CPTS
MONTS DU LYONNAIS

STATUTS

Approuvés lors de l'AGE du 12/01/2026

CONSTITUTION ET OBJET DE L'ASSOCIATION

Article 1 – Constitution de l'Association

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.
A l'issue de l'enregistrement des présents statuts par les services préfectoraux compétents et à compter de la publication de l'annonce au J.O.A.F.E. l'association sera en capacité - selon les modalités visées ci-après - de compter parmi ses membres des personnes physiques ou morales animées par la poursuite de l'objet de l'Association.

Article 2 - Dénomination de l'Association

L'Association a pour dénomination : « Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Monts Du Lyonnais » ayant pour sigle « CPTS Monts du Lyonnais ».
Au cours de la vie sociale de l'Association, l'Assemblée Générale – en respectant les modalités de vote visées au sein des présents statuts – sera en capacité de modifier la dénomination de l'Association. En application des dispositions de l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, l'Association a l'obligation légale de faire connaître, par une déclaration modificatrice, toutes les modifications apportées aux statuts et ce, dans un délai de 3 mois à compter de la décision de l'Assemblée Générale.

Article 3 – Objet de l'Association

Une CPTS est une communauté organisée autour de divers professionnels de santé intervenant sur le secteur ambulatoire (accès, prévention et soins) en vue de répondre aux besoins de la population d'un territoire. Elle regroupe des professionnels de santé sous la forme d'une ou de plusieurs équipes de soins primaires ; des professionnels de santé assurant des soins de premier ou de second recours, des acteurs sanitaires et médico-sociaux et sociaux.
L'Association a pour objet essentiel de favoriser la santé publique dans son territoire sous réserve de financement adéquat et de ressources humaines suffisantes et :

- de contribuer à l'amélioration de la prise en charge des demandes de soins de la population sur le territoire couvert par la CPTS par l'intermédiaire des actions de ses membres,
- de contribuer au développement de l'offre de soins (médicaux, paramédicaux, médico-sociaux) de proximité sur le territoire concerné,
- de favoriser l'égal accès aux soins ainsi que la qualité et l'efficience de ces derniers au sein du territoire de la CPTS,

- de proposer et réaliser des actions tendant à la formation et l'information des acteurs du dispositif CPTS, et des autres professionnels de santé du territoire,
- de favoriser le partage et le retour d'expérience, ainsi que la démarche qualité,
- de promouvoir le développement de la culture de l'exercice coordonné,
- de promouvoir des expérimentations en santé, dans le domaine des soins, de la prévention, de la promotion de la santé et de la recherche en soins primaires,
- de constituer une force de proposition auprès des pouvoirs publics, des institutions, des collectivités pour l'organisation des soins coordonnés,
- de développer la prise en charge en santé mentale et notamment la prise en charge des troubles DYS,
- d'élaborer un projet de santé fondé sur l'analyse de population du territoire,
- d'avoir une composition et un fonctionnement interprofessionnels,
- d'utiliser des outils « socles » de la coordination (Messagerie sécurisée, Dossier Médical Partagé),
- d'apporter une garantie progressive et cadencée d'un certain nombre d'attendus exprimés dans le cadre de contrats avec l'ARS et la CPAM,
- et plus généralement, toutes opérations, de quelque nature qu'elles soient, se rattachant directement ou indirectement à l'objet sus-indiqué ou à tous autres objets similaires ou connexes, de nature à favoriser le but poursuivi par l'association, son extension ou son développement.

Pour la mise en œuvre de ses missions, l'Association peut recruter directement des salariés, adhérer à un groupement d'employeurs, ou recourir à la mise à disposition de personnel, dans le respect du cadre légal applicable.

Article 4 – Siège social

Le siège social de l'Association est fixé à l'adresse suivante :
CPTS des Monts du Lyonnais
Hôpital de L'Arbresle - 206 Chemin du Ravatel
69210 L'ARBRESLE

Il pourra être transféré en tout lieu de la même ville ou du même territoire de santé en vertu d'une simple décision du Bureau de l'Association.
En revanche, le transfert du siège social de l'Association en dehors des limites précitées implique une décision collective en Assemblée Générale.

Article 5 – Durée de l'Association

La durée de l'Association est illimitée.

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 6 – Membres

L'Association se compose :

6-1 Membres actifs de la CPTS Monts du Lyonnais

Peuvent être membres actifs des personnes physiques en activité libérale ou retraités du libéral sur le territoire de la CPTS Monts du Lyonnais, ayant intérêt à agir dans le cadre de la mise en œuvre du projet de santé de la CPTS :

- Des professionnels de santé,
- Des psychologues,
- Des ostéopathes,
- Des enseignants en activité physique adaptée.

Ils peuvent :

- participer gratuitement aux formations proposées par la CPTS,
- participer aux groupes de travail,
- bénéficier de l'accès à l'espace adhérent du site internet de la CPTS et accéder à son contenu (annuaire, documents…),
- bénéficier des dispositifs, protocoles mis en place par la CPTS,
- faire partie du CA au titre de professionnels de santé libéraux du territoire et prendre part au vote,
- participer aux délibérations et aux votes lors des Assemblées Générales (chaque membre actif bénéficie une voix)
- bénéficier de plusieurs délégations (mandat écrit ou pouvoir) en vue de représenter un autre membre actif lors des Assemblées Générales.

Chaque membre se déclare volontaire pour décliner dans le cadre de ses fonctions, le projet de santé de la CPTS. Il doit adhérer au règlement intérieur de l'association et être à jour de sa cotisation et s'en acquitter annuellement comme décrit dans le règlement intérieur.

Chaque membre actif peut se présenter pour faire partie du Conseil d'Administration (CA). Il disposera alors d'une voix lors de chaque décision collective du Conseil d'Administration. Chaque membre actif peut déléguer à un autre membre actif du CA -par voie de mandat écrit- la faculté de le représenter lors des prises de décisions collectives du CA.

6-2 Membres d'honneur

Peuvent être membres d'honneur, des personnes physiques ou morales, en lien avec les professionnels de santé libéraux du territoire de la CPTS Monts du Lyonnais :

- Des établissements sanitaires, médico-sociaux (hôpital, EHPAD, SSIAD, foyer…) représentés par un ou des salariés qui travaillent en lien avec la CPTS,
- Des officines, laboratoires de biologie médicale, centres d'imagerie médicale, représentés par un ou des salariés qui travaillent en lien avec la CPTS,

Ils peuvent :

- participer gratuitement aux formations proposées par la CPTS en cas de place disponible, la priorité des formations reste aux libéraux,
- participer aux groupes de travail,
- bénéficier de l'accès à l'espace adhérent du site internet de la CPTS et accéder à son contenu (annuaire, documents…),
- bénéficier des dispositifs, protocoles mis en place par la CPTS,
- participer aux délibérations lors des Assemblées Générales.

Ils ne disposent pas de droit de vote. Ils doivent adhérer au règlement intérieur de l'association et être à jour de la cotisation et s'en acquitter annuellement comme décrit dans le règlement intérieur.

6-3 Membres de droit

Peuvent être membres de droit, des personnes physiques ou morales, en lien avec les professionnels de santé libéraux du territoire de la CPTS Monts du Lyonnais :

- Des collectivités territoriales comme le Département, les EPCI, les communes…,
- Des antennes locales des collectivités.

Ils peuvent :

- participer aux groupes de travail,
- participer aux délibérations lors des Assemblées Générales.

Les membres de droit ne disposent pas de droit de vote et n'ont pas à s'acquitter de cotisation.

6-4 Membres invités

Peuvent être membres invités à titre temporaire toutes personnes ayant des compétences particulière entrant dans le champ des objets de l'association, sur délibération du Bureau :

- Des associations locales,
- Des associations de patients experts,
- Des usagers,
- Des professionnels de santé retraités du territoire de la CPTS.

Ils peuvent :

- participer aux groupes de travail,
- participer aux délibérations lors des Assemblées Générales.

Les membres invités ne disposent pas de droit de vote et n'ont pas à s'acquitter de cotisation.

6.5 Perte de la qualité de membres

La qualité de membre de l'Association se perd par :

- la dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur liquidation judiciaire,
- la révocation pour motifs graves ou si le membre ne satisfait pas aux engagements définis dans le projet de santé de la CPTS. L'intéressé devra préalablement avoir été invité à faire valoir ses moyens de défense,
- la radiation pour non-paiement de la cotisation annuelle,
- le décès du membre,
- la démission notifiée au personnel qui en informe le bureau, ou au président

RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 7 – Ressources

7.1 Ressources

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres,
- des dotations conventionnelles,

- des sommes et subventions perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association, y compris les activités de formation, séminaire, manifestations ou toutes autres actions permettant de financer l'Association,
- des financements et/ou subventions éventuelles de l'État, des ARS, de l'assurance maladie ou de toutes autres autorités publiques,
- des dons manuels (personnes physiques ou personnes morales), et des dons des établissements d'utilité publique,
- d'apport en nature ou la mise à disposition de biens, matériels et ressources humaines de ses membres. La mise à disposition de personnel peut intervenir directement ou via un groupement d'employeurs,
- de toutes les ressources autorisées par la loi, la jurisprudence, et les réponses ministérielles.

7.2 Affiliation

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par proposition du bureau et validation en CA.

FONCTIONNEMENT

Article 8 – Bureau de l'Association

8.1 Composition

Le Bureau de l'association est composé à minima :

- Un Président,
- Un Trésorier,
- Un Secrétaire
- 1er Vice Président.

Les membres du Bureau sont élus au scrutin majoritaire du Conseil d'Administration et choisis parmi les professionnels de santé membres du Conseil d'Administration. Un poste du Bureau peut être occupé par un psychologue, ostéopathe ou enseignant en APA.
Les membres du Bureau sont élus pour 3 ans et les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité de membre actif par le Président de l'Association, laquelle ne peut intervenir que pour de justes motifs.
Si un membre du bureau en mandat perd son statut de membre actif, un appel à candidature pourra être réalisé pour le poste vacant.

En l'absence de candidature à un poste obligatoire du bureau, un adjoint en intérim sera désigné jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

Les postes de président, trésorier et secrétaire pourront être assistés par un ou des vice-présidents, un ou des trésoriers adjoints, un ou des secrétaires adjoints élus comme membres du bureau dans les mêmes conditions citées ci-dessus.

Pour candidater ou renouveler sa place au bureau, il faudra faire part de sa candidature par tous les moyens existants permettant de garder une trace écrite, avec l'intitulé du poste souhaité, au moins 1 semaine avant le Conseil d'Administration.

8.2 Pouvoirs

Le Bureau est chargé de préparer les décisions de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration et participe à la gestion courante de l'association dans le respect des compétences attribuées par les présents statuts.

Lorsque du personnel est mis à disposition par un groupement d'employeurs, le Bureau n'est pas l'employeur au sens juridique : il définit les besoins, missions et modalités d'intervention en lien avec le groupement d'employeurs, sans intervenir sur les éléments contractuels ou la paie.

Pour les votes du Bureau, un quorum 50 % + 1 des membres est nécessaire.

Article 9 - Conseil d'Administration

9.1 Composition

Le Conseil d'Administration est composé au maximum de 30 et au minimum de 20 membres actifs, élus au scrutin majoritaire lors de l'Assemblée Générale en essayant de représenter tous les secteurs d'activité.
Chaque membre est élu pour 3 ans, les membres sortants sont rééligibles.
Le CA est renouvelé par tiers tous les ans par tirage au sort, les membres sortants sont rééligibles.
Les fonctions de membre du CA prennent fin par la démission, la perte de qualité de membre actif et la révocation par le CA, laquelle ne peut intervenir que pour de justes motifs.

Le mandat au bureau prévaut sur un mandat au CA, ainsi un membre du bureau gardera sa place au CA durant son mandat au bureau.

Si le Conseil d'Administration se voit être réduit à moins de 20 membres, un appel à candidature sera réalisé et une assemblée générale extraordinaire convoquée dans le mois suivant pour élire un nouveau CA.

Pour candidater ou renouveler sa place au CA, il faudra faire part de sa candidature par tous les moyens existants permettant de garder une trace écrite, avec l'intitulé du poste souhaité, au moins 1 semaine avant l'Assemblée Générale.

9.2 Pouvoirs

Il est chargé de l'élection du bureau lors de son renouvellement et de l'organisation des différentes commissions.
Les missions du CA sont définies dans le règlement intérieur de l'association et peuvent faire l'objet de modification et d'évolution dans les conditions précisées par celui-ci.

9.3 Fonctionnement

Le CA se réunit au moins TROIS fois par an, sur convocation du président, à la demande d'un quart de ses membres ou à la demande de l'Assemblée Générale.

Le CA ne peut délibérer que si 50 % de ses membres actifs sont présents ou représentés.
Chaque membre du CA peut faire procuration de ses pouvoirs à un autre membre du CA.
Aussi chaque membre du CA présent pourra bénéficier d'un maximum de 2 procurations.
Toutes les délibérations sont prises à main levée ou par voie électronique. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du CA peut demander qu'un vote ait lieu à bulletin secret.
Il est tenu un procès-verbal des décisions des séances.

Tout membre du Conseil d'Administration s'engage à déclarer toute situation de conflit d'intérêts. En cas de conflit, il s'abstient de prendre part aux débats et aux votes relatifs à la décision concernée.

Article 10 – Président de l'Association

10.1 Qualités

Le Président de l'Association est le représentant légal de celle-ci.
Ses actes engagent l'Association à l'égard des tiers (banques, administrations, justice, autres associations, etc.).
Il doit être majeur pour réaliser les actes de constitution, de modification ou de transmission du patrimoine de l'Association.
Il peut déléguer tout ou une partie de ses pouvoirs à un autre membre du bureau.
Cependant, malgré la délégation totale ou partielle, le Président de l'Association demeure co-responsable des actes réalisés au nom de l'Association par ceux à qui il a délégué ses pouvoirs.

10.2 Pouvoirs

Le Président de l'Association assure la gestion quotidienne de l'Association. Il agit au nom et pour le compte du Bureau et de l'Association, et notamment :

- il dirige les travaux du bureau,
- il ordonne les dépenses avec le trésorier,
- il peut s'entourer d'autant de conseillers qu'il jugera nécessaires pour l'intérêt de l'association. Seul le président ou son mandataire peut représenter l'association CPTS Monts Du Lyonnais,
- il en rend compte aux membres de l'association. Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par l'Assemblée générale.

Lorsque le personnel est mis à disposition par un groupement d'employeurs, le Président n'a pas la qualité d'employeur. Il exerce un pouvoir organisationnel et fonctionnel pour l'exécution des missions, dans le cadre défini par le groupement d'employeurs. Il s'abstient de toute décision ou directive qui pourrait être interprétée comme l'exercice d'un pouvoir de direction hiérarchique sur les salariés du groupement.

Article 11 – Vice-Président de l'Association

Le ou les Vice-Présidents ont vocation à assister le Président de l'Association dans l'exercice de ses fonctions.
Il peut agir sur délégation du Président de l'Association et sous son contrôle.
Il peut recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président de l'Association.
Le 1er Vice-Président remplace le Président de l'Association en cas d'empêchement, de démission ou de décès de celui-ci.

Article 12 – Secrétaire de l'Association

Le Secrétaire, en collaboration avec le Président, veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau, du CA et des Assemblées Générales.
Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de l'Association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la Préfecture, et aux publications au J.O.A.F.E, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Article 13 – Trésorier de l'Association

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit ou fait établir sous son contrôle un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle.
Il peut, par délégation, et sous le contrôle du Président de l'Association, procéder au paiement des dépenses d'investissement inférieures à 5 000 euros et à l'encaissement des recettes.
Pour toute dépense d'investissement supérieure à 5 000 euros, le Trésorier procède au règlement après délibération du Conseil d'Administration.
En ce qui concerne les dépenses de fonctionnement, le trésorier présente chaque année un budget prévisionnel de dépenses qui sera voté en assemblée générale.
Le contrôle des dépenses de fonctionnement engagées par l'Association est effectué par le Trésorier et ce, sous le contrôle du Président de l'Association.
Lorsque la CPTS recourt à la mise à disposition de personnel via un groupement d'employeurs, le Trésorier assure la gestion budgétaire des conventions de mise à disposition (paiement des factures ou contributions au groupement) mais n'assume pas les obligations liées à l'établissement de la paie des personnes mises à disposition.

Article 14 – Assemblées Générales

14.1 Dispositions Communes

L'Assemblée Générale regroupe l'ensemble des membres de l'Association. Elle est l'instance de réflexion et de mise en œuvre des programmes de travail, l'instance opérationnelle. Les membres actifs possèdent chacun une voix lors de chaque vote, défini à l'article 6.1.

14.2 Assemblées Générales Ordinaires

14.2.1 Pouvoirs

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président de l'Association.

Les membres de l'association sont convoqués par mail au moins 15 jours avant la date fixée. L'ordre du jour figure sur les convocations.
Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association.
Toutes les délibérations sont prises à main levée ou par voie électronique.
Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour.

14.2.2 Quorum et majorité

L'Assemblée Générale Ordinaire peut valablement délibérer, à la condition de réunir un quorum représentant au minimum 30 % des membres actifs de l'Association, présents ou représentés.
Dans l'hypothèse où le quorum ne serait pas atteint sur la base de la première convocation, le Président de l'Association s'engage à convoquer et à tenir une nouvelle séance dans les 15 jours. A défaut d'obtention du quorum lors de cette seconde séance, les délibérations feront l'objet d'un vote à la majorité simple des membres de l'association présents ou représentés.

14.3 Assemblées Générales Extraordinaires

14.3.1 Pouvoirs

L'Assemblée Générale Extraordinaire a la compétence pour procéder, sur proposition du Bureau et/ ou du Président de l'Association, à la modification des statuts, à la dissolution de l'Association et à la dévolution de ses biens, à la fusion ou transformation de l'Association et à la création d'une filiale, d'un fonds de dotation ou de toute autre structure ayant un lien direct avec l'Association.
Elle est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président de l'Association ou de la moitié des membres du bureau.
Les membres actifs peuvent convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire si cette demande émane à minima d'un tiers des adhérents.

14.3.2 Quorum et majorité

L'Assemblée Générale extraordinaire peut valablement délibérer, à la condition de réunir un quorum représentant au minimum 30 % des membres actifs de l'Association, présents ou représentés.
Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres actifs présents ou représentés.
Les modalités de convocations sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Article 15 - Personnel et groupement d'employeurs

La CPTS peut soit employer directement des salariés, soit adhérer à un groupement d'employeurs afin de bénéficier de la mise à disposition de personnel.

Lorsque les salariés relèvent d'un groupement d'employeurs, la CPTS n'est pas leur employeur au sens juridique. Elle définit les missions confiées, les conditions d'exercice et l'organisation du travail, en lien avec le groupement d'employeurs.

Le Conseil d'Administration est informé de toute évolution concernant les modalités de mise à disposition du personnel.

Article 16 – Exercice social

L'exercice social commence le 1er octobre de l'année n pour se terminer le 30 septembre de l'année n+1.
À titre exceptionnel pour 2025, le premier exercice comptable débutera le 1er janvier et s'achèvera le 30 septembre 2025.

Article 17 – Comptabilité et comptes annuels

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.
Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport de gestion, le rapport financier et le rapport du commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

Article 18 – Commissaires aux comptes

En tant que de besoin, le Bureau peut nommer – si nécessaire - un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale.
Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'Assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19 – Dissolution

La dissolution de l'Association est proposée à l'Assemblée Générale Extraordinaire par :

- le Président de l'Association
- ou une décision à la majorité simple du Bureau.

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.
A la clôture des opérations de liquidation, elle se prononce sur la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.
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.

Article 20 – Règlement intérieur

Le règlement intérieur est élaboré par le Bureau puis modifié et adopté par le Conseil d'Administration. Il est présenté pour information à l'Assemblée Générale.
L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur. Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus aux statuts de l'Association notamment ceux qui ont trait à l'organisation interne de l'Association.

Le règlement intérieur ne peut comporter aucune disposition contraire aux présents statuts.

Article 21 – Formalités

Toutes modifications des statuts seront déclarées dans les trois mois à la Préfecture et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales.

A cet effet, la secrétaire ou par délégation le personnel de l'Association remplira les formalités de déclarations et de publication prescrites par la loi, en lien avec le Président de l'Association. Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

Article 22 – Bénévolat, indemnités et rémunérations

La participation des membres élus aux réunions du Bureau et du Conseil d'Administration est réalisée à titre bénévole et n'ouvre droit à aucune indemnisation ni rémunération.
Sont considérés comme membres élus les membres actifs élus au Conseil d'Administration ou au Bureau.

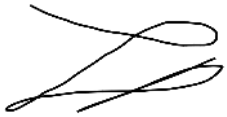
Toutefois, afin de compenser une éventuelle perte de revenus liée à l'exercice de leurs fonctions en dehors de ces temps de réunions, les membres élus peuvent percevoir une indemnité compensatrice, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

Par ailleurs, les membres actifs peuvent percevoir une rémunération lorsqu'ils participent à la réalisation de missions de service public pour le compte de l'association, dans un cadre contractuel défini par le règlement intérieur.

Les indemnités et rémunérations versées aux membres font l'objet d'une information annuelle présentée à l'Assemblée Générale dans le cadre de l'approbation des comptes.

Faits en deux originaux, dont un pour être déposé à la Préfecture de Villefranche et un pour être conservé au siège social de l'association.

Cédric LAVERGNE
Président



Magalie PIOLAT
Secrétaire adjointe