

# STATUTS

Association loi 1901

**Associacion dels Amics del  
Centre Interregional  
de Desvolopament de l'Occitan  
(Associacion dels Amics del CIRDOC)**

*adoptés lors de l'Assemblée générale extraordinaire du 17 mars 2016*

# PRÉAMBULE

## Le CIRDOC–Mediatèca occitana

Le CIRDOC–Mediatèca occitana est un établissement public à vocation interrégionale chargé de la sauvegarde, de la promotion et de la diffusion du patrimoine et de la création occitans.

Sa création a répondu à une véritable nécessité : très vite il a trouvé son public de créateurs, chercheurs, enseignants, étudiants et élèves dans la région, dans tout l'espace occitan et au-delà ; puis, par son originalité, la continuité de son travail et enfin par son succès même, il a conquis un rayonnement national et international qui s'exprime par une fréquentation assidue de chercheurs, d'universitaires, d'étudiants, d'écrivains et d'artistes venus du monde entier.

L'importance de sa tâche et son rayonnement ont été consacrés par un statut de pôle associé avec la Bibliothèque nationale de France en tant qu'établissement documentaire d'excellence.

### • *Historique du CIRDOC–Mediatèca occitana*

1975 : Création du Centre international de documentation occitane (CIDO, association loi 1901). Sous l'impulsion d'Yves Rouquette, Jacques Boisgontier et Robert Sirc, la première médiathèque entièrement dévolue à une langue régionale est créée à Béziers. Les trois fondateurs réalisent ainsi le projet très ancien d'une bibliothèque centrale de l'occitan et de la culture d'oc. Pendant vingt ans, le CIDO a constitué la plus grande collection documentaire en langue occitane jamais réunie.

1999 : Inauguration du Centre interrégional de développement de l'occitan. En 1999, la région Languedoc-Roussillon et la ville de Béziers, souhaitant développer les collections du CIDO (données à la ville de Béziers en 1995), un établissement public est créé avec à sa tête un syndicat mixte ouvert, afin de permettre au CIRDOC, établissement à vocation interrégionale, d'élargir progressivement son action sur l'ensemble des territoires de langue d'oc.

2006 : Le CIRDOC est pôle associé de la Bibliothèque nationale de France pour « la langue et la civilisation occitanes ». Le CIRDOC est désigné comme établissement de référence, chargé de mettre en œuvre des chantiers et outils collectifs pour le signalement, la connaissance, la valorisation du patrimoine culturel occitan, considéré comme constitutif du patrimoine national.

### • *Un conservatoire de la langue et de l'histoire occitane*

Avec plus de 150 000 œuvres et documents du XIII<sup>e</sup> siècle à nos jours (manuscrits, archives, livres, revues, partitions, enregistrements sonores et audiovisuels, estampes, affiches, photographies, objets, etc.), le CIRDOC est le grand conservatoire de la langue et de la culture occitanes. Grâce à une politique d'acquisition soutenue et à de nombreux dons et legs, les collections se développent constamment.

### • *Une institution interrégionale*

Le CIRDOC est une structure originale, à l'échelle de l'espace occitan, dont l'action couvre mille ans de culture sur six régions européennes (quatre régions françaises, une région italienne et une région espagnole).

Le CIRDOC a lancé en 2011 le projet Occitanica « [www.occitanica.eu](http://www.occitanica.eu) » méta-portail collectif rassemblant progressivement l'ensemble des données et ressources du domaine occitan (patrimoine numérisé, travaux scientifiques, productions éducatives, informations culturelles, etc.). En outre, il crée des outils pour la connaissance et le développement de l'occitan (répertoire du patrimoine culturel occitan, bibliographie occitane, expositions)...

• ***Une grande médiathèque occitane ouverte à tous***

Au cœur de Béziers, le Centre est aussi une grande médiathèque où chacun peut venir découvrir la diversité et la richesse de la culture occitane. La médiathèque offre notamment au public :

- la consultation et le prêt de la totalité de la production occitane actuelle (littérature, musique, audio-visuel) ;
- des collections spécialisées en français et en langue étrangère pour l'étude et la découverte de mille ans de la culture occitane ;

Cette médiathèque constitue un outil à disposition des établissements scolaires, des associations, des centres culturels et de tous les organismes qui souhaitent se documenter et diffuser la langue et la culture occitanes.

Le CIRDOC a aussi pour mission d'organiser des expositions, des conférences, des projections et des débats sur l'actualité de la création et de la recherche en occitan.

## **Les amis du CIRDOC**

L'association des Amis du CIRDOC propose de jouer un rôle actif auprès du Centre, en recherchant l'accroissement constant et la valorisation de ses collections, tout en contribuant à la création de liens sociaux et au développement d'échanges culturels entre ses membres.

# STATUTS DE L'ASSOCIATION

## TITRE PREMIER FORME, DÉNOMINATION, SIÈGE, DURÉE, OBJET ET MOYENS D'ACTION

### Article premier FORME ET DÉNOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination : « Associacion dels amics del Centre Interregional de Desvolopament de l'Occitan » dont l'abréviation est « Amics del CIRDOC ».

### Article 2 SIÈGE SOCIAL

Le siège de l'association est fixé à l'adresse suivante :

Lo CIRDOC  
1 bis, boulevard Bertrand Duguesclin  
B.P. 180  
34503 Béziers cedex

### Article 3 DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

### Article 4 OBJET ET MOYENS D'ACTION

#### Article 4.1 Objet de l'association

L'association a pour but d'accompagner le CIRDOC dans l'ensemble de ses missions. Elle agit pour développer son renom et favoriser son rayonnement en France et à l'étranger.

#### Article 4.2 Moyens d'action

Les principaux objectifs et moyens d'action de l'association sont les suivants :

- Tisser des liens plus forts entre le CIRDOC et la communauté scientifique des chercheurs en domaine occitan, notamment en assurant un rôle permanent de conseil scientifique sur les actions et productions du Centre ;
- Favoriser la création de bourses de recherche et de prix à destination des étudiants travaillant sur les fonds ou thématiques intéressant le CIRDOC ;
- Apporter son concours à l'enrichissement des collections publiques du CIRDOC par la sensibilisation des détenteurs de fonds, en assurant un relais de communication et en aidant à l'inventaire des fonds existants ;

- Faire connaître l'importance de déposer les archives de fonds privés auprès du CIRDOC afin de préserver la mémoire de l'occitanisme contemporain. Expliquer à leurs détenteurs que leur intérêt historique, littéraire, scientifique ou culturel en fait des biens communs qu'on peut donner, léguer ou déposer au CIRDOC qui en garantit la conservation et la pérennité, les rend accessibles à la création et à la recherche, permet leur valorisation et leur transmission aux générations futures ;
- Développer les relations entre le CIRDOC et le monde des arts vivants et de la création littéraire;
- Contribuer à la vie du CIRDOC par des activités de conseil et de contribution aux programmes menés en propre par le Centre, mais aussi par un rôle de communication ou d'aide matérielle à l'organisation de journées d'études, d'événements littéraires et artistiques, dans le cadre du CIRDOC comme dans celui d'événements déconcentrés, notamment de festivals.

L'association et ses membres peuvent recourir librement à l'occitan et/ou au français pour tous les actes de la vie interne de l'association. Le bilinguisme occitan-français sera possible dans sa communication externe en direction de ses partenaires ou du public.

## **TITRE II**

### **MEMBRES ET RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

#### **Article 5**

#### **ADHÉSION ET MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

L'association se compose de personnes physiques ou morales. Peut devenir membre de l'association toute personne qui adhère aux présents statuts et est agréée par le bureau.

Les demandes d'adhésion sont formulées par écrit. Le bureau statue sur toutes les demandes d'adhésion ainsi que sur la qualité de membre bienfaiteur.

Les membres se répartissent en membres actifs, membres bienfaiteurs et membres d'honneur.

- Sont dits membres actifs les personnes qui versent une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration et ratifié par l'assemblée générale suivante. Les membres admis dans les quatre derniers mois de l'année jouissent immédiatement des droits de sociétaires et leur cotisation vaut pour l'année suivante. Les cotisations sont payables par les membres de l'association dans le mois de leur souscription et ensuite chaque année avant le 31 janvier.

- Sont dits membres bienfaiteurs les personnes ayant rendu des services signalés à l'association et/ou lui ayant accordé des dons en argent ou en nature. Les membres bienfaiteurs sont dispensés de cotisation.

- Sont dits membres d'honneur les personnes qui rendent ou ont rendu des services significatifs ou fait des dons importants au CIRDOC, les personnalités scientifiques dont la participation à l'association serait de nature à favoriser son action. Le titre de membre d'honneur est décerné par décision du conseil d'administration. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation.

Les membres de l'association s'engagent à informer dans les plus brefs délais le bureau de toute modification de leurs coordonnées (adresse postale, numéro de téléphone, courriel...).

## **Article 6**

### **PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRES**

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

- la démission, adressée par écrit au président de l'association ; la perte de qualité de membre intervient à la date de réception de cette information par l'association. La démission en cours d'année ne permet pas de revendiquer le remboursement total ou partiel de la cotisation.
- la radiation, soit prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation six mois après son échéance, soit prononcée par le conseil d'administration pour motifs graves (non-respect de l'éthique, des statuts ou du règlement de l'association) après que le membre intéressé a été préalablement entendu.
- l'incapacité juridique.
- le décès.

## **Article 7**

### **LES RESSOURCES**

Les ressources de l'association se composent :

- Du montant des cotisations de ses membres ;
- Des dons et legs ;
- Des subventions de l'État, des régions, des départements et autres collectivités territoriales, des établissements publics ou de tout autre institution internationale, nationale ou locale ;
- Des produits de ses activités ou placements et, d'une manière générale, de toutes les ressources autorisées par la loi et les règlements.

## **Article 8**

### **RESPONSABILITÉ DES MEMBRES ET ADMINISTRATEURS**

L'association répond seule et sur son seul patrimoine des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun de ses membres, administrateurs ou membre du bureau puisse en être tenu personnellement responsable, sous réserve de l'application éventuelle de la loi du 25 janvier 1985 sur le redressement judiciaire et la liquidation judiciaire.

## **TITRE III**

### **ADMINISTRATION**

#### **Article 9**

#### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

##### **Article 9.1**

##### **Composition du conseil d'administration**

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de trois membres au moins, élus chaque année par l'assemblée générale et choisis parmi les membres de l'association.

La qualité de membre du conseil d'administration se perd par :

- la démission ;
- la radiation, prononcée à la majorité des deux-tiers des membres du conseil d'administration, l'administrateur concerné ne pouvant participer au vote
- La perte de la qualité de membre de l'association.

Dans le cas d'un conseil d'administration réduit à trois membres, celui-ci se confond avec

le bureau.

En cas de vacance d'un poste et dans l'attente de la prochaine assemblée générale, le conseil pourra si besoin procéder à la cooptation d'un nouvel administrateur parmi les membres de l'association. Cette cooptation s'effectue par un vote à la majorité absolue.

Les membres sortants du conseil d'administration sont rééligibles.

### **Article 9.2**

#### **Réunions et délibérations du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an sur la convocation écrite de son président, d'un des membres du bureau ou sur convocation écrite sollicitée par la moitié au moins de ses membres. Il peut se réunir aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige.

La convocation des membres du conseil d'administration peut être faite par tout moyen.

Les délibérations du conseil d'administration peuvent se dérouler par réunion de ses membres, consultation écrite, téléconférence, visioconférence, conférence téléphonique, courriel ou tout autre moyen de communication.

L'ordre du jour est dressé par le président ou les administrateurs à l'origine de la convocation ; il peut n'être fixé qu'au moment de la réunion.

Les délibérations sont prises à la majorité relative des voix des membres participants ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux, signés du président et du secrétaire qui en délivrent, ensemble ou séparément, tout extrait ou copie. Cette double signature peut être réalisée séparément si la réunion du conseil a eu lieu par un moyen de communication à distance.

### **Article 9.3**

#### **Pouvoirs du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et faire autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale.

Il convoque les assemblées générales extraordinaires et s'assure de l'application des décisions prises lors des assemblées générales ordinaires et extraordinaires.

Il définit les grandes lignes de la stratégie de l'association entre deux assemblées générales.

Il statue, avant l'assemblée générale ordinaire, sur le budget prévisionnel de l'exercice à venir qui lui est soumis par le bureau et notamment sur le montant des cotisations annuelles.

Il statue sur l'octroi du titre de membre d'honneur et sur la radiation d'un membre de l'association pour motifs graves après que l'intéressé a été préalablement entendu.

Il établit et modifie le règlement intérieur de l'association, sous réserve de l'approbation de celui-ci ou de ses modifications par la prochaine assemblée générale ordinaire.

Il peut consentir, pour un temps limité et sur une question déterminée, toute délégation de pouvoir utile au bon fonctionnement de l'association.

Il est également compétent pour toutes questions relatives à l'emploi de salariés et aux contrats de travail, ainsi que pour la gestion des fonds de l'association, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

## **Article 10**

### **LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 10.1**

##### **Composition du bureau**

Le conseil d'administration choisit chaque année parmi ses membres un bureau composé au moins d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Il pourra également choisir des adjoints à ces derniers.

La qualité de membre du bureau se perd par :

- la démission ;
- la radiation, prononcée à la majorité des deux-tiers du conseil d'administration, le membre du bureau concerné ne pouvant participer au vote ;
- la perte de la qualité de membre de l'association.

Dans l'hypothèse où le nombre de membres du bureau viendrait à tomber au-dessous de trois, le conseil d'administration procède à l'élection d'un nouveau membre du bureau choisi parmi les membres du conseil d'administration, ou de l'association si nécessaire.

Les membres sortants du bureau sont rééligibles.

#### **Article 10.2**

##### **Réunions et délibérations du bureau**

Le bureau se réunit au moins quatre fois par an et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande de la moitié de ses membres.

La convocation des membres du conseil d'administration peut être faite par tout moyen.

Les décisions du bureau peuvent être prises lors de réunions de ses membres, par consultation écrite, téléconférence, visioconférence, conférence téléphonique, courriel ou tout autre moyen de communication.

Les délibérations sont prises à la majorité relative des voix des membres participants ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations peuvent faire l'objet d'un procès-verbal signé par le président et le secrétaire ou d'un simple relevé de décisions qui pourra prendre toute forme utile y compris numérique.

#### **Article 10.3**

##### **Rôle et pouvoirs**

Le bureau est en charge de la gestion courante de l'association.

Il définit les grandes lignes de la stratégie de l'association entre deux conseils d'administration.

Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour décider toutes opérations nécessaires à l'administration de l'association et à la réalisation de ses objectifs, dans le respect des attributions propres à l'assemblée générale et au conseil d'administration.

Il exécute les décisions prises par l'assemblée générale et le conseil d'administration.

Il arrête les comptes de l'exercice clos et établit le budget de l'exercice suivant qu'il soumet au conseil d'administration.

Il se prononce sur l'admission des membres actifs de l'association et statue sur l'octroi du titre de membre bienfaiteur.

**Article 10.4**  
**Pouvoirs du président**

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il ordonnance les dépenses. Il a qualité pour ester en justice au nom de l'association, aussi bien en demande qu'en défense.

Il convoque les assemblées générales ordinaires et les réunions du conseil d'administration, prépare leurs travaux et l'ordre du jour, il soumet chaque année à l'assemblée générale le rapport moral de l'association.

Il peut se faire assister de tout expert ou consultant de son choix et déléguer tout ou partie de ses attributions à d'autres membres du conseil d'administration.

**Article 10.5**  
**Pouvoirs du secrétaire**

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions des assemblées générales et du conseil d'administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association.

**Article 10.6**  
**Pouvoirs du trésorier**

Le trésorier est chargé de la gestion financière et du patrimoine de l'association. Il perçoit les recettes et effectue les paiements, sous le contrôle du président.

Il tient ou fait tenir sous sa responsabilité une comptabilité régulière de toutes opérations effectuées par lui et rend compte de sa gestion financière en soumettant les comptes annuels et son rapport financier à l'approbation de l'assemblée générale.

Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes, sous le contrôle du président.

## **Article 11**

### **EXERCICE SOCIAL**

À l'exception du premier exercice, la durée de l'exercice social est de douze mois, commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Par dérogation, le premier exercice social commencera le jour de la publication de l'association au Journal Officiel et se terminera le 31 décembre suivant.

## **TITRE IV**

### **ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

#### **Article 12**

#### **COMPOSITION, LIEU ET ÉPOQUE DE RÉUNION**

Les membres de l'association se réunissent en assemblées générales, lesquelles sont qualifiées d'extraordinaires lorsque leurs décisions se rapportent à une modification des statuts ou à la dissolution de l'association et d'ordinaires dans les autres cas.

L'assemblée générale se compose de tous les membres actifs, bienfaiteurs et d'honneur de l'association.

L'assemblée générale ordinaire est réunie au moins une fois par an, sur convocation du président ou, à défaut, d'un membre du bureau. L'assemblée générale extraordinaire est convoquée par le conseil d'administration lorsque cela s'avère nécessaire. Une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire peut aussi être convoquée à la demande d'au moins un tiers des membres de l'association.

Il est possible d'organiser le même jour et par une même convocation une assemblée ordinaire et une assemblée extraordinaire.

#### **Article 13**

#### **CONVOCATION, ORDRE DU JOUR, LIEU**

Les convocations sont faites au moins quinze jours à l'avance par lettre simple, courriel ou fax, indiquant l'objet de la réunion.

L'information des membres de l'association quant à la tenue de l'assemblée générale constitue une obligation de moyen pour le président et le conseil d'administration.

L'ordre du jour est dressé par le conseil d'administration. Dans l'hypothèse d'une assemblée générale demandée par un tiers des membres de l'association, cet ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration sur la base des demandes formulées par les membres requérant la tenue de cette assemblée.

L'assemblée générale se réunit au siège ou en tout autre endroit choisi par le conseil d'administration.

#### **Article 14**

#### **BUREAU DE L'ASSEMBLÉE**

Le bureau de l'assemblée est composé d'un président et d'un secrétaire.

L'assemblée est présidée par le président du conseil d'administration ou, à défaut, par un administrateur délégué à cet effet par le conseil.

Les fonctions de secrétaire sont remplies par le secrétaire du conseil d'administration ou, si besoin, par un membre de l'assemblée désigné par celle-ci.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres de l'association en entrant en séance et certifiée par les président et secrétaire de séance.

Dans l'hypothèse d'une consultation à distance des membres, ces derniers sont pris en compte et mentionnés sur la feuille de présence et certifiés par le président et secrétaire de séance.

#### **Article 15 NOMBRE DE VOIX**

Chaque membre actif, bienfaiteur ou d'honneur de l'association a droit à une voix et autant de voix supplémentaires qu'il représente de membres.

#### **Article 16 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport du conseil d'administration sur sa gestion et sur la situation morale et financière de l'association ; elle approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, élit les administrateurs, délibère sur toutes questions d'intérêt général et sur toutes celles qui sont soumises par le conseil d'administration, à l'exception de celles comportant une modification des statuts.

Les délibérations de l'assemblée générale ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Les votes sont effectués à main levée, sauf si un des membres de l'association, présent ou représenté, demande un vote à bulletins secrets.

#### **Article 17 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour modifier les statuts dans toutes leurs dispositions, dissoudre l'association et procéder à la dévolution de ses biens, ainsi que pour se prononcer sur les opérations d'union ou de fusion avec d'autres associations.

Pour que les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire soient valables, il faut que la moitié des membres plus un ayant droit de vote soient présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est de nouveau convoquée à une date qui ne doit pas être inférieure à quinze jours. L'assemblée peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés représentant au moins les deux-tiers des votes exprimés. Les votes sont effectués à main levée, sauf si un des membres de l'association, présent ou représenté, demande un vote à bulletins secrets.

## **Article 18**

### **AUTRES MODES DE CONSULTATION DES MEMBRES**

Les décisions des assemblées générales ordinaires et extraordinaires peuvent être prises par consultation à distance. Le choix de ce mode de consultation est fait par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration a une obligation de moyen concernant l'information des membres de l'association quant à la tenue d'une consultation à distance. Cette information peut être faite par tout moyen (lettre, courriel, télex, téléphone, visioconférence...). Les documents relatifs à la consultation, notamment les projets de résolution, sont pour leur part transmis par écrit, sous forme de lettre simple, ou de courriel.

Les membres disposent d'un délai de quinze jours suivant la réception de la demande de consultation pour adresser par écrit au conseil d'administration leur vote sur chaque résolution. Cet écrit peut prendre la forme d'une lettre ou d'un courriel.

Tout membre n'ayant pas fait parvenir sa réponse dans le délai ci-dessus sera considéré comme ayant accepté la ou les résolutions proposées et mention en sera faite sur le procès-verbal de la consultation.

Pendant le délai de réponse, tout membre peut exiger du conseil d'administration toutes explications complémentaires sur l'objet de la consultation.

## **Article 19**

### **PROCÈS VERBAUX, PUBLICATIONS**

Les délibérations des assemblées générales et des consultations à distance sont constatées par des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire de la séance.

Les copies ou extraits de ces procès-verbaux, à produire en justice ou ailleurs, sont signés par le président du conseil d'administration ou par deux administrateurs.

Le président doit faire connaître dans les trois mois au représentant de l'État dans le département du siège social tous les changements survenus dans l'administration de l'association ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts.

## **TITRE V**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

#### **Article 20**

S'il le juge nécessaire, le conseil d'administration peut établir un règlement intérieur destiné à fixer les diverses dispositions relatives au fonctionnement de l'association non prévues par les statuts.

L'entrée en vigueur du règlement intérieur est soumise à l'approbation d'une assemblée générale ordinaire, selon les modalités prévues à l'article 16.

## TITRE VI DISSOLUTION, LIQUIDATION

### Article 21 DISSOLUTION

La dissolution de l'association ne peut être prononcée que par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. Les règles de quorum et de majorité fixées à l'article 17 sont applicables.

Le président doit procéder dans les trois mois à la déclaration de la dissolution de l'association auprès du représentant de l'État dans le département du siège social.

### Article 22 LIQUIDATION

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui jouiront des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif et acquitter le passif de l'association.

Le produit net de la liquidation sera dévolu à une association ayant un objet similaire ou à tout établissement public ou privé qui sera désigné par l'assemblée générale extraordinaire.

Fait à Montpellier, le 17 mars 2016

Le bureau :

Gérard GOVIRAN  
Président



Pierre-Jean BERNARD  
Secrétaire



Jean-Guilhem ROUQUETTE  
Trésorier

