

REGLEMENT INTERIEUR

ASSOCIATION FLEURINOISE ATHLETIQUE ET CULTURELLE

Dite « AFAC »

27 place Benoît Dubost
69210 FLEURIEUX SUR L'ARBRESLE
RNA : W691068896
SIRET : 384 247 185 00018

Adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 22 octobre 2021

Préambule

Le présent Règlement Intérieur (ci-après le « Règlement Intérieur ») est établi en application des Statuts de l'Association Fleurinoise Athlétique et Culturelle (ci-après appelée « l'Association »).

Il a pour objet de préciser les règles d'organisation et de fonctionnement prévues par les Statuts (ci-après appelé « les Statuts »). Ainsi les Statuts s'appliquent dans le silence du Règlement Intérieur et ils prévalent en cas de divergence d'interprétation.

Le Règlement Intérieur est préparé par le Conseil d'Administration (ci-après appelé « le Conseil d'Administration ») qui le soumet à l'adoption de l'Assemblée Générale Ordinaire (ci-après appelée « Assemblée Générale ») statuant à la majorité simple.

Dans les Statuts, le Règlement Intérieur ou tout autre acte établi par l'Association, le terme « Assemblée Générale » employé sans autre précision (ordinaire ou extraordinaire) désignera l'Assemblée Générale Ordinaire.

Article 1. Admission

1.1 Membres actifs

Toute personne désirant adhérer à l'Association en qualité de membre actif devra souscrire aux postulats fondateurs des valeurs et de l'éthique de l'Association.

Toute demande d'adhésion fera l'objet d'une communication au postulant : des Statuts, du Règlement Intérieur et de la charte de bonne conduite de l'Association.

Le postulant devra remplir un bulletin d'adhésion mentionnant son état civil, ses coordonnées, ses titres et ses qualités et faisant figurer son accord et son engagement vis à vis des documents sus visés qui auront été portés à sa connaissance. Il devra à ce titre signer la charte de bonne conduite de l'Association.

A réception de l'ensemble de ces documents, le Conseil d'administration se réunira au plus tôt 48 heures à compter de leur réception et au plus tard 1 mois après le dépôt du bulletin d'adhésion afin de décider de l'admission des nouveaux membres actifs. La décision d'admission ou de rejet de la demande d'adhésion est prise à la majorité des membres du Bureau présents ou représentés.

A l'issue du vote, le Bureau en informe le Conseil d'Administration.

A défaut de réponse de l'Association dans le mois suivant le dépôt du bulletin d'adhésion, la demande sera réputée avoir été acceptée par l'Association.

Un avis motivé sera adressé à la personne dont l'admission est rejetée.

L'adhésion annuelle est ouverte à partir du 1^{er} septembre de chaque année. Elle prend effet au jour de la signature du bulletin d'adhésion, sous réserve de sa validation par le Conseil d'Administration, et prend fin le 31 août qui suit la date de l'adhésion.

1.2 Membres de droit

L'admission de ces membres est proposée par le Conseil d'Administration ou le Président.

Le Conseil d'Administration agréé l'admission à la majorité simple et la notifie à l'intéressé(e) qui peut la refuser.

Article 2. Droit d'adhésion et cotisations

Le droit d'adhésion annuel et la cotisation annuelle d'un nouvel adhérent devront être acquittée trois mois avant la date de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire afin qu'il lui soit accordé une voix délibérative.

Dans le cas d'un renouvellement d'adhésion, la date d'exigibilité de la cotisation est de 15 jours avant la date de la prochaine assemblée.

Seuls les membres actifs sont débiteurs d'un droit d'adhésion annuel et d'une cotisation annuelle.

Le montant du droit d'adhésion annuel au jour de l'entrée en vigueur du présent Règlement Intérieur est de :

- Adhésion individuelle : 15 euros

Le montant de la cotisation annuelle au jour de l'entrée en vigueur du présent Règlement Intérieur est de :

- Cours de 45 minutes (hors judo) : 120 euros
- Cours de 1 heure (hors judo) : 165 euros
- Cours de 1 heure 30 min (hors judo) : 192 euros
- Judo - Cours de 1 heure mercredi 14h (hors licence) 166 euros
- Judo - Cours de 1 heure mercredi 15h 165 euros
- Judo - Cours de 1 heure 15 min (hors licence) : 181euros
- Futsal & Badminton : 50 euros
- Cours de boxe anglaise (23 séances annuelles) [00]138 euros

A partir de 3 activités, remise de 10% sur la totalité (hors Badminton et Futsal).

Ces montants pourront être révisés annuellement par le Conseil d'Administration.

Toute cotisation versée à l'Association lui est définitivement acquise et ne saura faire l'objet d'un remboursement.

A titre exceptionnel, en cas d'empêchement définitif à pratiquer l'activité pour le restant de la saison en raison de contraintes médicales, il pourra être procédé à un remboursement de la cotisation annuelle sur présentation d'un certificat médical attestant de la contre-indication à pratiquer l'activité concernée pour une durée de 1 mois minimum. Le montant du remboursement sera alors calculé prorata temporis entre la date du certificat présenté et la fin théorique des activités.

Le droit d'adhésion est, quant à lui, non remboursable.

Article 3. Démission et Radiation

L'article 7.4 des Statuts de l'Association régit la question de la perte de la qualité de membre de l'association.

3.1. Démission

La Démission d'un membre doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration.

Elle sera actée lors de la prochaine réunion du Conseil d'Administration.

3.2. Radiation

Sont susceptibles d'entraîner la radiation :

- la non-participation aux activités de l'Association,
- l'absence de réponse à trois convocations consécutives sans motif,
- une condamnation pénale pour crime ou délit,
- toute attitude compromettant le bon fonctionnement de l'Association ou en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée,

- une situation de conflit d'intérêt,
- une atteinte à l'image ou à la notoriété de l'Association.

Le Conseil d'Administration peut décider de demander la radiation à la majorité des deux tiers des membres en exercice présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

L'intéressé est alors informé par courrier avec avis de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. Ce courrier l'informe des griefs retenus contre lui, du délai de 15 jours dont il dispose pour présenter sa défense par écrit ou oralement. L'intéressé peut se faire assister.

L'intéressé est entendu par le Conseil d'Administration qui le convoque à cet effet. Le Conseil d'Administration délibère à huis clos, hors sa présence et celle de son représentant éventuel. Seuls les administrateurs sont admis à participer aux débats. Le vote se fait à bulletin secret, à la majorité des votes.

Le Conseil d'Administration décide :

- soit de mettre un terme à la procédure de radiation et il en informe l'intéressé dans un délai de 8 jours calendaires par courrier avec accusé de réception,
- soit de radier l'intéressé et il l'en informe dans un délai de 8 jours calendaires par courrier avec accusé de réception. Ce courrier l'avise des motifs de radiation retenus. La radiation est alors prononcée de plein droit, sans autre formalité ni recours. Elle fera l'objet d'une communication à l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

La radiation pour non-paiement du droit d'adhésion ou de la cotisation fait l'objet d'une information adressée à l'intéressé et l'invitant à prendre attache du Trésorier en cas de litige sur le versement des sommes dues.

En l'absence de solution au litige, l'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception de la procédure de radiation engagée à son encontre. A défaut de règlement sous 15 jours calendaires à compter de la réception de ce courrier recommandé, la radiation sera prononcée de plein droit, sans autre formalité ni recours.

Article 4. Assemblée Générale Ordinaire

4.1. Attributions

En sus des pouvoirs qui lui sont attribués en vertu de l'article 8.3 des Statuts, sont nécessairement soumis au vote de l'Assemblée Générale :

- les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, emprunts à plus d'un an et garanties d'emprunts dont le montant est supérieur à 10.000 €,

- les délibérations du Conseil d'Administration relatives aux autres actes de disposition ayant un impact significatif sur le fonctionnement de l'Association et dont le montant est supérieur à 10.000 €.

4.2. Convocation

Sont prévus sur les convocations :

- La date et le lieu de l'Assemblée Générale,
- L'ordre du jour.

Est annexé aux convocations un modèle de pouvoir. Les documents qui seront soumis à l'approbation sont mis à la disposition des membres au siège de l'Association.

En cas de réunion dématérialisée, est ajoutée sur la convocation par mail :

- Le lien de connexion à la réunion,
- L'adresse mail à laquelle adresser son vote à scrutin secret.

Le Président de l'Association peut inviter, à titre consultatif et sans voix délibérative, toute personne qu'il estime nécessaire.

4.3. Déroulement

La liste des membres fait l'objet d'une liste d'émargement présentée à la signature dès leur entrée à l'Assemblée Générale.

Par défaut, et sauf disposition spécifique contraire, toute décision est soumise à la majorité relative.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association.

L'Assemblée Générale annuelle inscrit a minima à son ordre du jour :

- le bilan moral (rapport d'activités) de l'Association,
- le Rapport financier,
- l'approbation des comptes et l'affectation du résultat,
- le quitus donné au Conseil d'Administration sur sa gestion de l'Association,
- le vote du budget prévisionnel de l'exercice suivant.

Le cas échéant, sont inscrits l'élection d'une partie des membres du Conseil d'Administration ou l'élection d'administrateurs sur les postes occupés transitoirement par des remplaçants.

L'ordre du jour de l'Assemblée Générale comporte obligatoirement un point intitulé « Questions diverses ».

Les questions diverses ne donnent pas lieu à délibération.

Toute question écrite remise au Bureau au plus tard 8 jours avant l'ouverture de l'Assemblée Générale peut être inscrite à l'ordre du jour au point des questions diverses.

4.4. Procès-verbal de l'Assemblée Générale

Le procès-verbal de la séance est rédigé par le Secrétaire du Bureau.

Il prévoit notamment :

- la date de l'assemblée,
- la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations, également jointes à la convocation, le nombre de membres convoqués,
- le nombre de membres présents,
- l'atteinte du quorum, adapté selon la nature de la décision (modification des Statuts, dissolution...),
- le nombre de membres représentés,
- les résolutions prises et, pour chacune d'elles, la répartition des suffrages, les réponses aux questions diverses,
- le cas échéant, le résultat des élections (candidats, élus, nombre de voix).

Le procès-verbal de l'Assemblée Générale est accessible à tous les membres par tout moyen l'avisant directement (courrier, courriel, insertion dans un bulletin de liaison, ...) et/ou par mesure de publicité (internet).

4.5. Réunion dématérialisée

L'Assemblée Générale peut se réunir de façon dématérialisée comme visé à l'article 8.1 des Statuts.

Pour ce faire, le Secrétaire adressera à l'ensemble des membres un lien de connexion pour l'heure fixée dans la convocation.

Le procédé de vidéoconférence utilisé à cet effet devra permettre l'identification des membres par caméra et micro.

Le vote se fera alors à main levée, chaque membre devant nécessairement avoir sa caméra allumée et manifester de façon non ambigu le sens de son vote.

Un membre votant à distance ne peut être titulaire d'un pouvoir et ne dispose donc que d'une voix.

En cas de vote à bulletin secret, les membres votant à distance adresseront, à l'adresse mail précisée dans la convocation, leur vote au moment de la réunion.

La mise en place d'une réunion dématérialisée n'empêche pas les membres présents physiquement de se réunir au lieu fixé dans la convocation. Un écran permettant d'identifier les membres présents à distance sera alors installé dans ledit lieu afin de permettre aux membres présents de les identifier.

4.6. Modalités de vote

Chaque membre présent dispose d'une voix, augmentée du nombre de pouvoirs dont il serait détenteur. Chaque membre ne peut détenir plus de cinq pouvoirs (hormis les membres votant à distance ne pouvant recevoir aucun pouvoir). Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés.

Les pouvoirs sont nominatifs. Chaque pouvoir, nécessairement écrit, n'est donné que pour une séance de l'Assemblée Générale. Sous peine de nullité, il mentionne clairement l'identité du mandant et celle du mandataire ainsi que la date de l'Assemblée Générale concernée.

Ont lieu au scrutin secret :

- les votes concernant des personnes : élections, radiations, rémunérations, remboursement de frais...
- les votes pour lesquels au moins un quart des membres de l'Assemblée Générale en fait la demande.

Article 5. Assemblée Générale Extraordinaire

Les articles 4.2, 4.4, 4.5 et 4.6 du Règlement Intérieur sont applicables aux Assemblées Générales Extraordinaires.

Article 6. Conseil d'Administration

6.1. Élection

Les candidats au poste d'administrateur sont élus à la majorité relative.

En cas d'égalité des voix des candidats sur le dernier poste à pourvoir, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

L'élection en remplacement d'administrateurs décédés, empêchés définitivement, démissionnaires ou révoqués est inscrite à l'ordre du jour de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire. Le Conseil d'Administration lance un appel à candidature ouvert à tous les membres de l'Association tels que définis dans l'article 7 des Statuts.

Les candidatures doivent parvenir au secrétariat de l'Association au plus tard 15 jours avant l'Assemblée Générale Ordinaire. Elles sont adressées au Président, accompagnées d'une lettre de motivation.

Les candidats doivent en outre :

- avoir 16 ans révolus au plus tard le jour de l'Assemblée Générale où se tient le scrutin,
- être à jour au dernier appel de la cotisation au moment de déposer leur candidature,
- ne pas être salarié de l'Association.

Les administrateurs sont rééligibles de façon illimitée.

6.2. Présence et pouvoirs

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus d'assister personnellement aux réunions.

Toutefois en cas d'empêchement, les membres peuvent s'y faire représenter en donnant un pouvoir à un autre membre élu. Ce pouvoir devra être, sous peine de nullité :

- Nominatif, en mentionnant clairement l'identité du mandant et celle du mandataire,
- Expresse,
- Daté du jour du Conseil d'Administration concerné et signé.

Chaque pouvoir n'est donné que pour une séance et pour l'ordre du jour tel que figurant à la convocation.

Chaque membre ne peut détenir plus d'un pouvoir. Les pouvoirs excédant cette limite ne peuvent être utilisés. Seul le mandant peut, dans ce cas, désigner un nouveau mandataire.

Les membres du Conseil d'Administration qui interviendraient par tout système de vidéoconférence permettant leur identification (caméra et micro) peuvent être considérés comme participant au quorum et voter. La feuille de présence doit faire figurer explicitement leur intervention à distance.

Un membre votant à distance ne peut représenter un membre empêché et ne peut donc recevoir de pouvoir.

Le Président du Conseil d'Administration peut inviter, à titre consultatif et sans voix délibérative, toute personne qu'il estime nécessaire.

6.3. Déroulement

Les votes en présentiel ont lieu à main levée ou, à défaut, à bulletin secret si :

- Un quart des membres présents ou représentés le demande,
- le vote concerne une personne présente ou représentée.

Le vote à bulletin secret sera toujours appliqué en cas de révocation d'un/des dirigeants.

En cas de vote à distance, le vote à bulletin secret se fera dans les conditions visées à l'article 4.5 du Règlement Intérieur.

Le Président peut décider de lever le secret de son suffrage pour user de sa voix prépondérante.

Les résultats sont communiqués immédiatement après leur comptage ou dès que le dépouillement est achevé. Ils sont accompagnés d'un procès-verbal indiquant le nombre de membres ayant le droit de vote, le nom des votants, le nombre de votes nuls ou d'abstentions, et le nombre de voix par candidats en cas de pouvoirs.

6.4. Révocation

Sont considérés comme motifs susceptibles d'entraîner la révocation d'un membre du Conseil d'Administration les motifs prévus à l'article 3.2 du présent Règlement Intérieur pour la radiation d'un membre, ainsi que la perte des conditions requises telles que définies à l'article 7 des Statuts.

La décision de révocation est prise par le Conseil d'Administration conformément à la procédure et aux règles figurants à l'article 3.2 du Règlement Intérieur.

6.5. Réunion

Les convocations sont adressées par écrit par le Président quinze jours au moins avant la réunion du Conseil d'Administration et précisent l'ordre du jour fixé par le Bureau, la date et le lieu de la réunion.

L'ordre du jour peut être complété à la demande des administrateurs au plus tard 8 jours avant la date de la réunion.

A titre exceptionnel, tout membre du Conseil d'Administration peut demander au Président d'inscrire une à trois questions d'une urgence particulière. Cette demande devra toutefois être adressée au plus tard 24 heures avant la date et l'heure fixée pour cette réunion. Le Président est libre d'inscrire ou non tout ou partie de ces questions à l'ordre du jour. En cas d'acceptation, il en informera le Conseil d'Administration en début de réunion.

A défaut de réponse du Président à une demande de question urgente, ou de réception tardive de cette demande, ou d'absence de communication de la question au début de la réunion, la ou les questions concernées seront réputées rejetées et ne pourront être soumises au vote.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions.

Les documents nécessaires aux délibérations sont adressés aux membres en même temps que la convocation.

En cas d'empêchement lors d'une réunion, chaque administrateur pourra se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir écrit. Chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Les votes auront lieu conformément aux dispositions figurant aux articles 4.5 et 4.6 du Règlement Intérieur.

6.6. Procès-verbaux

Le procès-verbal de la réunion est établi par le Secrétaire ou par un autre membre du Conseil d'Administration nommé pour la circonstance.

Le procès-verbal indique :

- la date du Conseil d'Administration, la date de la convocation,
- l'ordre du jour,
- les pièces nécessaires aux délibérations jointes à la convocation, le nombre de membres convoqués,
- le nom des membres présents, l'atteinte du quorum,
- le nom des membres représentés et leur mandataire,
- les résolutions assorties des majorités auxquelles elles ont été adoptées,
- le cas échéant, les analyses, les arguments, les positions contraires défendus en séance par les administrateurs,
- les points échangés sans donner lieu à résolution que le conseil a décidé de consigner, les réponses aux questions diverses.

Le procès-verbal est adressé avec l'ordre du jour du Conseil d'Administration suivant. Son approbation est inscrite comme premier point à l'ordre du jour. Tout membre présent peut demander à faire inscrire sa position au procès-verbal. Un membre absent ne peut demander une modification des termes des résolutions.

Le procès-verbal définitif approuvé par le Conseil d'Administration est paraphé à chaque page par le Président et signé par lui, et par le Secrétaire ou toute autre personne que le Conseil aurait désignée. Une copie est adressée à tous les administrateurs. L'original est conservé par l'Association en son siège. Tous les procès-verbaux de l'Association sont archivés.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont mis à la disposition des membres de l'Association sur simple demande de leur part.

6.7. Remboursement des frais

En application de l'article 10.5 des Statuts, les administrateurs peuvent solliciter le remboursement de frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration exposés dans l'intérêt de l'Association sur présentation des justificatifs.

Les dépenses engagées et les demandes de remboursement doivent être respectueuses de la bonne gestion des deniers de l'Association.

Le budget prévisionnel voté par l'Assemblée Générale propose une évaluation du montant maximal de frais à rembourser.

Article 7. Bureau

7.1. Élection

Lors de la première séance réunissant les membres du Conseil d'Administration nouvellement élus, le Conseil d'Administration procède à l'élection du nouveau Bureau sous la présidence du plus âgé d'entre eux.

Chaque membre du Conseil d'Administration peut se porter candidat sur chacun des postes du Bureau prévus par l'article 11.1 des Statuts. L'élection s'effectue au scrutin secret et les candidats sont élus à la majorité relative.

Il est d'abord procédé à l'élection du Président. Le Président de séance laisse immédiatement la place au Président élu, lequel propose au Conseil d'Administration un candidat pour chaque poste du Bureau et fait ensuite procéder à l'élection des membres du Bureau. Le Conseil d'Administration est libre de retenir ou non les candidats proposés par le Président.

Les administrateurs sont rééligibles de façon illimitée.

7.2. Fonctionnement

Le Bureau est convoqué par tout moyen (lettre, courriel...) par le Président ou à la demande d'un tiers des membres. Le Président en dirige les débats.

Les pouvoirs ne sont pas admis en cas d'absence aux réunions du Bureau.

L'ordre du jour des réunions est fixé par le Président et le Secrétaire. Les autres membres du Bureau peuvent compléter l'ordre du jour à tout moment.

Les décisions sont prises à la majorité relative des membres présents.

Les votes ont lieu à main levée. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

7.3. Révocation

Sur demande du Président ou d'un tiers des membres du Conseil d'Administration, ce dernier décide à la majorité relative des suffrages exprimés de la révocation d'un membre de Bureau dont l'attitude compromet le bon fonctionnement de l'association ou est en contradiction avec les buts qu'elle s'est fixée.

L'intéressé est informé par courrier avec accusé de réception conformément à la procédure figurant à l'article 7.4 du Règlement Intérieur.

La révocation collective des membres du Bureau obéit aux mêmes règles que la révocation individuelle.

7.4. Responsabilité des membres

Le Président :

- signe les actes de vente, d'achat de biens immobiliers, les emprunts, en exécution des décisions du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale,
- signe tout contrat, transaction ou engagement financier seul dans la limite de 5.000 € TTC.

Le Président peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs et/ou donner délégation de signature pour un objet et une durée déterminée à tout membre du Conseil d'Administration. Pour ce faire, il en informe le Conseil d'Administration.

Les délégations de pouvoir sont effectuées avec faculté ou non de subdélégation. Elles sont nécessairement établies par écrit, cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

S'agissant plus particulièrement des dépenses courantes ne relevant pas des choix stratégiques, le Président peut déléguer ses pouvoirs à ce titre à une personne agréée par le Conseil d'Administration, autre que le Trésorier, en dessous d'un montant qui sera fixé dans la délégation de pouvoir et au maximum pour un montant de 5.000 € TTC.

Le Président peut également donner en bonne et due forme une procuration à tout collaborateur de l'Association, bénévole, salarié, mis à disposition ou détaché auprès d'elle, ou à des professionnels habilités sous son contrôle et sous son autorité, après accord du Conseil d'Administration.

Le Secrétaire :

Le Secrétaire, sur délégation du Président, peut assurer la direction du siège, la gestion courante administrative et financière de l'Association et de son personnel.

Le Secrétaire transmet, sur délégation du Président, au préfet du département du siège, au ministre de l'intérieur, aux ministres de tutelle les comptes annuels et les rapports annuels d'activité.

Il déclare, sur délégation du Président, au préfet et au ministre de l'intérieur la composition complète du Conseil d'Administration après chaque élection, précisant les nom, prénom, profession, nationalité, domicile, et le cas échéant les fonctions au sein du Bureau, conformément à l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Il procède ou veille à ce qu'il soit procédé à toutes les déclarations prévues par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association et au décret du 16 août 1901 pour l'exécution de cette loi (article 3 notamment).

Le Secrétaire peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature à un autre membre du Conseil d'Administration. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.

Le Trésorier :

Le Trésorier encaisse les recettes. Il perçoit notamment les cotisations, les loyers et les subventions.

Il exécute les dépenses de l'Association décidées par le Président.

Il est chargé de gérer les comptes bancaires.

Il informe le Bureau et le Conseil d'Administration de la gestion des titres.

Il prépare et soumet au Bureau et au Conseil d'Administration le rapport financier et le projet de budget présentés à l'Assemblée Générale annuelle.

Il est l'interlocuteur du ou des commissaires aux comptes.

Le Trésorier peut déléguer ses pouvoirs ou sa signature. Ces délégations sont effectuées avec faculté ou non de subdéléguer. Elles sont nécessairement établies par écrit cosignées des deux parties et ne produisent leurs effets qu'à compter de la date de la dernière signature. Elles sont révocables à tout moment.