

GUIMEL-COMMUNICATION

I - CONSTITUTION – DENOMINATION - OBJET - SIEGE SOCIAL

Article premier

Constitution – Dénomination – Durée

Il est constitué entre les personnes qui adhèrent aux présents statuts dans les conditions prévues aux articles 5 et 7 ci-après, une association sans but lucratif, régie par les articles 21 à 79 du Code Civil Local, maintenus en vigueur dans les départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin par la loi d'introduction de la législation civile française du 1^{er} juin 1924 ainsi que par les présents statuts.

Cette association prend la dénomination « **Guimel-Communication** » qui sera suivie conformément à la loi, de la mention « Association inscrite ».

L'association demandera son inscription au Registre des Associations auprès du Tribunal d'Instance d'Illkirch, compétant pour son siège social.

La durée de cette association est illimitée.

Article 2

Objet de l'association

L'association Guimel-Communication se fonde sur des valeurs chrétiennes.

Elle a pour vocation de venir en aide aux personnes atteintes d'un handicap, qu'il soit physique, mental, psychique ou linguistique, qui affecte leurs capacités de communication orale et/ou écrite. Elle se fixe pour but de réduire leurs difficultés d'insertion dans la vie quotidienne. Son action s'inscrit dans l'esprit de la Charte Sociale Européenne qui dispose que « *toute personne handicapée a droit à l'autonomie, à l'intégration sociale et à la participation à la vie de la communauté* ».

A cette fin, l'association Guimel-Communication assure la promotion, la diffusion et l'utilisation du code de communication non verbal alternatif et augmentatif, à base de pictogrammes, appelé Guimel.

En adéquation avec l'article 15 de la Charte, l'association Guimel-Communication considère que l'accompagnement de la personne handicapée vers une vie sociale effective ouvre pour elle des possibilités d'accès à une citoyenneté mieux reconnue et à un statut affirmé.

Article 3

Moyens d'action

L'association Guimel-Communication se dote notamment des moyens d'action suivants :

- a) protéger et défendre d'un point de vue juridique la banque pictographiée Guimel et les droits d'auteur qui s'y rattachent ;
- b) développer les différents aspects de la méthode Guimel : fondements pédagogiques, lexique pictographié, outils d'exploitation, logiciels utilitaires, plates-formes d'échanges... ;
- c) promouvoir et diffuser la méthode Guimel auprès des publics concernés ;
- d) fabriquer ou faire fabriquer les matériels nécessaires, diffuser les outils pédagogiques inhérents à l'utilisation de la méthode Guimel ou négocier avec les partenaires chargés de leur commercialisation ;
- e) accompagner les personnes présentant un handicap de communication, leurs proches, le personnel encadrant, éducatif et médical, dans l'apprentissage et l'utilisation de la méthode Guimel.

Ces moyens d'action sont développés et précisés dans le Règlement intérieur.

Article 4

Siège social

L'association a son siège social à Oberhausbergen (67205) au 11B, rue du Général de Gaulle.

Le siège social pourra être déplacé par simple décision du Comité directeur, lequel aura, dans ce cas, compétence pour modifier les statuts en conséquence.

II - COMPOSITION DE L'ASSOCIATION – CONDITIONS D'ADHESION

Article 5

Composition

L'association se compose de personnes physiques et de personnes morales. Ces personnes appartiennent, selon le cas, à l'un des trois collèges suivants : membres actifs, membres utilisateurs, membres partenaires. Une personne morale ne peut appartenir qu'au collège des membres partenaires.

a) Les membres actifs

Sont considérés comme membres actifs les sociétaires qui participent avec régularité aux activités de l'association et contribuent activement à la réalisation de ses objectifs. Ils paient une cotisation annuelle. Ils signent la Charte de déontologie et adhèrent au Règlement intérieur. Ils acquièrent le droit d'utiliser sans restriction la méthode Guimel. Chaque membre actif peut se faire représenter à l'assemblée générale par un mandataire muni d'un pouvoir écrit, dans la limite de deux mandats par membre.

Par ailleurs les membres actifs ont la possibilité de parrainer un membre utilisateur.

Le membre parrain accompagne la personne protégée, membre utilisateur, dans la vie de l'association.

Le parrain a l'obligation de solliciter l'accord écrit du tuteur ou du représentant légal du filleul pressenti.

Il transmet ce document au Comité directeur.

Le parrain se porte garant du paiement des cotisations de son filleul et s'assure du respect du Règlement intérieur et de la Charte de déontologie par ce dernier.

La personne protégée parrainée ne participe pas personnellement aux votes en assemblée générale : seul le parrain Guimel peut l'y représenter lors des assemblées générales. Le parrain dispose d'un maximum de trois voix, celle de son filleul et la sienne comprises.

b) Les membres utilisateurs

Sont susceptibles de faire partie de ce collège tous les utilisateurs de la méthode Guimel.

Il s'agit notamment des usagers, personnes handicapées ou non, des familles et amis, des professionnels de l'intervention sociale, médico-sociale ou sanitaire (personnel encadrant ou accompagnant les usagers).

Ils paient une cotisation annuelle.

Ils signent la Charte de déontologie et adhèrent au Règlement intérieur.

Ils acquièrent le droit d'utiliser la méthode Guimel en conformité avec la législation de la propriété intellectuelle en vigueur et dans les limites précisées dans le Règlement intérieur. Ils bénéficient au titre de membre utilisateur de différents services listés dans le Règlement intérieur.

Toute personne protégée ou handicapée mineure est admise comme membre utilisateur sur demande du parrain, en accord avec son tuteur ou représentant légal.

c) Les membres partenaires

Les membres partenaires peuvent être des personnes physiques ou morales. Ils participent à l'étude, au développement et au rayonnement de la méthode Guimel.

Il s'agit d'une part de spécialistes dont l'activité entre dans le champ de l'objet associatif : chercheurs, organismes de droit privé, institutions publiques - cette liste n'ayant toutefois qu'une valeur indicative.

Il peut s'agir d'autre part de personnes qui, s'intéressant au vécu et à l'action de l'association, souhaitent

l'encourager, lui rendre des services ou participer par des dons en nature ou en espèces à son financement.

Les membres partenaires sont dispensés du paiement d'une cotisation et ne sont pas tenus d'adhérer aux statuts de l'association. Toutefois il leur est demandé d'adhérer à la Charte de déontologie.

Ils sont invités à assister à l'assemblée générale, sans voix délibérative ; ils peuvent être consultés mais ne participent pas aux débats sauf s'ils y sont expressément conviés.

Un membre partenaire, personne physique, peut souhaiter parrainer un membre utilisateur. Si sa demande est acceptée, il perd la qualité de membre partenaire et acquiert en tant que parrain celle de membre actif.

Article 6

Cotisations

La cotisation due par chaque catégorie de membres, à l'exception des membres partenaires, est fixée annuellement par l'assemblée générale ordinaire.

Le montant de la cotisation dépend du jour de réception de la demande d'adhésion. Ses modalités de calcul sont précisées dans le Règlement intérieur.

Article 7

Conditions d'adhésion

Toute demande d'adhésion à l'association Guimel-Communication devra être exprimée au moyen d'un formulaire écrit ou électronique édité par l'association. Il y sera notamment précisé le collège de membres auquel le demandeur souhaite être affilié.

S'agissant des personnes protégées désirant devenir membres utilisateurs, le formulaire sera complété par leur tuteur en précisant le nom du parrain souhaité.

En ce qui concerne les personnes mineures, le document sera signé par leur représentant légal.

Toute demande d'admission est soumise à l'approbation du Comité directeur, lequel n'est pas tenu de motiver sa décision en cas de rejet de la demande.

Le Comité directeur tient une liste de tous les membres de l'association en distinguant les trois collèges prévus à l'article 5.

Chaque nouveau membre, à l'exception des membres partenaires, est tenu au paiement de la cotisation. Il adhère aux présents statuts, à la Charte de déontologie, au Règlement intérieur, ainsi qu'à tout document interne dont l'association déciderait de se doter

Article 8

Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par le décès, la démission, l'exclusion ou la radiation du membre personne physique, ou encore la dissolution ou la fusion d'une personne morale avec un autre groupement.

En cas de dissolution ou de fusion d'une personne morale, membre partenaire, la qualité de membre ne peut en aucun cas être transmise à une autre structure morale, même équivalente.

La démission doit être notifiée par écrit ou électroniquement dans les conditions précisées dans le Règlement intérieur.

L'exclusion d'un membre peut résulter de l'atteinte à l'obligation de loyauté ou de tout comportement portant préjudice à l'association, à son honneur, à son intérêt matériel ou moral, ou qui contrarierait gravement son fonctionnement.

Elle est prononcée par le Comité directeur, l'adhérent ayant été au préalable invité à présenter, oralement ou par écrit, sa défense auprès des membres du comité.

La radiation peut être prononcée par le Comité directeur pour non-paiement de la cotisation annuelle ou du fait de l'inactivité de l'adhérent. Elle est motivée notamment par l'absence de réponse après trois tentatives de prise de contact espacées d'au moins un mois.

En cas de perte de la qualité de membre actif, l'association n'est pas tenue de rembourser toute ou partie de la cotisation annuelle déjà versée.

En cas de perte de la qualité de membre utilisateur, l'ex-membre voit ses droits d'utilisation de la méthode Guimel restreints aux conditions et limites précisées dans le Règlement intérieur.

En cas de perte de la qualité de membre d'un parrain, le Comité directeur en informe le tuteur ou représentant légal du filleul concerné.

III - RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Article 9

Ressources

Les ressources financières de l'association se composent notamment :

- du produit des cotisations de ses membres ;
- des contributions d'associations ou œuvres diverses ;
- des subventions qui pourraient lui être accordées par l'Etat, les collectivités territoriales et leurs groupements, les établissements publics, l'Union européenne, le Conseil de l'Europe, les institutions internationales ;
- des dons et legs qui pourraient lui être faits et qu'elle serait autorisée à accepter ;
- du produit des rétributions pour services rendus ;
- de la fourniture de matériels ou la cession de droits et licences d'utilisation d'outils ou de banques pictographiées ;
- du revenu des biens et valeurs appartenant à l'association ;
- et généralement de toutes ressources prévues ou autorisées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, ou reconnues par la jurisprudence ou tout simplement tolérées par les usages.

En cas de perte de la qualité de membre, les sommes versées en tant que cotisations ou dons par les membres concernés restent acquises à l'association.

Par ailleurs, aucun membre de l'association, aucune personne physique ou morale, donatrice, ne peut revendiquer pour lui ou pour ses héritiers ou ayants-droit, ni au cours de la vie de l'association ni lors de sa dissolution, une part quelconque de son patrimoine.

En cas de dissolution, l'actif net subsistant sera attribué à une ou plusieurs associations poursuivant, dans la mesure du possible, un but similaire et nommément désignées par l'assemblée générale extraordinaire statuant sur la dissolution.

Des ressources matérielles peuvent être mises à disposition momentanément par les membres des trois collèges. Celles-ci doivent avoir fait l'objet d'un contrat de prêt entre le membre propriétaire et l'association dans les conditions définies au Règlement intérieur.

Article 10

Propriété intellectuelle

Les modalités de cession partielle des droits d'auteur liés à la diffusion et à l'utilisation de la banque pictographiée Guimel sont établies dans un contrat d'édition liant Mlle Sylviane Guesnon, auteur, ou toute autre personne reconnue comme auteur par le Comité directeur, et l'association Guimel-Communication. Les termes de ce contrat, opposable aux tiers, ne peuvent être contredits par aucun texte même émanant de l'association Guimel-Communication. Les modalités de cessions temporaires, à titre gracieux ou onéreux, de certains droits inhérents à l'utilisation de la méthode Guimel et donc de la

banque pictographiée Guimel sont définies dans le Règlement intérieur de l'association et restent en conformité avec le contrat d'édition précité.

Tout développement de la méthode Guimel réalisé dans le cadre de l'association Guimel-Communication par ses membres reste propriété intellectuelle exclusive de l'association. L'association se réserve le droit de profiter des développements ainsi réalisés pour élargir le champ de ses ressources. Seul pourrait faire obstacle à cette disposition un contrat entre l'association et l'initiateur de nouveaux développements dans le but de reconnaître ses droits d'auteur.

Article 11

Responsabilité financière des membres

Les membres de l'association ne sont en aucun cas personnellement responsables des engagements financiers contractés par l'association. Seuls en répondent les biens de l'association, sauf application de l'article 42 du Code civil local.

Article 12

Réviseurs aux comptes

L'assemblée générale nomme un ou plusieurs réviseurs aux comptes pour une durée d'un an. Les réviseurs aux comptes vérifient, chaque année, les écritures comptables en fin d'exercice et présentent un rapport sur leurs opérations de vérification. Les réviseurs ne peuvent pas exercer la fonction d'administrateur au sein de l'association. Ils restent en tout état de cause en fonction jusqu'à l'assemblée générale qui aura statué sur leur reconduction ou leur remplacement.

IV - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 13

Formation du Comité directeur

L'association est administrée par un Comité directeur composé de 3 membres au moins choisis parmi les membres actifs de l'association.

Les administrateurs sont élus au scrutin secret par l'assemblée générale pour une durée de 3 ans, sauf l'effet du renouvellement par tiers tous les ans. Pour le premier renouvellement des membres, l'ordre des sorties est déterminé par tirage au sort, puis ensuite par ordre d'ancienneté au sein du comité. Le mandat des administrateurs est indéfiniment renouvelable.

Ils sont révocables à tout moment par décision de l'assemblée générale, celle-ci n'étant pas tenue de consigner la motivation de la révocation dans le procès-verbal de la séance.

Chaque administrateur peut à tout moment se démettre de ses fonctions sans avoir à motiver sa décision.

Nonobstant l'expiration statutaire de leur mandat, les membres du Comité directeur restent en fonction jusqu'à la tenue de l'assemblée générale appelée à statuer sur leur remplacement ou renouvellement.

Tous les membres du comité doivent jouir du plein exercice de leurs droits civiques et de leur capacité civile.

Les fonctions de membre du Comité directeur sont exercées gratuitement.

Cette clause ne fait toutefois pas obstacle à ce que l'un ou l'autre de ses membres puisse être engagé par l'association, avec l'autorisation spéciale de l'assemblée générale, comme salarié, à temps plein ou partiel, contre rémunération pour une activité ou un travail permanent correspondant à ses compétences professionnelles ou pour lesquels il posséderait des dons appropriés.

Article 14

Délibérations du Comité directeur

Le comité se réunit pour délibérer, soit sur convocation de son président ou du vice-président, soit sur demande de la moitié au moins de ses membres.

Les réunions ont lieu au moins une fois par an, et peuvent être provoquées chaque fois que la bonne marche de l'association ou de son administration l'exige.

La validité des délibérations du comité est subordonnée à la présence de la moitié au moins de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et à mains levées, sauf si la moitié au moins des membres présents demande la tenue d'un scrutin secret.

Lorsque le comité directeur est composé d'un nombre de membres impair, pour déterminer le quorum requis aux alinéas premier et trois du présent article, on arrondit au chiffre immédiatement supérieur à la moitié.

Les procès-verbaux des délibérations du comité sont établis par les soins du secrétaire ou de son remplaçant et signés par le président et le secrétaire de séance.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux, à produire en justice ou ailleurs, seront valablement certifiés et signés par le président ainsi que par le secrétaire ou le vice-président ou remplaçant du secrétaire.

Article 15

Pouvoirs du Comité directeur

Le Comité directeur est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous les actes et opérations d'administration et de disposition entrant dans l'objet de l'association. Il accomplit tous les actes et opérations de la vie civile de l'association

Il statue sur toutes les admissions de membres de l'association et arrête la liste des différents collèges qui la composent. Il prononce les éventuelles mesures d'exclusion ou de radiation des membres.

Le comité est également compétent pour la signature des contrats de travail et la fixation des rémunérations des salariés de l'association.

Par ailleurs, sous réserve des dispositions de l'alinéa 4 ci-après, le Comité directeur fait ouvrir tous comptes bancaires, postaux ou auprès de tous autres établissements de crédit ; il affecte tous fonds, contracte les emprunts autres que les emprunts hypothécaires, sollicite tous découverts bancaires, demande toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles, décide de tous actes, contrats, marchés, achats, investissements et locations nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

Toutefois, mais à titre interne seulement, vis-à-vis des membres de l'association et sans que les tiers avec lesquels il traitera ne puissent en exiger la justification, toutes les opérations immobilières telles que : acquisitions, échanges, aliénations, constitution de droits réels sur les immeubles, baux dont la durée excède neuf ans, emprunts avec affectation hypothécaire, constructions nouvelles ou exécution de gros travaux de transformation ou de réparation non urgents, devront préalablement être autorisées par l'assemblée générale de l'association.

Toute opération de cette nature, faite par le Comité directeur sans respecter ces prescriptions, ne produirait pas moins ses effets vis-à-vis des tiers, mais engagerait la responsabilité personnelle des membres qui l'auraient décidée ou réalisée, à moins de ratification ultérieure par l'assemblée générale pour régularisation.

Vis-à-vis des tiers, et notamment de toutes administrations et juridictions, l'association est valablement représentée, en toutes circonstances et notamment pour l'exécution des décisions de son Comité directeur, par le président ou vice-président du Comité directeur, ou par tout délégué ou mandataire muni de pouvoirs spéciaux conférés soit directement par le comité, soit par son président, lesquels engagent valablement l'association par leur signature, sans que les tiers puissent exiger d'autres justifications que celle de leur qualité.

La correspondance courante, ne comportant pas d'engagement pour l'association, peut être signée par le secrétaire et, dans la limite de ses attributions, par le trésorier ou le trésorier-adjoint.

Par ailleurs le Comité directeur tient à jour l'ensemble des documents internes à l'association : Règlement intérieur, Charte de déontologie, liste des membres...

De façon générale, le Comité directeur est compétent, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, pour fixer les orientations et évolutions concernant la méthode Guimel, opérer les choix, conduire les projets, diligenter les opérations et actions à entreprendre en vue du développement de la méthode Guimel.

Article 16

Rôle des administrateurs

Les membres du Comité directeur élisent, au sein de ce dernier, un président, un secrétaire, un trésorier et le cas échéant un vice-président.

a) Le président

Le président préside les assemblées générales de l'association ainsi que les réunions du Comité directeur. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'association. En cas d'empêchement, il peut donner délégation à un autre membre du comité. Cependant, en cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

b) Le vice-président

Le vice-président assume toutes les prérogatives du président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, notamment pour la tenue des réunions du Comité directeur. Le président peut lui déléguer la responsabilité de certaines charges ou missions.

c) Le secrétaire

Le secrétaire a en charge la tenue des correspondances. Il rédige les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions du Comité directeur. Il tient également le registre des délibérations dans lequel sont archivés ces procès-verbaux. Il tient à jour les documents internes à l'association.

d) Le trésorier

Le trésorier assure la tenue des comptes de l'association. Il perçoit toutes recettes et effectue les paiements courants ou pour lesquels il est mandaté. Il tient une comptabilité probante de toutes les opérations tant en recettes qu'en dépenses. Il rend également compte de sa gestion lors de chaque assemblée générale appelée notamment à statuer sur les comptes.

Les administrateurs qui n'assurent aucune des trois fonctions précitées sont assesseurs et peuvent être chargés par le Comité directeur d'assister le président, le secrétaire ou le trésorier dans leurs missions. Chaque assesseur peut éventuellement être nommé pour prendre en charge la gestion d'un domaine spécifique parmi la liste des moyens d'action décidés par l'association.

Article 17

Dispositions communes aux assemblées générales

L'assemblée générale se compose de tous les adhérents appartenant aux collèges des membres actifs et des membres utilisateurs.

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an et, en outre, chaque fois qu'elle est convoquée par le Comité directeur ou sur demande écrite et motivée du tiers au moins des membres qui la composent.

Chaque membre pourra se faire représenter à l'assemblée par un mandataire muni d'un pouvoir écrit, dans les conditions définies au Règlement intérieur.

L'assemblée générale est convoquée par le Comité directeur, par simple lettre ou courrier électronique, adressé à chaque membre 15 jours au moins à l'avance et indiquant l'ordre du jour. En cas d'urgence ce délai peut être réduit à 8 jours. En cas de nécessité, les membres présents peuvent, d'un commun accord, rajouter un ou plusieurs points à l'ordre du jour initialement prévu.

L'assemblée générale est présidée par le président du Comité directeur ou en cas d'empêchement par le vice-président ou un membre mandaté par le président ou désigné par l'assemblée.

L'assemblée nomme deux scrutateurs.

Article 18

L'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale annuelle entend le rapport moral du président du Comité directeur sur l'activité de l'association au cours de l'exercice écoulé, ainsi que le rapport financier du trésorier et le rapport du ou des réviseurs aux comptes.

Par ailleurs, l'assemblée générale est compétente pour délibérer sur toutes les questions portées à son ordre du jour et notamment pour :

- approuver ou redresser les comptes ;
- adopter le budget prévisionnel ;
- nommer, renouveler ou révoquer les membres du Comité directeur ;
- nommer ou révoquer les réviseurs aux comptes ;
- conférer au Comité directeur tous pouvoirs et autorisations spéciaux, notamment pour les opérations prévues au 4^{ème} alinéa de l'article 15 ci-dessus ;
- approuver le Règlement intérieur et la Charte de déontologie de l'association et faire toute proposition pour en compléter ou amender le contenu.

Cette énumération est purement indicative et non limitative, l'assemblée générale ayant compétence généralement pour délibérer et décider sur toutes les questions concernant la vie de l'association et qui dépassent la compétence du Comité directeur.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés et à mains levées, sauf si le tiers au moins des membres présents ou représentés demande la tenue d'un scrutin secret.

Les procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale sont établis par les soins du secrétaire du Comité directeur et signés au moins par le président et le secrétaire de séance.

Article 19

L'assemblée générale extraordinaire

Les décisions relatives à la modification des statuts, l'adhésion à une fédération, la dissolution de l'association ou sa fusion avec une ou plusieurs associations poursuivant un but identique, ne pourront être prises que par une assemblée générale spécialement convoquée à cet effet.

Pour pouvoir délibérer valablement, les trois quarts au moins des membres actifs de l'association devront être présents ou représentés à l'assemblée générale extraordinaire.

Si ce quorum n'est pas atteint sur première convocation, l'assemblée devra être convoquée une seconde fois, mais cette seconde convocation ne pourra intervenir avant 15 jours au moins. Les délibérations de cette seconde assemblée seront valables quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés à l'assemblée.

Dans l'un et l'autre cas, la décision sera prise à la majorité des trois-quarts des voix exprimées. Toutefois, la modification de l'objet de l'association est subordonnée à l'accord unanime de tous les membres actifs, ceux qui sont absents devant obligatoirement donner leur assentiment par écrit.

L'assemblée qui prononcera la dissolution de l'association décidera à la majorité simple des voix exprimées, de la dévolution ou de l'emploi de ses biens et elle nommera au besoin, un ou plusieurs liquidateurs dont elle déterminera les pouvoirs.

Article 20

Règlement intérieur – Charte de déontologie

Le Comité directeur élabore un Règlement intérieur précisant les modalités de fonctionnement de l'association ainsi que les points non élucidés dans les présents statuts. Approuvé par l'assemblée générale, ce règlement est opposable à tous les membres de l'association.

Le Règlement intérieur peut être modifié sur simple décision du Comité directeur.

Le Comité directeur rédige également une Charte de déontologie précisant le cadre éthique d'utilisation et d'exploitation de la méthode Guimel ainsi que les conditions de participation à l'association Guimel-Communication. Cette charte est soumise à l'assemblée générale et opposable aux membres.

Article 21

Formalités légales

Tous pouvoirs sont conférés au président ou à toute personne mandatée par lui ou par le Comité directeur pour faire connaître au Tribunal d'Instance compétent les décisions concernant :

- les changements intervenus au sein du Comité directeur ;
- les modifications de statuts ;
- les transferts de siège ;
- la dissolution de l'association.

Les présents statuts établis en trois exemplaires originaux ont été adoptés par l'assemblée générale constitutive tenue à Illkirch-Graffenstaden, le 05/06/2010, par les soussignés :

- 1- Sylviane GUESNON
- 2- Audrey SILVA
- 3- Eric FISCHER
- 4- Rose STUPPFLE
- 5- Martine DOBLE
- 6- Christiane BRICKA
- 7- Anne SICHLER
- 8- Marie-Laurence HEMERY