TEAM-PRRC 38 rue des Mathurins
75008 PARIS - FRANCE

STATUTS DE L'ASSOCIATION TEAM-PRRC

(ASSOCIATION EUROPEENNE DES PERSONNES CHARGEES DE VEILLER AU RESPECT DE LA REGLEMENTATION RELATIVE AUX DISPOSITIFS MEDICAUX- EUROPEAN ASSOCIATION OF PERSONS RESPONSIBLE FOR REGULATORY COMPLIANCE OF MEDICAL DEVICES)

Les membres fondateurs signataires et toutes personnes qui auront adhéré aux présents statuts forment par les présentes une Association à but non lucratif conformément à la loi française du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, et établissent les statuts de la manière suivante.

Seule la présente version des statuts rédigée en français fait foi.

ARTICLE 1 – DÉNOMINATION

L'Association a pour dénomination : TEAM-PRRC (Association Européenne des Personnes Chargées de Veiller au Respect de la Règlementation des Dispositifs Médicaux - European Association of Persons Responsible for Regulatory Compliance of Medical Devices), dénommée ci-après « TEAM-PRRC » ou « Association ».

Les Personnes Chargées de Veiller au Respect de la Règlementation sont appelées ci-après « PRRC » conformément à l'acronyme anglais de leur désignation dans la Règlementation Européenne.

ARTICLE 2 – OBJET

TEAM-PRRC a pour objet :
1 : Réunir les personnes chargées de veiller au respect de la règlementation (PRRC) des dispositifs médicaux telles qu'elles sont définies par la règlementation européenne.
2 : Echanger sur les problèmes rencontrés par les PRRC dans leurs activités, proposer et échanger des solutions.
3 : Etablir, maintenir, développer un haut niveau de professionnalisme des PRRC.
4 : Echanger avec les autorités de santé en charge de la règlementation nationale, européenne et internationale.
5 : Intervenir à la demande d'une PRRC comme médiateur dans les contestations rencontrées dans son activité.
6 : Œuvrer pour l'amélioration de la Santé Publique.
7 : Œuvrer pour l'entr'aide entre les membres de l'association.

TEAM-PRRC n'a aucune appartenance politique, syndicale ou confessionnelle.

ARTICLE 3 – SIÈGE

Le siège de l'Association est fixé 38 rue des Mathurins 75008 PARIS.

Le Conseil d'Administration pourra le transférer, y compris dans un autre département, après approbation de la localisation envisagée par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 4 – DURÉE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 5 – MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de l'Association sont notamment :

- la publication d'un site Internet de l'Association ;
- l'organisation de réunions, conférences, débats ;
- la participation à des salons professionnels ;
- la publication d'un annuaire de la profession, de bulletins d'informations, notes, communications diverses ;
- le dialogue et la participation aux débats, discussions, réunions, avec les autorités de régulation nationales, européennes et internationales ;
- la constitution d'une documentation professionnelle ;
- la participation active aux comités ad 'hoc exposant l'objet de l'Association.

ainsi que tout autre moyen directement en rapport avec l'objet de l'Association tel qu'exprimé à l'Article 2.

ARTICLE 6 – COMPOSITION – COTISATIONS

L'Association se compose de :

1) membres fondateurs

Sont considérés comme tels ceux qui sont énumérés nominativement au pied des présents statuts.

2) membres actifs

Sont considérés comme tels ceux qui auront adhéré aux présents statuts et versé la cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale.

3) membres honoraires

Ils sont nommés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration et choisis parmi les personnes physiques qui rendent ou qui ont rendu des services à l'Association ou dont la participation serait profitable à l'objet poursuivi par l'Association.

4) membres soutiens

Ce sont des personnes qui souhaitent aider l'Association à poursuivre son objet, mais ne peuvent être membres actifs. Ils ne peuvent prendre part ni aux délibérations, ni aux votes, et ne comptent pas dans les quorums. Ils paient une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée Générale.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ADHÉSION

Pour être membre de l'Association au titre de l'Article 6-2 (membres actifs), il faut remplir les conditions définies à l'article 15 du Règlement 2017/745 du Parlement Européen et du Conseil relatif aux Dispositifs Médicaux, précisant les conditions de formation et / ou d'expérience professionnelle nécessaires pour exercer la profession de « Personne Chargée de Veiller au Respect de la Règlementation » (PCVRR en langue française, PRRC en langue anglaise).
Les membres actifs doivent représenter au moins les deux-tiers du total des membres de l'Association, hors membres soutiens.

Les personnes ne satisfaisant pas à ces conditions peuvent tout de même présenter leur candidature au Conseil d'Administration qui statuera.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit et adressées au siège de l'Association par voie postale ou par courriel et sont examinées par le Conseil d'Administration, lequel, en cas de refus, n'aura pas à faire connaître ses raisons au candidat.

La signature de la Charte Ethique des membres de TEAM-PRRC est obligatoire pour devenir membre de l'Association.

ARTICLE 8 – PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE

La qualité de membre de l'Association se perd :

1) par la démission ;

2) par la radiation pour non-paiement de la cotisation annuelle ;

3) par la radiation prononcée pour motif grave.

4) par le décès.

Les modalités concernant la perte de la qualité de membre sont précisées dans le Règlement Intérieur.

ARTICLE 9 – RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

- des cotisations de ses membres actifs et de ses membres soutiens. Le montant de la première cotisation annuelle a été fixé par les membres fondateurs et figure dans le Règlement Intérieur. Par la suite, la cotisation sera fixée par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'Administration ;

- des subventions qui pourraient lui être accordées par les Etats Européens ou les Collectivités Publiques Régionales, Nationales ou Européennes ;

- du revenu de ses biens ;

- des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association ;

- des dons ou allocations de contributeurs ;

- de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

L'Association ne peut recevoir de rémunération au titre d'une quelconque activité de nature commerciale.

Pour financer ses dépenses, l'Association peut, sur décision du Conseil d'Administration, faire appel à des prêteurs personnes physiques ou morales (dont des établissements bancaires).

Chaque emprunt fera l'objet d'un document écrit précisant les identités des parties, les montants et les modalités de remboursement. Ces emprunts seront détaillés dans les rapports financiers présentés par le Trésorier au Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales.

ARTICLE 10 – PATRIMOINE

Le patrimoine de l'Association comprend :

- les immeubles affectés au fonctionnement de l'Association ;
-
- les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel.

Le patrimoine de l'Association répond seul des engagements pris en son nom, et aucun des membres de l'Association, quel que soit son titre ou sa fonction, ne pourra en être rendu personnellement redevable.

ARTICLE 11 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale Ordinaire de l'Association comprend les membres fondateurs, les membres actifs et les membres honoraires de l'Association. Les membres actifs doivent être à jour du paiement de leur cotisation annuelle pour y participer.

Elle se réunit au moins une fois par an, et doit être convoquée par le Président, à son initiative, ou à la demande de la majorité des membres du Conseil d'Administration, ou encore à la demande écrite d'au moins vingt membres (hors membres soutiens).

Les convocations sont envoyées au moins un mois à l'avance et précisent l'ordre du jour ainsi que les modalités pour se faire représenter. Les convocations peuvent être envoyées par courriel avec demande d'accusé de lecture.

Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre muni d'un pouvoir écrit. Cette procuration peut être manuscrite ou rédigée par courriel et adressée au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale au Bureau et conjointement au membre recevant le pouvoir. Ce dernier doit accepter le pouvoir qui lui est confié selon la même forme.

Un même membre ne peut pas se voir confier plus de trois pouvoirs.

Le Bureau de l'Assemblée Générale Ordinaire est celui du Conseil d'Administration.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Ordinaire devra être composée au moins du quart des membres de l'Association, qu'ils soient présents ou représentés, en excluant de ce compte les membres soutiens de l'Association.

Toutes les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

L'Assemblée Générale Ordinaire :

- Vérifie les présences et les pouvoirs et fait signer une feuille d'émargement.

- entend les rapports sur l'activité du Conseil d'Administration et sur la situation morale et financière de l'Association depuis la précédente Assemblée Générale ;

- examine les mouvements d'adhésions (demandes, acceptations, refus) ;

- nomme les membres honoraires ;

- prend note des avertissements prononcés par le Conseil d'Administration ;

- statue sur les recours en cas de radiation de membres ;

- approuve les comptes incluant les emprunts effectués, vote le budget de l'exercice suivant, et peut nommer tout commissaire-vérificateur des comptes et le charger d'établir un rapport sur la tenue de ceux-ci ;

- fixe le montant des cotisations sur proposition du Conseil d'Administration

- pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration ;

- autorise l'adhésion à une union ou à une fédération ;

- autorise spécialement le Président à ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense.

- confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du Bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants ;

- délibère sur toute question portée à l'ordre du jour à la demande d'au moins cinq membres de l'Association, et proposée par courriel au moins quinze jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire ;

- se prononce sur un changement d'adresse du siège ;

- délibère sur toute proposition de modification à apporter au Règlement Intérieur ;

- délibère sur toute question relative à la Charte Ethique des membres de TEAM-PRRC.

Les décisions de l'Assemblée Générale s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Il est tenu procès-verbal de chaque Assemblée Générale Ordinaire. Le procès-verbal sera publié dans l'espace du site Internet de l'Association réservé à ses membres, et le Secrétaire de l'Association l'annexera au registre statutaire.

ARTICLE 12 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire :

-lorsqu'elle statue sur toute modification des statuts,

-lorsqu'elle suit la demande de tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire faite au Président par la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration ou par vingt membres au moins à jour de leur cotisation et que cette demande n'a pas été suivie d'effet dans les deux mois,

-lorsqu'elle statue sur la révocation d'un membre fondateur ou honoraire ou d'un membre composant le Conseil d'Administration ou le Bureau de l'Association

- lorsqu'elle doit prononcer la dissolution de l'Association.

L'Assemblée Générale Extraordinaire doit être convoquée :

-par le Président, à son initiative ou sur demande d'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration.

-par la moitié au moins des membres du Conseil d'Administration lorsque leur demande faite au Président de tenir une Assemblée Générale n'a pas été suivie d'effet dans les deux mois ;
-par au moins vingt membres de l'Association à jour du paiement de leur cotisation, lorsque leur demande écrite faite au Président de tenir une Assemblée Générale Ordinaire n'a pas été suivie d'effet dans les deux mois.

Les convocations sont envoyées au moins un mois à l'avance et doivent préciser le caractère extraordinaire de l'assemblée générale ainsi que l'ordre du jour comportant le texte des résolutions à adopter. Il ne peut y avoir de « questions diverses » à l'ordre du jour.
Les convocations peuvent être envoyées par courriel avec demande d'accusé de lecture.

L'Assemblée Générale Extraordinaire de l'Association comprend tous les membres de l'Association hormis les membres soutiens. Les membres actifs doivent être à jour de leur cotisation annuelle pour y participer.

Les modalités de représentation des membres de l'Association sont identiques à celles définies pour l'Assemblée Générale Ordinaire.

Tout membre fondateur peut s'exprimer, y compris publiquement, sur les questions figurant à l'ordre du jour en cas de convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Le Bureau de l'Assemblée Générale Extraordinaire est celui du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale Extraordinaire devra être composée au moins du quart des membres de l'Association, les membres soutiens ne comptant pas.

Les délibérations doivent strictement respecter l'ordre du jour porté sur les convocations.
Toutes les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée Générale Extraordinaire, et qu'aucune contestation signée par au moins cinq membres de l'Association n'est parvenue par courriel ou par lettre recommandée à un des membres du Bureau dans les trente jours qui suivent la mise en ligne du procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire, les décisions sont réputées définitivement adoptées.

Dans le cas contraire, l'Assemblée Générale Extraordinaire sera convoquée à nouveau, avec un délai minimum d'un mois entre l'envoi des convocations et la tenue de la seconde Assemblée. Lors de cette nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire, il pourra être valablement délibéré, quel que soit le nombre de membres présents.

Il est tenu procès-verbal de chaque Assemblée Générale Extraordinaire. Le procès-verbal sera déposé dans l'espace du site Internet de l'Association réservé à ses membres, et sera annexé au registre statutaire de l'Association par le Secrétaire.

ARTICLE 13 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration.
Le premier Conseil d'Administration est nommé par les membres fondateurs et détaillé à l'article 19 des présents statuts.

Le Conseil d'Administration sera ensuite élu par l'Assemblée Générale de l'Association dont la première réunion se tiendra dans un délai d'un an maximum à partir de la date de la publication de la déclaration de l'Association au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprises (JOAFE) de la République Française.

L'Assemblée Générale fixe le nombre d'Administrateurs et les élit pour un an.
Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles.

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement à son remplacement parmi les membres de l'Association (sauf parmi les membres soutiens). Le Conseil d'Administration soumet la candidature définitive du remplaçant à la plus prochaine Assemblée Générale.

Les membres du Conseil d'Administration qui n'ont pas assisté ou n'ont pas été représentés à au moins la moitié des séances du Conseil d'Administration tenues durant le mandat pour lequel ils ont été élus sont exclus automatiquement du Conseil d'Administration, sauf justification présentée au Conseil d'Administration qui décidera ou non de l'exclusion du membre concerné au regard de cette justification.

Le Conseil d'Administration rend compte de son mandat et de l'assiduité de ses membres aux Assemblées Générales.

1) Pouvoirs du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous les actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale, et notamment :

- il statue sur les adhésions à l'Association, adresse les Avertissements et entreprend la radiation des membres ;

- il propose la tenue des Assemblées Générales ;

- il surveille la gestion des membres du Bureau et se fait rendre compte de leurs actes ;

- il propose le montant des cotisations à l'Assemblée Générale.

- il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans hypothèque ou autres garanties ;

- il autorise toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque ou de garantie avec ou sans constatation de paiement ;

- il peut accorder à un membre de l'Association toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité ;

- il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du Bureau ;

- il fixe le montant que le Trésorier peut engager sans autorisation du Président ou d'un autre membre du Bureau.

Le Conseil d'Administration peut nommer un Directeur. Cette décision doit être prise aux deux-tiers des membres du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration devra préciser la responsabilité et l'éventuelle rémunération du Directeur de l'Association selon les dispositions légales en vigueur.

Le Conseil d'Administration pourra procéder à la consultation des membres de l'Association par voie postale ou par courriel. Le texte des résolutions proposées sera adressé à tous les membres (sauf les membres soutiens) avec l'indication du délai imparti pour faire connaître leur vote. Les réponses seront dépouillées au cours d'une réunion du Conseil d'Administration et les résultats seront proclamés par le Président ; du tout il sera dressé procès-verbal.

2) <u>Réunions du Conseil d'Administration</u>

Le Conseil d'Administration se réunit chaque trimestre, et si le Président le convoque ou à la demande du tiers de ses membres.

Les réunions peuvent se tenir par les moyens de visio-conférences.

Le Conseil d'Administration se réunit également au moins quinze jours avant la tenue d'une Assemblée Générale pour examiner les rapports moral et financier qui y seront présentés.

Le Conseil d'Administration devra être composé au moins des deux-tiers de ses membres (présents ou représentés) pour que les décisions prises lors de ses réunions soient valables.

Un membre du Conseil d'Administration qui ne pourra être présent pourra se faire représenter en adressant un pouvoir écrit au membre du Conseil d'Administration qui le représentera :

- par courrier postal ;
- par courriel avec copie aux autres membres du Conseil d'Administration.

Les pouvoirs seront annexés aux comptes rendus.

Les décisions sont prises à la majorité absolue. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des réunions.
Le procès-verbal des réunions physiques doit être signé nommément par deux membres au moins du Conseil d'Administration.

Le procès-verbal des réunions par visio-conférence comporte l'impression d'une copie d'écran visualisant les membres présents, pour servir de feuille d'émargement, le compte-rendu de la réunion et les pouvoirs éventuellement donnés.
Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont envoyés à chacun des membres du Conseil d'Administration par voie postale ou par courriel, et un exemplaire doit être joint au registre statutaire de l'Association.

ARTICLE 14 – LE BUREAU

Le Conseil d'Administration est représenté par un Bureau composé de:

- un Président;
- un ou plusieurs Vice-Présidents.
- un Secrétaire et, s'il y a lieu, un Secrétaire Adjoint;
- un Trésorier et, s'il y a lieu, un Trésorier Adjoint;

Les membres fondateurs ont fixé la composition du premier Bureau de l'Association à l'article 20 des présents statuts, à partir des membres du Conseil d'Administration qu'ils ont nommés. Par la suite la composition du Bureau sera fixée par l'Assemblée Générale parmi les membres du Conseil d'Administration.

1) Le Président

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il peut déléguer certaines de ses attributions à un membre du Conseil d'Administration. Cette délégation sera soumise pour approbation au Conseil d'Administration.

Il n'a qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense, que si l'Assemblée générale ordinaire lui en a donné le pouvoir spécial.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le membre du Conseil d'Administration le plus ancien, ou par tout autre membre spécialement délégué par le Conseil d'Administration.

2) Le Secrétaire

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives.

Il tient à jour le registre statutaire de l'Association.

Il tient à jour la liste des membres de l'Association, leurs adresses postales et de messagerie électronique, la validité de leurs cotisations.

Il adresse aux membres les appels de cotisation, enregistre les renouvellements, en coordination avec le Trésorier.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur le registre statutaire de l'Association.

Il fait figurer les procès-verbaux des Assemblées Générales dans l'espace privatif réservé aux membres de l'Association sur le site Internet de cette dernière.

Il informe les structures administratives des changements apportés à la représentation et au fonctionnement de l'Association et met à jour auprès de ces structures le dossier de l'Association.

3) Le Trésorier

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il effectue tous paiements à condition de disposer d'une pièce justificative et perçoit toutes recettes sous la surveillance des autres membres du Conseil d'Administration.
Toutefois les dépenses supérieures à un montant fixé par le Conseil d'Administration doivent être ordonnancées par le Président ou, à défaut, par tout autre membre du Bureau

Les achats et les ventes de valeurs mobilières constituant les fonds propres sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et garde les pièces justificatives des paiements effectués.

Il remet un rapport financier au Conseil d'Administration un mois avant l'Assemblée Générale qui statuera sur la gestion.

Le rapport financier doit inclure un chapitre retraçant tous les paiements effectués à chacun des membres du Conseil d'Administration, avec le détail de leurs éléments constitutifs.

Le rapport financier comporte notamment le montant des principaux postes de recettes et de dépenses, les emprunts contractés, le solde bancaire, les opérations en attente de rapprochement bancaire.

ARTICLE 15 – GRATUITÉ DU MANDAT

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins directs de l'Association, accompagnées des preuves matérielles du paiement de ces dépenses, après accord du Président. S'il s'agit de rembourser le Président, l'accord de deux autres membres du Bureau devra être obtenu.

ARTICLE 16 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR – CHARTE ETHIQUE

Un Règlement Intérieur détermine les détails d'exécution des présents statuts.

Le premier Règlement Intérieur prend effet en même temps que les présents Statuts.

Sa modification doit être soumise à l'Assemblée Générale.

Une Charte Ethique des membres de TEAM-PRRC représente les engagements des membres de l'Association. Sa signature est obligatoire pour devenir membre de l'Association.

Elle prend effet en même temps que les présents statuts.

Sa modification doit être soumise à l'Assemblée Générale.

ARTICLE 17 – DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet et statuant aux conditions indiquées à l'Article 12.

L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique de son choix.

ARTICLE 18 – MEMBRES FONDATEURS

Les membres fondateurs de l'Association sont:

- **Elem AYNE**,

- **Jean-Louis DIVOUX**,

- **Denys DURAND-VIEL,**

- Anne JURY,

- **Daniel PETIT**.

ARTICLE 19 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le premier Conseil d'Administration est composé de la façon suivante conformément à l'article 13 des présents statuts :
- **Elem AYNE**,

- **Jean-Louis DIVOUX,**

- **Anne JURY**,

- **Daniel PETIT**.

ARTICLE 20– BUREAU

Le premier Bureau est composé de la façon suivante conformément à l'article 14 des présents Statuts:

- **Elem AYNE, Présidente,**

- Anne JURY, Vice-Présidente,

- **Jean-Louis DIVOUX, Secrétaire,**

- **Daniel PETIT, Trésorier.**

ARTICLE 21 – FORMALITÉS

La Présidente, au nom du Conseil d'Administration, est chargée de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Le Trésorier effectuera en ligne la première déclaration légale de l'Association TEAM-PRRC sur le site du gouvernement français : www.service-public.fr/associations.

Les présents Statuts comportant treize pages ont été faits en autant d'originaux que de parties intéressées, plus deux originaux pour l'Association, parmi lesquels un exemplaire devant figurer en tête du registre statutaire et l'autre à la disposition du Secrétaire.

Fait à Paris le 24 février 2020

(Signatures)