuent par les travaux du réseau territorial à l'alimentation des commissions nationales etc...
- Les délégués territoriaux s'engagent à participer à la conférence annuelle des territoires et à l'université d'été.

## **Article 8 Défraiement**

### **Article 8.1 Défraiement des membres du Conseil d'Administration, du Bureau et des délégués territoriaux**

Les règles et modalités de défraiement sont établies par le Bureau et soumises au CA pour approbation.

Les fonctions des membres du Conseil d'administration et du Bureau ne sont ni rémunérées ni gratifiées. Il en est de même pour celles des délégués territoriaux.

Les frais et débours des administrateurs, délégués régionaux, titulaires ou suppléants, et des délégués territoriaux ou de tout autre membre de l'Association, occasionnés par l'accomplissement d'une mission à caractère national ou régional sur la base d'un mandat nominatif à la demande du Conseil d'Administration ou du Président, sont remboursés au vu des pièces justificatives, et après avoir été visés par le Trésorier et éventuellement soumis au Bureau en cas de litige.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée générale ordinaire, doit faire mention du remboursement des frais de missions, de déplacements ou de représentation, payés à des membres.

### **Article 8.1 Défraiement des membres du Collège des personnes accompagnées, les anciens usagers ou les représentants de ces personnes et de leurs familles.**

Les frais et débours des membres de ce collège sont remboursés sous les mêmes conditions que les membres du collège physique défini dans le tableau des règles d'indemnisation présenté dans l'annexe 1, au vu des pièces justificatives, et après avoir été visés par le trésorier et éventuellement soumis au bureau en cas de litige.

L'annexe 1, le tableau des règles d'indemnisation, est validé annuellement par le Conseil d'administration.

## **Article 9 – Commission de travail**

Conformément aux statuts, selon les besoins, des commissions consultatives ou des comités permanents ou temporaires, pour étudier des sujets spécifiques en lien avec l'objet social de l'AIRe, et dont la composition est définie par le Conseil d'administration qui peut déléguer cette mission au Bureau.

## **Article 10 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié, sur proposition du Président, par le Conseil d'administration.

Le nouveau règlement intérieur sera adressé aux membres de l'Association par tout moyen sous un délai de 15 jours suivant la date de la modification.

Il sera mis en ligne sur le site internet.

## **Article 11 – Mesures transitoires 2024-2026**

L'élection au Conseil d'administration des 5 membres du Collège des personnes accompagnées, des anciens usagers ou des représentants de ces personnes et de leurs familles aura lieu lors de l'Assemblée générale ordinaire 2024 selon les modalités suivantes :

- Ils seront élus par l'ensemble des membres adhérents de l'Association en 2024, puis à compter de 2025, ils seront élus par les membres adhérents dudit collège.
- Considérant que le renouvellement du Conseil d'administration s'opère par tiers et afin de respecter cette règle, lors de cette première élection les 2 candidats ayant obtenu le plus de voix seront élus pour 3 ans, les 2 suivants pour 2 ans et enfin, le candidat ayant obtenu le moins de voix pour 1 an.

A PARIS, le 22 Novembre 2023 :

Le Président,  
Roland DYSLI



Le Secrétaire Général,  
Jean-François PRADENS.

