

Association du type loi du 1er Juillet 1901**Historique**

Date	Version	Rédacteur	Motifs
	Statut 2019		
22/01/2022	Charte 2022	Thierry LARUE	MAJ adresse siège social
21/01/2023	Charte 2023	Thierry LARUE	Ajout historique, membres sympathisants, poste pilote des sorties, responsable boutique et responsable communication, vote électronique et/ou à distance, AG en présentiel et/ou distanciel
25/09/2025	Statut 2026	Jérôme DE MEYER	Changement d'adresse. Décision du bureau si litige pour une adhésion. Validité 2 ans adhésion BCR. Adhésion avant le 1 mars pour avoir droit au cadeau.

STATUTS 2026

ARTICLE PREMIER – NOM

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 :

« 205 GTI Club de France »

ARTICLE 2 – BUT – OBJET

Cette association a pour but la sauvegarde et la préservation de l'authenticité de certains véhicules dérivés des gammes 205 et 309 de la marque PEUGEOT. Ceux-ci sont spécifiés plus bas dans le présent article.

Elle le fait notamment par l'organisation de rassemblements périodiques, la mise à disposition de documents et la re-fabrication de pièces et d'éléments spécifiques.

Les activités à but lucratif sont exclues, l'activité de notre association étant désintéressée. Par conséquent, les bénéfices qui pourraient être réalisés ne seraient en aucun cas répartis entre ses membres mais seraient exclusivement utilisés par l'association dans le cadre de son objet tel que défini au présent article.

Seuls les véhicules suivants seront admis :

- 205 GTI 1,6L et 1,9L tous modèles confondus (y compris les versions dites « export ») ;
- 205 CTI 1,6L et 1,9L tous modèles confondus (y compris les versions dites « export ») ;
- 309 GTI et GTI 16 soupapes, 3 et 5 portes, tous modèles confondus (y compris les versions dites « export ») ;
- 205 Rallye (y compris les versions dites « export ») ;
- 205 Turbo 16, tous modèles homologués sur route ;
- 205 Gentry, tous modèles confondus (y compris les versions dites « export »).

ARTICLE 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social du 205 GTI Club de France est situé à GOUPIL-OTHON (département 27).

Son adresse légale est :

205 GTI CLUB DE FRANCE
15 rue du Marais
27170 GOUPIL-OTHON

Le siège pourra être transféré sur simple décision des membres du bureau, avec un préavis de 2 mois. Cette décision devra être portée à la connaissance de l'ensemble des membres de manière significative par le biais des différents moyens de communication de l'association (bulletin périodique / newsletter / site Web / courrier postal / courrier électronique).

ARTICLE 4 – DUREE

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 5 – COMPOSITION

L'association se compose uniquement d'adhérents. Les adhérents sont composés de :

- Président d'Honneur, élu à la majorité par les membres du bureau pour un mandat. Il est assujéti à une cotisation annuelle.

La qualité de Président d'Honneur se perd par :

- a) La démission,
- b) Le décès,
- c) La radiation prononcée par vote par le bureau.

- Membres d'honneur. Ils sont dispensés de cotisation annuelle.

- Membres du Bureau ayant faculté de représenter l'association. Ils sont assujéti à une cotisation annuelle.

- Membres participants. Ils sont assujéti à une cotisation annuelle.

- Membres sous l'appellation « Bombinette en cours de restauration », dont leur véhicule ne serait pas conforme à la charte du club. Ils sont assujéti à une cotisation annuelle

- Membres sympathisants, membres qui ne possède pas encore de véhicule, mais qui souhaitent soutenir le club. Ils sont assujéti à une cotisation annuelle

Les membres désignés comme Membres du Bureau dans les présents statuts assurent, dans l'intérêt du club, la responsabilité du poste dont ils ont la charge (Président, Vice-président, Trésorier, Secrétaire ou toute autre fonction nécessitant une compétence particulière).

Ils sont élus lors de l'Assemblée Générale annuelle moyennant le respect des conditions énoncées à l'article 11.

Afin d'assurer une meilleure gestion des activités du club, certains postes peuvent être doublés.

Il est précisé qu'une fonction si importante soit-elle n'implique pas systématiquement l'entrée au Bureau du membre qui en est chargé.

ARTICLE 6 – ADMISSION

Pour faire partie de l'association, il faut être agréé par le bureau, qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

La demande d'adhésion au club (ou de renouvellement d'adhésion) s'effectue en renseignant un Bulletin d'Adhésion disponible sur le site Internet du club, à partir de la page d'accueil (Rubrique « Le Club / Adhésions et Renouvellements »).

A - Constitution du dossier d'adhésion :

La demande d'adhésion se fait par courrier postal ou par mail et doit être accompagnée d'un dossier de candidature qui comprend :

- le bulletin d'adhésion dont les champs obligatoires seront impérativement renseignés,
- la Charte
- les Statuts.

Ces trois documents seront paraphés et retournés impérativement complet,

- cinq photos au minimum. Le détail est précisé dans le bulletin d'adhésion. Elles seront envoyées par courrier électronique à l'adresse e-mail adhesion@club205gti.fr

- le paiement de la cotisation, réglé par chèque, virement ou par CB.

Ce dossier complet est à envoyer au Secrétaire de l'association par voie postale à l'adresse indiquée sur le bulletin d'adhésion ou par mail à l'adresse adhesion@club205gti.fr.

B - Constitution du dossier de renouvellement d'adhésion :

1) Renouvellement interrompu une année ou plus : dès lors que l'intéressé aura interrompu son adhésion durant au moins une année civile à la date de sa nouvelle demande, il enverra l'ensemble des documents cités ci-dessus (idem à une nouvelle adhésion)

2) Renouvellement ininterrompu: la reconduction n'étant pas tacite, il faut utiliser le formulaire de renouvellement d'adhésion « simplifié » disponible en version « papier » et en version informatisée sur le site Internet du club, à partir de la page d'accueil (Rubrique « Le Club / Adhésions et Renouvellements »).

Étude du dossier : Dans les cas d'une nouvelle adhésion ou d'un renouvellement après interruption, le/la Secrétaire transmet le dossier à la Commission d'Adhésion, composée de membres du Bureau et/ou de responsable régional et/ou départemental, laquelle détermine si le véhicule présenté est conforme à la charte du club et s'il peut être accepté. Pendant l'étude du dossier, le/la Secrétaire se charge du dialogue avec le postulant pour lui faire part des points de non-conformité relevés afin d'y remédier.

La Commission d'Adhésion se réserve un délai d'un mois pour rendre son avis, ce délai pouvant se trouver allongé en fonction de la durée des échanges avec le postulant dus à l'état du véhicule. En cas de litige la décision finale sera prise par le bureau.

NB : S'il s'agit d'un renouvellement ininterrompu sans changement de véhicule, cette procédure de validation ne s'applique pas et le délai de confirmation s'en trouve écourté.

Validation du dossier : Le statut d'adhérent est acquis après validation du dossier d'adhésion par la majorité des membres de la Commission d'Adhésion ou éventuellement du bureau.

Dans le cas où le véhicule présenté serait jugé non conforme à la charte du club, et que le postulant souhaite le remettre en conformité, le but du club étant la sauvegarde des véhicules dans leur configuration d'origine tel que sortie d'usine, la qualité d'adhérent sous le statut « Bombinette en cours de restauration » pourra être acquise pour une durée de 2 ans.

NB : Le comportement négatif du postulant jugé par les membres de la Commission d'adhésion comme incompatible avec notre Charte ou avec l'esprit de convivialité qui doit régner dans l'association et que nous souhaitons préserver, peut conduire à refuser la demande d'adhésion ou le renouvellement d'adhésion.

L'acceptation de l'adhésion au club est signifiée à l'adhérent par le/la Secrétaire par une lettre de confirmation qui lui est envoyée par courrier électronique ou par courrier postal s'il n'a pas de connexion Internet.

a) Dans le cas d'une nouvelle adhésion, l'adhérent reçoit une carte de membre sur laquelle est porté son numéro de membre, carte valable pour l'année de cotisation, ainsi que deux autocollants représentant le logo du club à apposer sur les vitres de custode de son véhicule admis au club.

b) Dans le cas d'un renouvellement, seule la Carte de Membre pour l'année de cotisation lui est envoyée.

c) Dans le cas d'une adhésion sous le statut « Bombinette en cours de restauration », des autocollants spécifiques au logo du club avec « Bombinette en cours de restauration » lui sont envoyés. Dès la remise en conformité du véhicule avec la charte du club effectuée, et après validation par la commission adhésion, l'adhérent sous le statut « Bombinette en cours de restauration » passe sous le statut Membre de Club et se voit remettre deux autocollants représentant le logo du club à apposer sur les vitres de custode de son véhicule admis au club.

Cotisation : Le montant de la cotisation est fixé lors de l'Assemblée Générale pour l'année civile à venir (du 1er janvier au 31 décembre). Cette cotisation peut être réglée par chèque, virement bancaire ou par CB.

Il est précisé qu'à compter du 1er février l'accès aux rubriques réservées aux membres du club sur le forum de l'association est fermé aux membres qui ne sont pas à jour de leur cotisation annuelle.

ARTICLE 7 - MEMBRES – COTISATIONS

Sont membres actifs ceux qui ont réglé leur cotisation annuelle dont le montant est validée chaque année lors de l'AGO.

Une cotisation réglée avant le 1 mars donne droit à un cadeau, s'il est proposé par le bureau.

Sont membres d'honneur ceux qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont dispensés de cotisation. Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent une cotisation plus élevée que le montant de la simple cotisation annuelle.

Les membres cotisants et les bienfaiteurs sont les seuls membres à disposer d'une voix lors de tout vote en AGO ou AGE. Les membres sous le statut « Bombinette en cours de restauration » n'ont pas le droit de vote.

Les membres sympathisants ne possèdent pas de véhicule. Ils n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 8. - RADIATIONS

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission,
- b) Le décès,
- c) La radiation prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation au 31 janvier de chaque année ou pour motif grave, l'intéressé ayant été invité (par lettre recommandée) à fournir des explications (sous le délai d'un mois maximum obligatoire) devant le bureau et/ou par écrit.
 - Non-respect des articles des présents statuts, de la Charte et/ou du règlement du Forum ;
 - Dénigrement public du club quel qu'en soit le lieu ;
 - Atteinte écrite, verbale ou physique à autrui ;
 - Tout autre cause définie comme grave par les membres du Bureau et incompatible avec la qualité de Membre du Club.

Après avoir pris connaissance des explications de l'intéressé si ce dernier le souhaite, (signifiées par lettre recommandée avec accusé de réception), la radiation est prononcée par le Président après avis unanime (ou à la majorité des 2/3) des membres du Bureau.

En cas de radiation pour motif grave, la cotisation de l'intéressé lui est remboursée au prorata du nombre de trimestres restant à courir pour l'année à la date du courrier de radiation.

La démission n'ouvre pas droit au remboursement de la cotisation.

La décision des membres du Bureau de refuser une adhésion ou un renouvellement d'adhésion est à leur entière discrétion et ne constitue pas un cas de radiation. La procédure contradictoire prévue ci-dessus ne s'applique donc pas. Si le postulant a déjà réglé sa cotisation (virement ou paiement par voie électronique notamment), celle-ci lui est remboursée.

Concernant l'utilisation du forum (et autres réseaux sociaux) :

Le forum est mis en place par le club et est ouvert à tous aujourd'hui.

Chaque membre et forumeur a signé une charte de bonne conduite pour avoir accès à ce dernier. Un règlement du forum y est posté en rappel.

Le non-respect de cette charte et du règlement pourra entraîner dans un premier temps un rappel aux règles élémentaires de la courtoisie et du vivre ensemble au rédacteur de messages contrevenants à ces dernières, puis, en cas de récurrence, pourra entraîner la perte de l'accès au forum pour une semaine, voire définitivement.

Une équipe de modérateurs a pour mission de veiller au respect de ces règles.

ARTICLE 9. - AFFILIATION

La présente association est affiliée à l'Aventure Peugeot et se conforme aux statuts et au règlement intérieur de cette association (nom, logo, etc.).

Elle peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du bureau.

ARTICLE 10. - RESSOURCES

Les ressources de l'association comprennent :

- Les cotisations annuelles des adhérents,
- Les subventions de l'État, des Départements, des Communes ou de toutes autres collectivités,
- Les dons de sociétés ou de particuliers,
- Les ventes réalisées par l'association dans le respect de la réglementation applicable.

ARTICLE 11 - ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

Pour les articles qui suivent, le type de majorité applicable lors des votes est exclusivement la majorité dite simple ou relative (majorité des voix des membres présents ou représentés).

Les votes par procuration, ou par mandat, sont donc admis (le nombre de mandats ou procurations que peut détenir chaque adhérent est limité à 3).

Le membre ayant reçu procuration devra impérativement la remettre au plus tard le jour de l'assemblée à un membre du bureau de l'association soit l'avoir envoyé par courrier postal ou électronique pour être réceptionné la veille de l'assemblée générale.

Le Président dispose d'une voix prépondérante (cette disposition permet d'éviter le blocage de l'activité de l'association en cas de partage égal des voix).

La convocation a lieu selon les modalités énoncées ci-dessous.

L'Assemblée Générale ordinaire se tient une fois par an, entre le 1er Novembre et le 28 février, **sauf empêchement technique**. Dans cette hypothèse, le bureau prendra toute disposition pour provoquer une nouvelle assemblée générale le plus rapidement possible.

L'assemblée générale ordinaire peut se dérouler en présentiel, et/ou à distance en visioconférence ou par tout autre moyen adéquat.

Le vote peut être soit par correspondance, et/ou électronique, et/ou physique sur le lieu d'AG.

Tous les membres à jour de leur cotisation de l'année de l'exercice (*exemple cotisation 2023 pour AG2023 tenue en 2024*) sont invités à participer à l'assemblée générale ordinaire. Chaque membre se voit doté d'une voix.

Les membres d'honneur, les membres bienfaiteurs et les membres sous le statut « Bombinette en cours de restauration » sont invités aux assemblées générales ordinaires et/ou extraordinaires mais ne disposent pas de droit de vote.

Le secrétaire convoque tous les membres de l'association au moins quinze jours avant la date de l'AG. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Les élections du Bureau ont lieu tous les 2 ans.

Comme pour l'AG, le secrétaire convoque tous les membres de l'association au moins un mois avant la date fixée, par voie électronique ou par voie postale. L'ordre du jour et la liste des candidats à l'élection figurent sur les convocations.

En cours d'année, et au moins un mois avant la date de l'Assemblée, chaque adhérent, peut faire acte de candidature pour être membre du Bureau. Il lui suffit de rédiger une lettre de motivation qu'il adressera au Secrétaire, dans laquelle il précise le poste qu'il convoite et y présente clairement son projet.

Au cours de l'Assemblée Générale, le Président, assisté des membres du Bureau, expose la situation morale de l'Association. Le Trésorier rend compte de la situation financière du club et soumet les comptes à vérifications. Deux membres de l'assemblée se portent volontaires en début de séance et sont alors désignés « vérificateurs aux comptes ». Ils vérifient les comptes de l'association à partir de tous les documents fournis par le trésorier (relevés de banque, factures, etc...). A l'issue de cette vérification, ils rendent compte au bureau qui rendra « quitus ».

Le maintien ou la modification du montant de la cotisation annuelle y est voté.

L'assemblée générale se prononce aussi **par avance** sur les modalités de remboursement des frais de représentation ou assimilés présentés par le président, selon des modalités à définir à ce moment-là (forfait, remboursement sur justificatifs...). La synthèse des activités organisées durant l'année par les responsables régionaux et départementaux est transmise au vice-président qui le joindra au procès-verbal. A partir de ces éléments, l'Assemblée approuve le calendrier prévisionnel des manifestations nationales pour l'année à venir.

Si des élections doivent être organisées lors de cette AG (arrivée à terme des mandats notamment, 2 ans), la (les) liste(s) des candidats éventuels à l'élection au Bureau est (sont) présentée(s) et un vote a lieu conformément aux dispositions prévues ci-dessus (vote à la majorité des voix des membres présents ou représentés).

L'assemblée prend fin après que tous les points annoncés à l'ordre du jour aient été traités et que les éventuelles questions diverses des membres aient été posées. Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du bureau.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Toutes les délibérations de l'Assemblée font l'objet d'un compte-rendu (procès-verbal) adressé à chaque membre de l'association par voie électronique, ou à défaut par voie postale. Ce procès-verbal est également mis à disposition sur le forum de l'association dans la partie réservée aux membres.

ARTICLE 12 - ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être tenue soit à la demande du Président, soit à la demande de la moitié plus un des adhérents ou à la demande de la moitié plus un des membres du Bureau et suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution de l'association.

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.
Les délibérations sont prises dans les conditions évoquées à l'article 11.

ARTICLE 13 – LE BUREAU

L'association est dirigée par un conseil de membres (Le Bureau) élus pour 2 années lors de toute Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire (Au minimum un Président, un Secrétaire et un Trésorier). Ces 3 fonctions ne sont pas cumulables. Les membres du Bureau assurent, dans l'intérêt du club, la responsabilité du poste dont ils ont la charge (Président, Vice-président(s), Trésorier, Secrétaire ou toute autre fonction nécessitant une compétence particulière).

Afin d'assurer une meilleure gestion des activités du club et de répartir les tâches, certains postes peuvent être doublés.

Les membres du Bureau sont rééligibles indéfiniment et peuvent cumuler leur fonction au sein du Bureau avec des fonctions au sein du Club autres que celles énoncées ci-après.

Il est précisé qu'une fonction, si importante soit-elle, n'implique pas systématiquement l'entrée au Bureau du membre qui en a la charge.

Le Bureau est constitué de la façon suivante, chaque poste pouvant être occupé par un homme ou par une femme :

Le Président :

- dirige l'administration de l'association et il en est le coordinateur,
- représente l'image de l'association auprès des partenaires associatifs, institutionnels et privés,
- veille au respect de « l'esprit » de l'association et à son bon fonctionnement,
- porte le projet de l'association et il est le garant des orientations de l'association, définies lors de l'Assemblée Générale. Il est appelé à rendre des comptes concernant l'exécution de ces orientations devant l'Assemblée Générale (rapport moral annuel),
- supervise la conduite des activités de l'association,
- représente l'association dans tous les actes de la vie civile à l'égard des tiers et devant la justice,
- convoque l'Assemblée Générale des membres et le Bureau,
- préside l'Assemblée Générale et y présente le rapport moral de l'association.

Le Vice-président :

- assiste le Président dans l'ensemble de ses missions,
- supplée le président en cas d'empêchement et représente alors l'association,
- participe pleinement à la vie de l'association en permanence.

NB : Ce poste peut être doublé SI NECESSAIRE afin d'optimiser le fonctionnement de l'association.

Le Secrétaire :

- gère les dossiers d'adhésion et de renouvellement de l'association ; à ce titre, il a un rôle important dans la communication interne de l'association,
- a en charge la correspondance de l'association et toutes les écritures concernant le fonctionnement de celle-ci, à l'exception de la comptabilité,
- rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées,
- assure l'exécution matérielle des tâches administratives,
- organise les réunions sous le contrôle du Président.

Le Trésorier :

- tient la comptabilité des comptes Club et Boutique dont il a la charge,
- gère le patrimoine financier de l'association et établit le budget de fonctionnement,
- étudie avec le président les projets d'investissement et a un pouvoir décisionnaire en fonction des éléments comptables dont il dispose,
- établit, à la demande expresse du président, le compte d'exploitation global de l'association, détaillé par poste de charges à partir des éléments comptables,
- alerte le président sur d'éventuels dysfonctionnements constatés dans la gestion des comptes,
- prend l'initiative des éventuels placements des excédents de trésorerie dans le respect de l'Instruction Fiscale 4 H-5-06 N° 208 du 18 décembre 2006,
- présente le rapport financier de l'association lors de l'assemblée générale.

Le Responsable Communication :

- assure la promotion de toutes les activités du club (événements, sorties, salons et expositions) afin d'en améliorer sa notoriété et montrer son dynamisme, en utilisant le support le plus adapté : écrits, photos, vidéo, réseau sociaux, site internet, forum, presse
- est l'interlocuteur exclusif auprès des médias (revues spécialisées, contact presse et TV, sollicitations pour le prêt de voiture pour des reportages, etc...),
- a en charge de répondre au téléphone du Club et la messagerie mail communication@club205gti.fr afin de répondre à toutes les demandes,
- valorise par sa communication les efforts produits par nos membres pour organiser les activités,
- communique avant, pendant et à l'issue de l'activité et s'appuie sur les organisateurs et membres participant pour lui fournir les informations, les ressentis et photos dont il aura besoin,
- veille à la mise à jour du site en y relatant les dernières activités et en rafraichissant les pages, à faire vivre le récit des activités en direct via notre page Facebook puis en différé sur le forum,
- met en œuvre en collaboration avec le bureau une communication interne et externe du club afin d'entretenir la motivation chez nos membres et susciter l'intérêt des autres passionnés de la 205 GTI à nous rejoindre (Presse, réseau sociaux, recherche de sponsors).

Le Pilote de Sortie:

- apporte par ses connaissances un soutien aux organisateurs des sorties,
- assure la gestion et l'entretien du matériel du club (tonnelles, signalétique, etc...),
- assure la gestion de la signalétique mise à disposition des RR/ RD (distribution et retour en cas de démission),
- présente lors de l'assemblée générale le compte rendu des régions et départements.

Le Responsable Boutique :

- gère le stock et assure le suivi des articles disponible en boutique,
- assure l'envoi des articles commandés via la « boutique en ligne »,
- négocie avec les fournisseurs les achats d'articles destinés à la boutique,
- transmet au trésorier le suivi des achats et des ventes « boutique »,
- présente lors de l'assemblée générale le bilan de l'année de la boutique.

Le Bureau se réunit au moins une fois tous les 3 mois sur convocation du Président, d'un commun accord avec les membres du Bureau ou à la demande spécifique de la moitié des membres du Bureau. Cette réunion peut se faire de manière virtuelle par l'utilisation des outils de visioconférence ou tout autre moyen adéquat.

RAPPEL IMPORTANT : les fonctions de président, vice(s) président(s) et de trésorier ne sont pas cumulables.

En cas de vacance, le Bureau pourvoit provisoirement au remplacement du Président, Vice-président, Secrétaire, Trésorier ou autre Responsable jusqu'à la prochaine assemblée générale.

A l'occasion de cette assemblée, le cas échéant, il sera procédé à un vote des membres afin de pourvoir aux postes vacants dans les mêmes conditions et jusqu'au terme du mandat initialement prévu pour le prédécesseur, ceci afin de respecter la concordance avec le mandant des autres membres du Bureau.

ARTICLE 14 – INDEMNITES

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du bureau, sont gratuites et bénévoles.

Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés selon les modalités validées à priori par l'AG si cette dernière l'a décidé.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

ARTICLE - 15 - REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, 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.

ARTICLE - 16 – DISSOLUTION

A condition de figurer à l'ordre du jour, la dissolution ou la fusion de l'Association peut être prononcée lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

En cas de dissolution prononcée selon les modalités prévues à l'article 12, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution ou à une association ayant des buts similaires le cas échéant.

En ma qualité de membre, je m'engage à respecter les termes des statuts ci-dessus.

Date	Prénom & Nom	Mention « Lu et approuvé » et signature
------	--------------	--