

l'assemblée générale annuelle suivante. Le mandat du nouvel élu prend fin à la date à laquelle aurait dû s'achever celui de son prédécesseur.

Article 19

Les fonctions de membre du Comité directeur sont bénévoles et exercées à titre gracieux. Les membres du Comité directeur ne contractent en raison de leur fonction aucune obligation personnelle. Ils ne répondent que de l'exécution de leur mandat. Ils sont tenus d'assister aux réunions. Tout contrat ou convention passés entre l'association et un membre du comité directeur, son conjoint ou un proche est soumis au comité directeur pour autorisation ; l'assemblée générale en reçoit communication.

Article 20

Le Comité directeur définit les actions à mettre en œuvre dans le cadre de la politique générale votée en assemblée générale.

Article 21

Les décisions du Comité directeur sont prises à la majorité des présents ou des représentés ; en cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

Article 22

Chaque membre du Comité directeur peut être chargé de fonctions spéciales dans l'intérêt du bon fonctionnement et de la prospérité de l'association.

Article 23

En dehors de l'assemblée générale, le Comité directeur se réunit pour délibérer des questions relatives à la gestion de l'association suivant un calendrier figurant au règlement intérieur. Le Comité directeur peut, en outre, convoquer chaque fois qu'il le juge nécessaire, ou le doit chaque fois que cela est demandé par au moins les deux tiers des membres actifs, des réunions extraordinaires auxquelles sont convoqués tous les membres.

Article 24

Tout membre du Comité directeur qui se désintéresserait notoirement de l'association en n'assistant pas aux réunions peut, après trois absences consécutives non justifiées, être considéré comme démissionnaire si les deux tiers des membres du Comité directeur se prononcent en ce sens. Dans ce cas, il est pourvu à son remplacement au cours de l'assemblée générale suivante.

Article 25

Le Comité directeur élit chaque année parmi ses membres, au scrutin secret, son bureau.

Titre V - Bureau

Article 26

Le bureau est composé au moins, du Président, du Secrétaire et du Trésorier, ayant tous atteint la majorité légale. Il peut être complété de vice-présidents et d'adjoints chargés de fonctions spécifiques.

Article 27

Le Président préside les séances de l'association. Il accomplit tous actes de conservation. Il représente l'association vis à vis des tiers, des pouvoirs publics, des structures fédérales, ainsi qu'en justice, tant en demande qu'en défense. La représentation en justice de l'association par un autre membre du Comité directeur ne pourra se faire que sur décision du Comité directeur.

Le Président a la direction de l'association. Il pourvoit à l'organisation des services et propose au Comité directeur l'organisation et le but des activités ; il signe la correspondance ; il garantit par sa signature les procès verbaux et il exécute, ou fait exécuter, les délibérations du Comité directeur.

Il fait procéder aux votes de l'assemblée générale et des décisions du Comité directeur dont il proclame les résultats.

Il mandate les dépenses.

Dans les trois mois qui suivent la modification du bureau ou des statuts, il doit en faire la déclaration aux services Préfectoraux du lieu du siège social, ainsi qu'à tout organisme intéressé par le fonctionnement de l'association.

Article 28

Le Secrétaire rédige les procès verbaux des séances de l'association. Il est chargé de la correspondance et de la rédaction des convocations dont l'ordre du jour est défini par le Président ; il tient un registre sur lequel sont inscrits : nom, prénom, date de naissance et adresse de chaque membre. Il a la garde des documents et de toute la correspondance devant être adressée au siège social.

Tous les documents de l'année N-1 doivent être archivés au siège social.

Article 29

Le Trésorier reçoit les cotisations des membres de l'association et toutes autres recettes, qu'il verse sur les comptes appropriés. Il n'acquitte que les dépenses mandatées par le Président. Il est comptable de toutes sommes reçues ou payées dont il doit conserver les justificatifs.

Il tient une comptabilité de toutes les recettes et dépenses. La comptabilité doit être constamment tenue à jour afin de permettre n'importe quelle recherche ou vérification.