



## **Pôle d'Intelligence Logistique Statuts**

### **TITRE I**

#### **Constitution - Dénomination - Objet - Siège - Durée**

---

##### ARTICLE 1 - Constitution

Il a été créé entre les signataires des présents statuts une Association régie par la loi du 1er juillet 1901.

##### ARTICLE 2 - DENOMINATION

La dénomination de l'Association est Pôle d'Intelligence Logistique Europe du Sud (PIL'es)

##### ARTICLE 3 - OBJET

L'Association Pôle d'Intelligence Logistique a pour objet d'effectuer, directement ou en participation avec d'autres entités, des opérations de nature à développer l'excellence et la reconnaissance des savoir-faire relevant de la logistique et de la gestion des flux de transport, à soutenir l'innovation et l'adaptation dans cette branche d'activité face aux enjeux d'environnement. Elle met en œuvre toute activité pouvant faciliter la réalisation de son objet, particulièrement au sein du territoire Nord-Isère et de la région Auvergne Rhône Alpes en cherchant notamment à :

- Améliorer la performance et la compétitivité des entreprises du pôle
- Générer de l'emploi et du développement économique
- S'engager concrètement dans l'action en faveur du développement durable
- Soutenir l'attractivité du territoire et promouvoir les savoir-faire logistiques
- Penser et préparer la logistique du futur
- Fédérer les acteurs économiques, les institutions locales et consulaires, les acteurs de la formation et de la recherche

##### ARTICLE 4 - SIEGE

Le siège de l'Association est fixé la CCI Nord Isère à Villefontaine (38). Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration, ratifiée en Assemblée générale.

##### ARTICLE 5 - DUREE

L'Association est constituée sans limitation de durée.

## TITRE 2

### Membres

#### Admission - Cotisation - Démission - Exclusion - Responsabilité

---

#### ARTICLE 6 - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Deviennent membres de l'Association les personnes morales ou physiques adhérant aux présents statuts et souhaitant contribuer au développement des savoir-faire logistique, à la reconnaissance des métiers et à l'innovation de la profession.

Peuvent être membres de l'association :

- les personnes morales œuvrant dans le domaine de la logistique, du transport et des services, de l'immobilier, des technologies et des savoir-faire mis en œuvre pour la gestion de chaîne de la logistique et des transports ;
- les personnes physiques ayant une activité professionnelle ou une expertise correspondant au champ de l'association (experts, universitaires, ..) ;
- les organismes de formation, de recherche ou à vocation pédagogique impliqués dans les métiers et les activités correspondant à l'objet de l'association ;
- les institutions et collectivités territoriales, et leurs organismes associés ;
- les autorités et organisations régulatrices des transports
- les associations, et tout organisme impliqués dans les domaines d'activité de l'association.

Les membres fondateurs de l'association sont :

- Almet Métal Centre
- Groupe Chevallier
- MGF
- NYK Logistics
- Prologis
- Schneider Electric
- L'Etablissement Public d'Aménagement de L'Isle d'Abeau (EPIDA),
- La Chambre de Commerce et d'Industrie Nord-Isère,
- Le conseil local de développement de l'agglomération Porte de l'isère

Les membres de l'Association sont constitués en 4 Collèges :

- Collège « entreprises – logistique et transport » regroupant les entreprises industrielles, les professionnels de la logistique pour compte propre et compte d'autrui, ainsi que les professionnels du transport
- Collège « entreprises – service à la logistique » regroupant les entreprises intervenant dans la :
  - Filière logistique et transport
- Collège « formation recherche », regroupant les organismes à vocation pédagogique, d'enseignement ou de recherche
- Collèges « institutionnels, infrastructures, partenaires et organisations professionnelles » :
  - o Institutions, collectivités, organisations consulaires,
  - o Autorités de gestion des aéroports, ports, transports ferroviaires et diverses infrastructures de transport
  - o Organisations professionnelles ;
  - o Structures de développement économique ;
  - o Agences, associations et autres organismes souhaitant participer aux actions du pôle
  - o Clusters et pôles de compétitivité français ou étrangers,
  - o Personnalités qualifiées et autres partenaires divers.

Les personnes morales sont valablement représentées au sein de l'Association, soit par leur Président ou dirigeant de droit, soit par un représentant permanent ou son suppléant, désignés en son sein à cet effet. La

désignation d'un représentant permanent, et de son suppléant s'il y a lieu, devra être notifiée par écrit à l'Association ; le représentant désigné exercera ses fonctions jusqu'à décision contraire de celui qui l'a nommé.

Les modalités d'admission en qualité de membre sont précisées par le règlement intérieur de l'association.

#### ARTICLE 7 – COTISATION

Chaque membre de l'Association est tenu d'acquitter une cotisation annuelle dont le montant est proposé par le Conseil d'Administration et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

Pour la première année d'activité, la cotisation sera fixée par l'Assemblée Générale Constitutive.

#### ARTICLE 8 - DEMISSION ET EXCLUSION DES MEMBRES

Les modalités de démission et d'exclusion d'un membre sont précisées dans le règlement intérieur de l'Association.

Toute cotisation versée d'avance par un membre exclu restera acquise à l'Association.

#### ARTICLE 9 - RESPONSABILITE DES MEMBRES

L'Association répond seule des engagements contractés en son nom par ses dirigeants, sans qu'aucun des membres ne puisse être personnellement reconnu responsable desdits engagements.

### TITRE 3

#### Ressources de l'Association

---

#### ARTICLE 10 - RESSOURCES ANNUELLES

Les ressources annuelles de l'Association se composent :

- des cotisations et contributions financières versées par les membres de l'Association,
- du produit des sommes liées à ses activités,
- des subventions accordées par l'Europe, l'Etat, la Région Auvergne Rhône-Alpes, les collectivités territoriales et par toute autre institution publique,
- des revenus des biens ou valeurs qu'elle possède,
- des aides de toute nature qui pourraient lui être consenties,
- et plus généralement de toutes ressources créées à titre exceptionnel, pour autant qu'elles soient autorisées par la loi.

PF TIN

## TITRE 4

### Administration de l'Association

---

#### ARTICLE 11 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### 11.1 - COMPOSITION

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé au moins de 18 représentants élus :

- 10 représentants minimum au total pour les Collèges des « entreprises – logistique et transport » et « entreprises – service à la logistique », avec un minimum de 6 représentants pour les « entreprises - logistique et transport »

- 4 représentants minimum pour le Collège « formation recherche »

- 4 représentants minimum pour le Collège « institutionnels, partenaires et org. Prof. »

Les Administrateurs de chaque Collège sont élus par leurs pairs. Un membre ne peut adhérer qu'à un seul Collège. Si l'adhérent a plusieurs activités, il devra en choisir une seule pour un seul Collège, et ne peut voter que pour les représentants de son Collège.

Les candidats aux instances de gouvernance doivent être à jour de leur cotisation pour être éligibles.

Les modalités de fonctionnement du Conseil d'Administration sont précisées dans le règlement intérieur de l'Association.

La qualité de membre de l'association est attachée à l'entreprise, qui désigne ses représentants titulaires et suppléants au sein de l'association et des instances de gouvernance. Sans réponse de la part de l'entreprise dans un délai raisonnable, le poste devient vacant.

##### 11.2 – BUREAU DU CONSEIL

Le Conseil d'Administration élit en son sein un Bureau constitué au minimum de 4 membres dont 50 % au moins sont représentants des entreprises (logistique et transport / service à la logistique), et comprenant à minima :

- Un Président, membre du Collège « entreprises – logistique et transport » ou « entreprises – service à la logistique »
- un Vice-président
- un Trésorier
- un Secrétaire

##### 11.3 - POUVOIRS

Le Conseil d'Administration, sous l'autorité du Président et en collaboration avec le Bureau, dirige l'Association et prend toutes décisions et mesures nécessaires à la réalisation de son objet et notamment :

- élabore la politique générale de l'Association et la soumet à l'Assemblée Générale,
- prépare et exécute le budget, contrôlé et approuvé par l'Assemblée Générale,
- arrête les comptes sociaux et rédige un rapport rendant compte de sa gestion, soumis à l'Assemblée Générale,
- ratifie l'admission de nouveaux membres et décide des radiations, conformément au règlement intérieur
- fixe l'ordre du jour des différentes assemblées,
- met en place, chaque fois qu'il le juge utile, tout expert permettant de mieux atteindre les objectifs de l'Association.

#### 11.4 – COMITE D'EXPERTS

Le Conseil d'Administration peut être assisté par des experts dont les conditions d'intervention sont déterminées par le règlement intérieur.

#### ARTICLE 12 - GRATUITE DES FONCTIONS

Les fonctions au sein du Conseil d'Administration et du Bureau ne sont pas rémunérées.

#### ARTICLE 13 - REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### 13.1 - CONVOCATION

Le Conseil d'Administration se réunit sur convocation de son Président, chaque fois que celui-ci le juge utile, ou lorsque plus du tiers des Administrateurs en font la demande, et au moins deux fois par an. Les modalités de convocation sont précisées dans le règlement intérieur de l'Association.

##### 13.2 – QUORUM-MAJORITE

Le Conseil d'Administration ne délibère valablement qu'à condition que son Président ou son Vice-président soit présent, et qu'au moins la moitié des membres soient présents.

Toutes les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix des Membres présents ou représentés.

Chaque Membre dispose d'une voix ; en cas de partage des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

##### 13.3 - PRESIDENCE

La séance est ouverte et présidée par le Président ou le Vice-Président.

##### 13.4 - FEUILLE DE PRESENCE - PROCES VERBAUX

Les modalités de tenue des registres de Conseil d'Administration sont précisées par le règlement intérieur.

##### 13.5 INVITES

Le Conseil d'Administration se réserve le droit de recevoir des invités aux réunions du Conseil et aux diverses assemblées générales. Il peut désigner des invités permanents.

##### 13.6 PRESIDENT D'HONNEUR

Le Conseil d'Administration attribuera à tout Président sortant le statut de « Président d'Honneur ». Le Président d'Honneur bénéficie d'une mission consultative. Il peut être invité, à la demande des Administrateurs, à participer aux réunions du Conseil d'Administration ainsi qu'aux diverses Assemblées Générales.

## **TITRE 5**

### **Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires**

---

#### ARTICLE 14 - DISPOSITIONS COMMUNES

Les décisions collectives de l'Association sont prises en Assemblée Générale qualifiée d'Ordinaire ou d'Extraordinaire suivant la nature des décisions à prendre, comme stipulé aux articles 15 et 16.  
L'Assemblée Générale se compose de la réunion de l'ensemble des membres de l'Association visés à l'article 6.  
Les invités conviés aux assemblées n'ont pas le droit de vote.

##### 14.1 - CONVOCATION

L'Assemblée Générale est convoquée par le Conseil d'Administration, chaque fois qu'il le juge utile ou chaque fois que la moitié au moins des membres de l'Association lui en fait la demande par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception et au moins une fois par an.

##### 14.2 - NOMBRE DE VOIX – REPRESENTATION

Chaque membre dispose d'une voix, sous réserve d'être à jour du paiement de sa cotisation ; il exerce valablement son droit de vote par l'intermédiaire de son représentant de droit ou de son représentant permanent désigné selon les modalités prévues à l'article 6.  
Chaque membre peut se faire représenter à une Assemblée par un mandataire, qui ne peut être qu'un autre membre de l'Association ayant voix délibérative, et dans la limite de 5 pouvoirs présentés par le dit mandataire.

##### 14.3 - BUREAU DE L'ASSEMBLEE

L'Assemblée est présidée par le Président de l'Association, assisté d'un secrétaire de séance, désigné à cet effet par l'Assemblée en début de séance.

##### 14.4 - FEUILLE DE PRESENCE – PROCES VERBAUX

Il est tenu lors de chaque Assemblée une feuille de présence émargée par chacun des membres présents tant pour eux-mêmes que comme mandataires, et certifiée par le Président ou le secrétaire de séance.  
Les délibérations de l'Assemblée sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial conservé au siège, et sont signés par le Président et le Secrétaire de séance.  
Les copies et extraits de ces procès-verbaux sont signés par le Président ou par un membre du Conseil d'Administration.

#### ARTICLE 15 - ASSEMBLEES GENERALES ORDINAIRES

##### 15.1 - POUVOIRS

L'Assemblée Générale Ordinaire est celle qui est appelée à délibérer ou à statuer sur toutes les décisions qui excèdent les pouvoirs du Conseil d'Administration et qui ne relèvent pas des pouvoirs de l'Assemblée Générale Extraordinaire. Elle se réunit au moins une fois par an.  
Elle prend connaissance du bilan d'activité pour l'année écoulée et élabore le plan d'action de l'année suivante.  
Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, ratifie les modifications du règlement intérieur, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

##### 15.2 - QUORUM

Les dispositions relatives au quorum dans le cadre des assemblées générales ordinaires de l'Association sont définies dans son règlement intérieur.

##### 15.3 – MAJORITE



L'Assemblée Générale Ordinaire statue à la majorité des voix des membres de l'Association présents ou représentés.

## ARTICLE 16 - ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

### 16.1 - POUVOIRS

L'Assemblée Générale Extraordinaire est réunie chaque fois qu'il y a lieu de modifier les statuts de l'Association ou pour tout acte important de la vie de l'Association. Elle peut également décider la dissolution de l'Association ou sa fusion avec d'autres Associations.

### 16.2 - QUORUM

Les dispositions relatives au quorum dans le cadre des assemblées générales extraordinaires de l'Association sont définies dans son règlement intérieur.

### 16.3 - MAJORITE

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue à la majorité des voix des membres de l'Association présents ou représentés.

## TITRE 6 Dispositions Diverses

---

### ARTICLE 17 – REGLEMENT INTERIEUR

Le Conseil d'Administration établit un règlement intérieur qui devra être approuvé par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, en particulier le fonctionnement pratique des activités de l'Association.

### ARTICLE 18 - EXERCICE SOCIAL

L'exercice social de l'Association commence le 1er janvier de chaque année pour se terminer le 31 décembre de la même année.

Par exception, le premier exercice comprendra la période à courir depuis la date de création de l'association jusqu'au 31 décembre 2007.

### ARTICLE 19 - DISSOLUTION

La dissolution de l'Association ne peut être décidée que par une Assemblée Générale Extraordinaire composée et délibérant dans les conditions indiquées à l'article 16 ci-dessus.

En cas de dissolution volontaire, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

L'actif net sera conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901, affecté dans les conditions déterminées par l'Assemblée Générale.

Statuts approuvés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 23 juin 2022

Le Président

Nom : *Thomas DAUDRE-VIGNIER*

Signature :



Le Vice-Président

Nom : *Pascal GREA*

Signature :



## POLE D'INTELLIGENCE LOGISTIQUE

### Règlement intérieur

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'Association Pôle d'Intelligence Logistique, sise à Villefontaine (38).

#### TITRE I – Membres

##### Admission

La qualité de membre de l'association s'acquiert sur agrément du Conseil d'Administration ou du Bureau à la suite d'une première analyse par de l'équipe des permanents, dont la décision en la matière est discrétionnaire et n'a pas à être motivée au candidat.

Le collège « entreprises - transport et logistique » doit comporter un nombre de membres supérieur au collège « entreprises – services à la logistique »

##### Cotisation

Collège Entreprises – Logistique et transport		Collège Formation recherche	
Entreprise unipersonnelle	100 € HT	Education Nationale et autres acteurs publics de la formation	100 € HT
Effectif < 20 salariés	500 € HT		
Effectif < 50 salariés	750 € HT		
Effectif < 100 salarié	1 000 € HT	Organismes de formation privés	Barème du collège « entreprises - services à la logistique »
Effectif < 150 salariés	1 500 € HT		
Effectif < 200 salariés	2 000 € HT		
Effectif >= 200 salariés	2 500 € HT		
Etablissement(s) associé(s)	300 € HT par établissement		
Collège Entreprises – service à la logistique		Collège Institutionnels, partenaires et organisations professionnelles	
Entreprise unipersonnelle	500 € HT	Personne morale	1 500 € HT
Effectif < 20 salariés	1 000 € HT	Personne physique	100 € HT
Effectif < 50 salariés	1 250 € HT		
Effectif < 100 salariés	1 500 € HT		
Effectif < 150 salariés	2 000 € HT		
Effectif < 200 salariés	2 500 € HT		
Effectif >= 200 salariés	3 000 € HT		
Etablissement(s) associé(s)	300 € HT par établissement		

Le montant des cotisations est fixé annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Le versement de la cotisation annuelle doit être établi par chèque, virement ou mandat administratif à l'ordre de l'Association. Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre.

La cotisation est due par année civile avec tacite reconduction.

##### Exclusion

Conformément à l'article 8 des statuts, le Conseil d'Administration ou son Bureau peut prononcer l'exclusion d'un membre pour l'un des motifs suivants :



- Comportement non conforme avec les objectifs de l'Association ;
- Inobservation des statuts, du règlement intérieur ou de la charte éthique annexée au bulletin d'adhésion ;
- Non-paiement de sa cotisation après relances par tous moyens et demeurées sans effet ;
- Et plus généralement pour tous motifs laissés à l'appréciation du Conseil d'Administration.

La décision d'exclusion sera prononcée par le Conseil d'Administration ou le Bureau et sera notifiée au membre intéressé par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception dans les quinze jours de la date de réunion du Conseil d'Administration ou du Bureau ayant pris cette décision, qui n'est pas susceptible d'appel devant l'Assemblée Générale.

#### *Démission, décès*

Conformément à l'article 8 des statuts, la démission d'un membre doit être signifiée à l'Association par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception adressée au Président en respectant un préavis d'un mois.

Aucune restitution de cotisation n'est due au membre démissionnaire.

En cas de décès, l'entreprise désigne un nouveau représentant. En cas d'adhésion de personne physique, la qualité de membre s'éteint avec la personne.

## TITRE 2 – Fonctionnement de l'Association

### *Conseil d'Administration*

Le Conseil d'Administration initial est élu par l'Assemblée Générale Constitutive pour une période courant jusqu'au 31 décembre 2008.

Les administrateurs sont élus pour une durée de 3 ans, renouvelable.

Le Président de l'association est élu par le Conseil d'Administration, il est issu du collège « entreprises - logistique et transport » ou « entreprises – service à la logistique ». Il est désigné pour une durée de 3 ans, renouvelable une seule fois

En période de renouvellement de mandat du Président du Pôle, une passation d'une durée maximale de 18 mois pourra être mise en œuvre, à la demande du nouveau Président, et avec l'accord du Président sortant.

A cette occasion, le mandat du Président sortant sera alors prolongé de la durée de la passation.

Pendant la durée de cette passation, l'Association sera alors dirigée par deux Présidents.

Dans le cas où le Président perd sa qualité de représentant de l'entreprise, il garde sa fonction de président à titre transitoire jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale Extraordinaire, dans la limite d'un délai de 6 mois.

Le Président est élu à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas d'égalité entre des candidats, un deuxième tour est organisé parmi le Conseil d'Administration. En cas de multiples candidatures, le vote se tient à bulletin secret.

Les convocations au Conseil d'Administration sont faites par écrit (lettre simple, ou courrier électronique) adressée au moins une semaine avant la date choisie. Elles indiquent l'ordre du jour et sont accompagnées le cas échéant de tous documents et pièces utiles à la bonne préparation du Conseil.

Il est tenu, lors de chaque séance du Conseil d'Administration, une feuille de présence émarginée par chacun des Membres présents, certifiée par le président de séance et l'un des membres.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial conservé au siège, et sont signés par le président de séance et l'un des membres.

Les copies et extraits de ces procès-verbaux sont signés par le Président ou par l'un des membres du Conseil d'Administration.

### *Invités*

Le Conseil d'administration propose à des invités permanents de participer de manière consultative aux instances de gouvernance comme les communes (St Quentin Fallavier, Satolas et Bonce, ...), intercommunalités (CAPI), collectivités locales, service public de l'emploi (Pôle Emploi) ou tout autre institution liée à son objet, (Carsat, DIRECCTE, etc.)

### *Le Bureau*

Le Bureau, dont la composition est définie dans les statuts de l'Association se réunit à la demande du Président de l'Association aussi souvent que nécessaire pour permettre le bon fonctionnement de cette dernière et au moins une fois par trimestre. La convocation du Bureau se fera par tous moyens à la convenance du Président de l'Association.

### *Assemblée générale ordinaire*

Conformément à l'article 14 des statuts de l'Association, la convocation à l'Assemblée Générale est adressée par mail ou lettre simple au siège social de chaque membre.

Elle indique le jour, l'heure et le lieu de l'Assemblée ainsi que son ordre du jour tel que le Conseil d'Administration ou les membres qui auront réclamé la réunion l'auront préalablement arrêté.

Tout membre de l'Association peut demander l'inscription à l'ordre du jour d'une question particulière. Pour exercer ce droit, il devra en faire la demande écrite au Président, cinq jours au moins avant la date de l'Assemblée.

Le secrétaire sera chargé de la rédaction du procès-verbal de l'assemblée générale.

L'Assemblée Générale Ordinaire délibère valablement à condition que le quart au moins des membres de l'Association soit présent ou représenté.

A défaut de réunir ce quorum, il sera tenu une deuxième Assemblée Générale Ordinaire dans les 30 jours, convoquée sur le même ordre du jour par lettre simple adressée à chaque membre au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

Cette Assemblée délibérera alors valablement quel que soit le nombre des membres de l'Association présents ou représentés.

#### *Assemblée générale extraordinaire*

L'Assemblée Générale Extraordinaire délibère valablement à condition que le quart au moins des membres de l'Association soit présent ou représenté.

A défaut de réunir un tel quorum, il sera tenu une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire dans les 30 jours, convoquée sur le même ordre du jour par lettre simple adressée à chaque membre au moins 15 jours avant la date fixée pour la réunion.

Cette Assemblée délibérera alors valablement à condition qu'un dixième au moins des membres de l'Association soit présent ou représenté.

Le secrétaire sera chargé de la rédaction du procès-verbal de l'assemblée générale.

### **TITRE 3 – Experts**

Le bureau peut, s'il l'estime nécessaire, se faire assister par un ou plusieurs experts dont il proposera la nomination au Conseil d'Administration, avec pour mission d'accompagner le suivi de projets spécifiques de l'Association. A cet effet, il soumet au Conseil d'Administration les candidatures de personnalités dans les domaines pertinents pour la mission et la durée qu'il précisera. L'expert travaille sous la responsabilité du bureau et rendra compte de ses travaux au Conseil d'Administration. Son rôle peut avoir un caractère scientifique ou technique, de relation pour l'association avec la communauté professionnelle, scientifique et institutionnelle nationale et internationale, de valorisation des activités du pôle et de développement de liens avec des porteurs de projets.

### **TITRE 4 – Dispositions diverses**

#### *Modification du règlement intérieur*

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration, conformément à l'article 17 des statuts de l'Association.

Il peut être modifié par le Conseil d'Administration, à la suite d'une décision de la majorité des présents. Il doit être ratifié par la prochaine Assemblée Générale suivant sa modification.

Règlement intérieur approuvé par l'Assemblée Générale Constitutive du 28 juin 2007