

STATUTS DE L'ASSOCIATION « HEXAGONE MUAY THAÏ » (HMT)

Les membres soussignés ont établi ainsi qu'il suit les statuts de l'association. Ces statuts resteront valides entre eux et toute autre personne qui viendrait ultérieurement à acquérir la qualité de membre.

TITRE I CONSTITUTION

ARTICLE PREMIER – DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **HEXAGONE MUAY THAÏ** (HMT).

ARTICLE 2 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé à CERGY, Val d'Oise (95).

Il pourra être transféré par simple décision du Bureau, et l'Assemblée Générale en sera informée.

ARTICLE 3 – DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 4 – OBJET

Cette association a pour objet la pratique, le développement et la promotion du Muay Thaï (boxe thaïlandaise) et des disciplines associées.

Tout en enseignant les moyens de se défendre, l'association prône les traditions et les valeurs du Muay Thaï : maîtrise, courage, moralité, fair-play, respect, honneur, loyauté, humilité.

L'association propose entre autres des activités de boxe féminine, boxe éducative, boxe loisir, sport-santé, renforcement musculaire / circuit-training

Les activités de l'association s'inscrivent dans le cadre de la législation et des textes en vigueur, ainsi que des statuts et règlements des fédérations auxquelles elle peut s'affilier.

L'association garantit en son sein la liberté d'opinion, la liberté de conscience, le respect des droits de la défense, et s'interdit tout débat ou manifestation d'ordre politique ou confessionnel.

L'association s'interdit toute discrimination illégale et veille à l'observation des règles déontologiques du sport définies par le CNOSF (Comité National Olympique et Sportif Français).

L'association s'engage à respecter les règles d'encadrement, d'hygiène et de sécurité applicables aux disciplines pratiquées par ses membres et définies par la Loi.

ARTICLE 5 – MOYENS D’ACTION

Les moyens d’action de l’association sont notamment :

- La définition et la mise en œuvre du projet associatif et sportif,
- La tenue de réunions de travail et d’assemblées périodiques,
- L’organisation de toutes séances d’entraînement, de compétitions, et de manifestations sportives entrant dans le cadre de ses activités (stages, formations, démonstrations, séminaires, interclubs, actions de sensibilisation (contre le harcèlement, contre les violences faites aux femmes, ...),
- Plus généralement, l’organisation de toutes manifestations et initiatives propres à servir cette activité (par exemple manifestations sociales, festives, culturelles : soirées, lotos, loteries, tombolas, ventes caritatives, bourses aux équipements ...),
- L’utilisation de supports de promotion (papiers, audiovisuels, numériques, objets, vêtements...),
- L’exercice d’une activité commerciale de vente de biens et /ou de services pour financer les projets de l’association (par exemple : vente de vêtements et accessoires, objets promotionnels, nourriture et boissons ...).

Ces activités permettent à l’association de se procurer les ressources nécessaires à son fonctionnement et à son développement.

ARTICLE 6 – AFFILIATION

L’association peut décider de s’affilier à une ou plusieurs fédérations sportives nationales régissant les disciplines qu’elle pratique. A compter de son affiliation effective, elle s’engage à se conformer aux statuts et règlements de celles-ci, ainsi qu’à ceux de leurs comités régionaux et départementaux.

L’association peut par ailleurs adhérer à d’autres associations, unions ou regroupements, selon les besoins ou opportunités.

TITRE II COMPOSITION

ARTICLE 7 – MEMBRES

7.1. MEMBRES ADHERENTS

Personnes physiques qui adhèrent aux statuts et au règlement intérieur, qui sont admises comme telles par l’association, et qui s’acquittent d’une cotisation annuelle, sauf exonérations prévues à l’article 9.

Les adhérents disposent du droit de vote à l’assemblée générale et sont éligibles aux instances dirigeantes de l’association.

La qualité de membre adhérent n’est pas subordonnée à la pratique sportive (Exemples : dirigeants, entraîneurs, encadrants, ...).

Les personnes participant occasionnellement aux activités de l’association (essai, stage, séance ponctuelle) sans adhérer aux statuts, ont la qualité de bénéficiaires et ne sont pas membres de l’association.

7.2. MEMBRES D’HONNEUR

Personnes physiques nommées par le Bureau en remerciement de leur soutien ou de leur aide notable. Ils ne paient pas de cotisation annuelle.

Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative uniquement et ne disposent pas du droit de vote.

ARTICLE 8– ADMISSION

Pour faire partie de l'association, il faut :

- Adhérer aux présents statuts, et au règlement intérieur,
- Remplir un dossier d'inscription,
- Payer une cotisation annuelle (sauf pour les membres d'honneur, et les cas d'exonérations prévues à l'article 9),
- Fournir un certificat médical ou une attestation, selon les cas décrits dans le règlement intérieur.
- Être agréé par le Bureau de l'association. Celui-ci statue sur les demandes d'admission présentées. Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

Les mineurs peuvent adhérer à l'association sous réserve d'une autorisation écrite de leurs parents ou représentants légaux. Ils sont membres à part entière de l'association.

L'adhésion ne sera effective, et la poursuite des cours possible, qu'après fourniture du dossier complet.

ARTICLE 9 – COTISATIONS

La cotisation annuelle due par chaque catégorie de membres est fixée annuellement par le Bureau avant le début de la saison sportive.

Ces montants sont soumis pour approbation à l'Assemblée Générale lors de sa plus proche réunion.

Les cotisations décidées sont précisées dans le règlement intérieur.

Par dérogation, certains membres (par exemple dirigeants, entraîneurs, encadrants, membres du bureau, ...) peuvent être exonérés, totalement ou partiellement, de la cotisation annuelle, eu égard aux responsabilités qu'ils assument. Cette exonération est approuvée par l'assemblée générale, selon les modalités décrites dans le règlement intérieur. L'exonération de cotisation n'entraîne aucune perte de droits, notamment du droit de vote à l'assemblée générale.

Les bénéficiaires des activités ponctuelles (essai, stage, séance occasionnelle) versent une participation financière, qui n'a pas le caractère d'une cotisation et n'emporte pas la qualité de membre.

ARTICLE 10 – PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE

La qualité de membre se perd :

- Par décès,
- Par démission, adressée par écrit, ou oralement devant témoins,
- Par radiation prononcée par le Bureau pour non-paiement de la cotisation annuelle,
- Par exclusion prononcée par le Bureau pour infraction aux présents statuts, non-respect du règlement intérieur, ou pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association (cf règlement intérieur).

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

En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

Avant une éventuelle décision d'exclusion (temporaire ou définitive), le membre mis en cause est convoqué devant le Bureau afin de fournir des explications sur les faits reprochés. Il peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation, contenant les griefs retenus, se fait par lettre recommandée avec avis de réception, ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve de sa réception (mail avec accusé de réception ou lettre remise en mains propres contre signature).

TITRE III

ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 11 – DISPOSITIONS COMMUNES POUR LA TENUE DES ASSEMBLEES GENERALES

11.1. Composition de l'Assemblée Générale et Droit de vote

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'association, y compris les membres du bureau, à jour de leurs obligations statutaires, qu'ils soient ou non exonérés de cotisation. Elle se réunit selon les fréquences précisées dans les articles 12 et 13. Chaque membre adhérent dispose d'une voix.

Seuls les membres adhérents âgés de 16 ans au moins au jour de l'Assemblée Générale, inscrits à la date de convocation de l'Assemblée Générale, et à jour de leurs obligations statutaires sont autorisés à voter.

Pour les membres de moins de 16 ans, le droit de vote appartient à l'un de leurs représentants légaux. Les membres âgés de 16 à 18 ans peuvent voter eux-mêmes ou confier leur vote à l'un de leurs représentants légaux.

Les membres d'honneur peuvent assister à l'Assemblée Générale avec voix consultative uniquement.

Le vote par procuration est autorisé à raison de 2 pouvoirs maximum par membre présent, en plus de la représentation légale éventuelle pour ses enfants mineurs adhérents. Le bureau se réserve le droit de désigner un mandataire pour les procurations anonymes reçues, de manière traçable. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Les agents rétribués, non membres, peuvent être appelés à assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale et du Bureau.

Les représentants de l'Etat (ministères chargés du Sport et de la Jeunesse), des collectivités territoriales assurant la tutelle ou apportant leur aide à l'association peuvent être invités à assister à l'Assemblée Générale, sans voix délibérative.

11.2. Propositions et Candidatures

Tout membre de l'association ayant une proposition à faire à l'Assemblée Générale, doit la soumettre par écrit au Bureau au moins 1 mois avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale.

Toute candidature au Bureau doit être transmise par écrit huit jours au moins avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale.

11.3. Convocations

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président de l'Association :

- Soit à l'initiative de celui-ci,
- Soit suite à la demande écrite d'au moins :
 - Un quart des membres pour une Assemblée Générale Ordinaire,
 - La moitié des membres pour une Assemblée Générale Extraordinaire.

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par le Bureau. Elles sont envoyées au moins deux semaines avant la date de l'Assemblée, par courrier électronique (email) ou tout autre moyen de communication électronique, accepté par le membre, notamment par messagerie instantanée (telle que WhatsApp).

Chaque membre est responsable de la communication et de la mise à jour de ses coordonnées auprès de l'association.

11.4. Déroulement de l'Assemblée générale

Une feuille de présence, avec émargement des membres, doit être établie avant l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'association, assisté des membres du Bureau. En cas d'absence, le Président peut déléguer ses fonctions à un autre membre du Bureau.

Le mode de scrutin ainsi que le type de majorité utilisés pour les délibérations et décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire sont définis respectivement dans les articles 12 et 13.

Seules sont valables les résolutions prises par l'Assemblée Générale sur les points inscrits à son ordre du jour, et dans la limite des pouvoirs conférés par les présents statuts.

Les décisions prises obligent tous les membres y compris les absents.

Les délibérations sont consignées dans un procès-verbal, daté et signé par deux personnes du Bureau, rassemblés dans un registre ou un classeur tenu à cet effet, et diffusés sur demande par mail ou autre moyen électronique aux membres de l'association.

ARTICLE 12 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Au moins une fois par an, et plus si nécessaire, les membres de l'association sont convoqués en Assemblée Générale Ordinaire dans les conditions prévues à l'article 11.

L'Assemblée entend les rapports du Bureau, notamment :

- Le rapport moral,
- Le rapport d'activités,
- Le rapport financier,
- Tout autre document jugé pertinent à l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée, après en avoir débattu, peut délibérer sur les points suivants :

- Approbation des différents rapports ;
- Approbation du budget prévisionnel de l'exercice suivant ;
- Nomination ou renouvellement des membres du Bureau ;
- Nomination des représentants de l'association aux Assemblées Générales des instances fédérales le cas échéant ;
- Approbation des modifications du règlement intérieur ;
- Sur proposition du Bureau, approbation du montant de la cotisation annuelle à verser par les différentes catégories de membres de l'association, ainsi que des frais d'inscription supplémentaires éventuels ;
- Fixation du taux de remboursement des frais de déplacement, de mission ou de représentation effectués par les membres du Bureau dans l'exercice de leur activité ;
- Toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Les votes se font à main levée. Toutefois à la demande de la moitié au moins des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.

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

ARTICLE 13 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut statuer sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir :

- Dissolution de l'association ;
- Modification des statuts de l'association ;
- Fusion ou affiliation à une association d'un objet similaire ;
- Aliénation ou acquisition des biens de l'association.

Les votes se font à main levée. Toutefois à la demande de la moitié au moins des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux-tiers des membres présents ou représentés.

TITRE IV BUREAU

ARTICLE 14 – POUVOIRS DU BUREAU

L'association est administrée par un Bureau, comprenant des membres élus par l'Assemblée Générale Ordinaire et choisis en son sein.

Le Bureau de l'association met en œuvre les décisions de l'Assemblée Générale, exerce l'ensemble des attributions que les présents statuts n'attribuent pas à l'Assemblée Générale et s'occupe de la gestion quotidienne de l'association conformément à son objet.

Le Bureau est chargé de :

- Préparer les bilans, les ordres du jour, les propositions de modification de statuts ou de règlement intérieur qui seront présentés à l'Assemblée Générale.
- Délibérer sur les acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts ; ces délibérations doivent être approuvées par l'Assemblée Générale.
- S'il décide d'ester en justice, préciser les pouvoirs du Président qui le représentera dans cette mission et choisir les éventuels conseils juridiques qui assisteront l'association.
- Statuer sur les demandes d'adhésion à l'association.
- Conférer les éventuels titres de membre d'honneur.
- Prononcer les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.
- Faire ouvrir tout compte bancaire ou postal auprès d'établissements de crédit.
- Contracter tout emprunt hypothécaire ou autre.
- Solliciter toute subvention.
- Nommer le personnel de l'association et fixer sa rémunération.

ARTICLE 15 – COMPOSITION DU BUREAU

15.1. Composition

Le Bureau est composé de :

- Un(e) Président(e)
 - o Et éventuellement un(e) vice-président(e)
- Un(e) Trésorier(e)
 - Et si nécessaire un(e) trésorier(e) adjoint(e)
- Eventuellement un(e) Secrétaire
 - Et si nécessaire un(e) secrétaire adjoint(e)

Les premiers membres du Bureau sont les membres fondateurs de l'association, nommés lors de l'Assemblée Constitutive.

La durée du mandat est de 4 ans. Les membres sortants sont rééligibles.

La composition du Bureau doit refléter la composition de l'Assemblée Générale, et si possible veiller à une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

En cas de poste vacant (suite décès, démission, exclusion, etc.), le Bureau pourvoit au remplacement provisoire de ces membres. La prochaine Assemblée Générale Ordinaire procédera à leur remplacement définitif, pour la durée restante du mandat des membres remplacés.

Est éligible au Bureau tout membre âgé de plus de 16 ans, à jour de ses obligations statutaires. Les mineurs peuvent être élus au Bureau, à l'exception des postes de Président et de Trésorier, qui sont réservés aux membres majeurs. Les mineurs doivent fournir une autorisation écrite de leur représentant légal.

Les autres modalités d'éligibilité seront, si besoin, inscrites dans le règlement intérieur.

15.2. Fin de mandat avant terme

Seule une Assemblée Générale Extraordinaire peut mettre fin au mandat du Bureau avant son terme normal par un vote intervenant dans les conditions stipulées aux articles 11 et 13.

15.3. Exclusion du Bureau

Tout membre du Bureau qui aura manqué sans excuse trois réunions consécutives, sera considéré comme démissionnaire. Il sera remplacé conformément aux dispositions de l'article 15.1 des statuts.

Par ailleurs, tout membre du Bureau qui a fait l'objet d'une mesure d'exclusion de l'association sera remplacé dans les mêmes conditions.

ARTICLE 16 – ROLES DES MEMBRES DU BUREAU

16.1. Le Président est chargé de :

- Représenter l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile ;
- Prendre des mesures juridiques nécessaires au nom de l'association ;
- Ordonnancer toutes les dépenses, après avis du bureau ;
- Proposer tous changements à la nature de l'association, et effectuer les déclarations légales dans le mois suivant ;
- convoquer les Assemblées Générales, les réunions du Bureau ;
- Inviter si besoin les salariés de l'association ;
- Présenter un rapport moral à chaque Assemblée Générale

En cas d'empêchement, sur avis du Bureau, le Président peut déléguer ses pouvoirs à un autre membre du Bureau.

16.2. Le Trésorier est chargé de la gestion du patrimoine de l'association et tient les comptes de l'association ; il est aidé par tous comptables reconnus nécessaires. Ses missions sont :

- Tenir une comptabilité régulière de l'association
- Gérer les actifs et les comptes de l'association
- Décider des dépenses
- Effectuer tous paiements au nom de l'association
- Percevoir toutes recettes au nom de l'association
- Présenter le rapport financier à chaque Assemblée Générale
- Effectuer toute autre opération financière jugée nécessaire

Toutes les responsabilités du trésorier sont exercées sous la délégation du Président.

Les chèques émis par l'Association doivent, en principe, être signés par deux membres du Bureau.

En cas de cumul des fonctions, d'absence ou d'empêchement d'un membre habilité, le Président ou le Trésorier pourra signer seul les chèques, sur avis du Bureau.

En cas d'empêchement, le Trésorier peut déléguer, sur avis du Bureau, ses pouvoirs à un autre membre du Bureau.

16.3. Le Secrétaire est responsable de toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles dévolues au Trésorier :

- Gérer la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations ;
- Rédiger les procès-verbaux des séances tant du Bureau que des Assemblées Générales et en assurer la transcription sur les registres prévus à cet effet ;
- Tenir le registre spécial prévu par la loi du 1er juillet 1901 (ou registre administratif) (conservation de tous les documents officiels relatant la vie de l'association) ;
- Présenter le rapport d'activités à chaque Assemblée Générale.

En cas de cumul de la fonction de Secrétaire avec la fonction de Président ou la fonction de Trésorier, ou en cas de vacance du poste de Secrétaire, les missions normalement dévolues au Secrétaire pourront être réparties par le Bureau entre les autres membres du Bureau.

ARTICLE 17 – REUNIONS DU BUREAU

17.1. Fréquence et Convocations

Le Bureau se réunit au moins trois fois par an, sur convocation écrite du Président :

- soit à l'initiative de celui-ci,
- soit suite à une demande écrite d'au moins la moitié des membres du Bureau.

Le Bureau peut se réunir également plus régulièrement, pour ce qui concerne la gestion quotidienne de l'association.

17.2. Mode de scrutin et type de majorité

Les délibérations sont prises à main levée, à la majorité relative des membres présents.

L'exclusion d'un membre de l'association est votée à la majorité des deux tiers des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

A la demande de la moitié au moins des membres présents, les votes doivent être émis au scrutin secret.

17.3. Compte-rendu

Toutes les délibérations du Bureau sont consignées dans un procès-verbal, daté et signé par deux membres du Bureau, et classé dans le registre ou classeur des délibérations.

ARTICLE 18 – REMUNERATION – CONTRAT OU CONVENTION

Les membres du Bureau ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les fonctions qui leur sont confiées au sein du Bureau, et qu'ils exercent librement et volontairement. Toutefois, les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat peuvent leur être remboursés au vu des pièces justificatives, dans les conditions fixées par le Bureau, et selon les barèmes approuvés par l'Assemblée Générale. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements de frais de mission, de déplacement, de séjour ou de représentation payés aux membres du Bureau.

Tout contrat ou convention passé entre l'association d'une part, un éducateur sportif ou une entreprise dirigée par un administrateur de l'association, son conjoint ou un proche d'autre part, est soumis pour autorisation au Bureau et présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale.

TITRE V

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION - COMPTABILITE

ARTICLE 19 – RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations annuelles versées par les membres,
- Des dons faits par des membres ou tiers,
- Des subventions éventuelles de l'Union Européenne, de l'Etat, des régions, des départements, des communes, des établissements de coopérations intercommunales, des établissements publics,
- Du produit des fêtes et manifestations,
- Des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder,
- Des rétributions pour services rendus et prestations fournies par l'association (stages, formations ...)
- Du produit des ventes de biens et services (par exemple vêtements, accessoires, objets, buvette, tickets de tombola...)
- De toutes autres ressources ou dons qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

ARTICLE 20 – COMPTABILITE

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en produits et en charges pour l'enregistrement de toutes les opérations financières, permettant d'établir chaque année un compte de résultats et un budget prévisionnel.

Cette comptabilité sera tenue de préférence en partie double, conformément aux règles et au plan comptable général adaptés aux associations.

L'exercice comptable va du 1er septembre au 31 août.

Les comptes sont soumis à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Le budget prévisionnel annuel est préparé par le Bureau avant le début de l'exercice et présenté à l'Assemblée Générale pour approbation.

ARTICLE 21 – CONTROLE DE LA COMPTABILITE

L'association assurera une gestion transparente.

Le rapport annuel et les comptes (de résultats et prévisionnels) sont disponibles sur demande auprès du Bureau, pour tout membre de l'association.

L'Assemblée Générale nommera un commissaire aux comptes dès que les seuils qui rendent cette nomination obligatoire sont atteints.

TITRE VI

DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 22 – DISSOLUTION

La dissolution est prononcée par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet (cf. articles 11 et 13 des présents statuts).

ARTICLE 23 – DEVOLUTION DES BIENS

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de la liquidation des biens de l'association et dont elle détermine les pouvoirs.

En aucun cas, les membres de l'association ne pourront se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs autres associations poursuivant des buts similaires ; elles seront nommément désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

TITRE VII REGLEMENT INTERIEUR – FORMALITES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 24 – REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur conforme aux statuts peut être établi par le Bureau, qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association (détails d'exécution relatifs aux présents statuts, locaux, matériel, animations ...).

ARTICLE 25 – FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le Président accomplira toutes les formalités de déclaration et de publication prévues par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, tant au moment de la création de l'association, qu'au cours de son existence ultérieure.

Le Président informera l'administration chargée de l'agrément de toute modification dans les statuts ou dans l'administration et la direction de l'association.

Toute contestation pouvant s'élever au cours de la vie de l'association ou de sa liquidation entre les associés et l'association, ou entre associés eux-mêmes, concernant les affaires sociales, l'interprétation ou l'application des statuts seront de la compétence exclusive des tribunaux dans le ressort desquels est établi le siège social de l'association.

ARTICLE 26 – ADOPTION DES STATUTS

Les présents statuts ont été adoptés par l'Assemblée Constitutive du 26/11/2023 et modifiés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 08/02/2026

Fait à Cergy, le 08/02/2026, en deux exemplaires originaux.

(Prénom Nom - Fonction)
(signature originale)

(Prénom Nom - Fonction)
(signature originale)