

Statuts de l'Association

# **Observatoire de la Cybersécurité de l'Océan Indien (OCOI)**

## Table des matières

### Table des matières

Observatoire de la Cybersécurité de l'Océan Indien (OCOI).....	1
Titre 1 : Constitution, Objet, Siège Social, Durée .....	3
Article 1.1 : Constitution et Dénomination.....	3
Article 1.2 : Objet .....	3
Article 1.3 : Siège social.....	3
Article 1.4 : Durée de l'Association .....	3
Titre 2 : Composition et Affiliation.....	4
Article 2.1 : Membres.....	4
Article 2.2 : Perte de la qualité de membre .....	5
Article 2.3 : Admission.....	5
Article 2.4 : Responsabilité des membres.....	5
Titre 3 : Administration et Fonctionnement .....	4
Article 3.1 : Assemblée Générale Ordinaire.....	4
Article 3.2 : Assemblée Générale Extraordinaire .....	9
Article 3.3 : Conseil d'Administration .....	9
Article 3.4 : Bureau .....	10
Article 3.5 : Exclusion d'un membre du Bureau .....	12
Article 3.6 : Rémunération .....	12
Article 3.7 : Règlement Intérieur .....	12
Article 3.8 : Loi et Sanctions .....	12
Article 3.9 : Discrimination .....	13
Titre 4 : Ressources, Publications, Dissolution .....	14
Article 4.1 : Ressources .....	14
Article 4.2 : Diffusion de Publications, Textes, Ouvrages, Article, et autres contenus médias. ....	14
Article 4.3 : Dissolution.....	14
Titre 5 : Adoption des Statuts.....	15
Article 5.1 : Fondateurs de l'Association .....	15
Article 5.2 : Adoption des Statuts.....	15

## **Titre 1 : Constitution, Objet, Siège Social, Durée**

### **Article 1.1 : Constitution et Dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents Statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une Association à but non lucratif, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, et ses textes d'applications. Celle-ci est apolitique. Elle a pour titre :

## **Observatoire de la Cybersécurité de l'Océan Indien (OCOI)**

Elle a pour sigle : OCOI



Le logo est le suivant :

### **Article 1.2 : Objet**

L'association a pour objectif de promouvoir la sécurité informatique, la cybersécurité et la protection des données dans la région de l'Océan Indien. Afin d'atteindre cet objectif, l'association se fixe entre autres, les missions suivantes :

- Organiser des formations, des ateliers, des conférences, des réunions et la publication de documents, favorisant l'entraide et le partage des connaissances, accessibles à tous les niveaux.
- Réaliser des études, des enquêtes, des recherches et des publications dans le domaine de la sécurité informatique, de la cybersécurité et de la protection des données.
- Sensibiliser les populations, les entreprises et les administrations publiques aux risques informatiques et aux moyens de s'en prémunir.
- Participer à des événements, des projets et des initiatives nationales et internationales liés à la sécurité informatique, la cybersécurité et la protection des données.
- Mettre en valeur les solutions et les services locaux dans les domaines de la cybersécurité et de la protection des données.

### **Article 1.3 : Siège social**

Le siège social est fixé à St Denis à la Réunion, 24 Chemin de la Vierge.

Il peut être transféré sur simple décision du conseil d'administration.

### **Article 1.4 : Durée de l'Association**

La durée de l'Association est illimitée

## Titre 2 : Composition et Affiliation

### Article 2.1 : Membres

L'association se compose des catégories suivantes de membres :

- Membres Actifs
- Membres Actifs Moraux
- Membres Bienfaiteurs
- Membres Donateurs
- Membres d'Honneur
- Membres Fondateurs

Le montant de la cotisation annuelle pour chaque catégorie de membres est défini par le Bureau, validé par le Conseil d'Administration et précisé dans le Règlement Intérieur de l'association.

- **Membres Actifs** : Les Membres Actifs sont ceux qui participent activement aux activités de l'association et contribuent à la réalisation de ses objectifs, tels que définis dans les Statuts. Ils paient une cotisation annuelle lors de leur adhésion, ce qui leur donne accès à certaines activités spécifiques de l'association. De plus, les membres actifs sont éligibles pour faire partie du Bureau de l'association.
- **Membres Actifs Moraux** : Les Membres Actifs Moraux sont des entités morales (telles que des entreprises ou des institutions) qui participent activement aux activités de l'association et contribuent à la réalisation de ses objectifs, conformément aux Statuts. Ils paient une cotisation annuelle en tant que personne morale lors de leur adhésion. Seul le représentant physique de l'entité morale peut bénéficier de ce statut, qui donne accès aux activités de l'association.
- **Membres Bienfaiteurs** : Les Membres Bienfaiteurs soutiennent l'association en payant uniquement la cotisation annuelle. Cette cotisation est due pour l'année civile en cours. Les membres bienfaiteurs ont le droit de vote et peuvent participer à toutes les activités de l'association.
- **Membres Donateurs** : Les Membres Donateurs sont des individus ou des entités (tels que des entreprises, institutions ou fondations) qui soutiennent financièrement l'association par des dons matériels ou financiers d'une valeur égale ou supérieure à la cotisation des "Membres Actifs". L'acceptation de ce don est à la discrétion du Bureau. Bien que les membres donateurs n'aient pas de droit de vote, ils peuvent participer à toutes les activités de l'association.
- **Membres d'Honneur** : Les Membres d'Honneur sont des membres qui ont rendu des services remarquables à l'association. Ils sont dispensés de la cotisation annuelle pour l'année civile en cours et ont accès à certaines activités spécifiques de l'association. L'attribution du statut de membre d'honneur est à la discrétion du Bureau.
- **Membres Fondateurs** : Les Membres Fondateurs sont les membres qui ont participé à la création de l'association. Ils conservent ce statut sans limite de durée et ne sont pas tenus de payer la cotisation annuelle. Les membres fondateurs ont un rôle consultatif auprès du Bureau et du Conseil d'Administration. Cependant, pour participer activement aux activités de l'association, un Membre Fondateur doit devenir soit Membre Actif, soit Membre d'Honneur.

## **Article 2.2 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- Le décès d'une personne physique (sur justificatif de décès de la Mairie).
- La mise en liquidation judiciaire ou la dissolution pour une personne morale.
- Démission adressée par écrit au Président (Démission envoyée par lettre recommandée, par email signé électroniquement ou remis en main propre). Le membre sortant à la possibilité de ne pas faire connaître le motif de sa décision.
- Non-paiement de la cotisation annuelle dans le délai d'un (1) mois après sa date d'exigibilité.
- La radiation pour motif grave. Celle-ci sera prononcée par un vote à l'unanimité du Bureau après avoir entendu les explications écrite ou orale de l'intéressé convoqué par courrier postal avec accusé de réception. Dans le cas où l'adresse postale est inconnue ou incorrecte, un courrier électronique signé électroniquement et valide pourra être utilisé. Si dans le cas extrême où le membre ne peut être contacté par des moyens conventionnels, le Bureau se réserve le droit de radier le membre dans un délai de trois (3) mois après les premières démarches, sans explication de la part du membre radié.

Cet article vaut aussi pour un membre du Conseil d'Administration.

## **Article 2.3 : Admission**

Pour faire partie de l'Association, il faut :

- Adhérer aux présents Statuts et Règlement Intérieur, et aux documents s'y renvoyant.
- S'acquitter de la cotisation.
- Être parrainé par un Membre Actif, Membre Actif Moral, un Membre d'Honneur ou un Membre Fondateur. Le Parrain devra être connu de l'Association pendant au moins six (6) mois, sauf dans le cas où le parrain est un Membre Fondateur.
- Être admis par le Bureau. L'admission des membres est prononcée à l'unanimité par le Bureau, lequel, en cas de refus, n'a pas à faire connaître le motif de sa décision.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents Statuts, Règlement Intérieur et documents s'y afférant, qui lui seront communiqués avant son entrée dans l'Association.

Il n'est pas admis de personne mineure dans l'Association.

## **Article 2.4 : Responsabilité des membres**

Aucun membre de l'Association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'Association répond de ses engagements.

## **Titre 3 : Administration et Fonctionnement**

### **Article 3.1 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire réunit tous les membres actifs, membres actifs moraux, membres d'honneur et membres fondateurs à jour de leur cotisation. Elle se tient au moins une fois par an.

Les membres de l'association sont convoqués par le Secrétaire au moins quinze jours avant la date fixée. L'ordre du jour est précisé dans les convocations.

Le Président, accompagné des membres du Conseil d'Administration et du Bureau, préside l'Assemblée et présente un rapport sur la situation morale de l'Association.

Le Trésorier rend compte de sa gestion et soumet le bilan à l'approbation de l'Assemblée. Celle-ci délibère sur les orientations à venir.

L'Assemblée Générale Ordinaire a pour rôle d'approuver les montants des cotisations annuelles fixés par les membres du Bureau de l'association, conformément aux dispositions du Règlement Intérieur.

Seules les questions inscrites à l'ordre du jour peuvent être discutées lors de l'Assemblée Générale. Une fois l'ordre du jour épuisé, il est procédé par vote au remplacement des membres sortants du Bureau (les membres éligibles sont les Membres Actifs, Membres Actifs Moral, Membres d'Honneur et les Membres Fondateurs), ainsi que du Conseil d'Administration.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents physiquement, membres présents électroniquement ou représentés (à la majorité des suffrages exprimés).

Le vote par procuration est autorisé à condition que le pouvoir soit donné à une seule personne physique présente physiquement à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les membres du Bureau doivent être majeurs (18 ans) au moment du vote. Il n'y a pas de quorum requis.

La participation à l'Assemblée Générale Ordinaire par voie électronique est possible si les infrastructures le permettent. La décision d'utiliser ou non la voie électronique revient aux membres du Bureau. Un membre du Conseil d'Administration est chargé de superviser le bon déroulement de la voie électronique. Les modalités d'accès seront précisées dans l'ordre du jour. En cas de panne ou de litige lié à la voie électronique, les membres présents physiquement devront proposer une alternative. Si aucune solution n'est trouvée, l'Assemblée Générale Ordinaire sera considérée comme nulle et sera reprogrammée. Lors d'une reprogrammation, la voie électronique ne sera pas utilisée.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les PV sont signés par le président et le secrétaire du bureau choisi par l'assemblée générale. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Le rapport annuel et les comptes approuvés sont mis chaque année à disposition de tous les membres de l'association. Ils sont adressés à chaque membre de l'association qui en fait la demande.

Les décisions prises lors des Assemblées Générales Ordinaires s'imposent à tous les membres, y compris ceux absents.

## **Article 3.2 : Assemblée Générale Extraordinaire**

Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée dans les cas suivants :

- À la demande des deux tiers (2/3) des membres votants.
- Par le Conseil d'Administration.
- Par le Président.

Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Extraordinaire a pour mission de prendre des décisions importantes qui ne peuvent pas attendre l'Assemblée Générale Ordinaire. Elle est compétente pour modifier les Statuts de l'Association, décider de sa dissolution ou de sa fusion, ainsi que pour traiter toute autre question majeure.

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés des membres votants. Pour être valides, les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire doivent être adoptées par au moins la moitié des membres votants. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau dans un délai minimum de quinze (15) jours. Lors de cette seconde convocation, l'Assemblée peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La participation à l'Assemblée Générale Extraordinaire par voie électronique est possible si les infrastructures le permettent. La décision d'utiliser ou non la voie électronique est prise par les membres du Bureau. Un membre du Conseil d'Administration est chargé de superviser le bon déroulement de la voie électronique. Les modalités d'accès seront précisées dans l'ordre du jour. En cas de panne ou de litige lié à la voie électronique, les membres présents physiquement devront proposer une alternative. Si aucune solution n'est trouvée, l'Assemblée Générale Extraordinaire sera considérée comme nulle et sera reprogrammée. Lors d'une reprogrammation, la voie électronique ne sera pas utilisée.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les PV sont signés par le président et le secrétaire du bureau choisi par l'assemblée générale. Ils sont établis sans blanc, ni rature, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Les décisions prises lors des Assemblées Générales Extraordinaires sont contraignantes pour tous les membres, y compris ceux qui sont absents.

## **Article 3.3 : Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est composé de quatre (4) à dix-huit (18) membres, parmi les Membres Actifs, Membres Actifs Moraux, Membres d'Honneur et Membres Fondateurs à jour de leurs cotisations. Il est élu par l'Assemblée Générale Ordinaire pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable. Les membres du Conseil d'Administration peuvent également occuper des fonctions au sein du Bureau de l'Association.

Les responsabilités du Conseil d'Administration sont les suivantes :

- Mettre en œuvre les orientations décidées lors des Assemblées Générales (Ordinaire ou Extraordinaire).
- Préparer les bilans, l'ordre du jour et les propositions de modification des Statuts et du Règlement Intérieur pour les soumettre à l'approbation des Assemblées Générales.
- Éventuellement, définir temporairement d'autres rôles jugés utiles lors de ses réunions, lesquels seront spécifiés dans une fiche de rôle et votés lors de l'Assemblée Générale.

- Exercer tous les pouvoirs nécessaires à l'administration de l'Association et à l'accomplissement des actes liés à son objet, y compris engager des procédures judiciaires, avec une décision prise à la majorité des membres du Conseil d'Administration.

Chaque décision du Conseil d'Administration doit préciser clairement les pouvoirs du Président, qui est le seul représentant légal de l'Association, ainsi que le choix éventuel de conseils juridiques pour assister l'Association.

Les réunions du Conseil d'Administration ont lieu aussi fréquemment que nécessaire, avec au moins une (1) réunion par an. Elles sont convoquées par le Président, la majorité du Bureau ou sur demande d'au moins un quart des membres du Conseil d'Administration. Les convocations doivent être envoyées au moins quinze (15) jours à l'avance, par courrier ou par courriel, et les membres du Conseil d'Administration doivent en accuser réception. Une réunion du Conseil d'Administration doit précéder toute Assemblée Générale (Ordinaire ou Extraordinaire) pour que celle-ci soit valide.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, le Président a voix prépondérante pour les décisions impliquant plusieurs membres (au-delà de deux (2)).

Le vote par procuration est autorisé à condition que le quorum du Conseil d'Administration soit atteint. La présence d'au moins la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour que les délibérations du Conseil d'Administration soient valides. Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse valable, n'a pas assisté à quatre (4) réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire du Conseil d'Administration.

### **Article 3.4 : Bureau**

Le Conseil d'Administration choisit, parmi ses Membres actifs, un Bureau composé de :

- Un Président et éventuellement, un ou plusieurs Vice-Présidents.
- Un Secrétaire et éventuellement, un Secrétaire adjoint.
- Un Trésorier et éventuellement, un Trésorier Adjoint.

### **Définition des rôles**

- **Président :**

Le Président est doté du pouvoir de représentation. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a qualité pour aller en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense. Il anime et dirige l'Association. Il est le coordinateur de l'Association, celui qui anime les réunions, signe les invitations et convocations. Le Président est le garant des orientations de l'Association. Il représente également l'Association auprès des partenaires associatifs, institutionnels et privés. Il peut déléguer ce pouvoir, pour un acte précis, à un autre membre du Conseil (ou du Vice-Président s'il en existe un).

## Statuts de l'Association Observatoire de la Cybersécurité de l'Océan Indien (OCOI)

Il veille à la réalisation d'un procès-verbal pour chaque réunion du Conseil d'Administration ou d'Assemblée Générale Ordinaire et Extraordinaire, ainsi qu'à la tenue d'un registre où sont consignés lesdits procès-verbaux.

Il veille à posséder l'ensemble des documents permettant le bon fonctionnement de l'Association.

- **Vice-Président :**

Le Vice-Président représente, le Président en son absence, aussi bien dans les démarches nécessaires au bon fonctionnement de l'Association que lors des représentations publiques.

- **Secrétaire :**

Le ou la Secrétaire est chargé de la correspondance, la communication de l'Association (sous les conseils des fondateurs de l'Association et du Président) et des archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et Assemblées, qu'il signe afin de les certifier conformes et en assure la transcription sur les registres. Il tient à jour les différents documents, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites. Le Secrétaire doit s'assurer et faire en sorte que les relations entre les adhérents et les dirigeants soient aisées et apaisées. C'est au Secrétaire de réceptionner les courriers et de gérer le fichier des membres. Il est en effet le garant du respect des Statuts de l'Association. Pour cela, il doit connaître l'esprit et les objectifs que l'Association s'est fixés. Il doit connaître les dispositions réglementaires et statutaires de l'Association afin de pouvoir faire face à toutes questions et problèmes. Il définit avec le Bureau le planning de l'Association. Le Secrétaire Adjoint aide le Secrétaire dans sa fonction.

- **Trésorier :**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association. Il s'occupe de tous paiements, de toutes recettes et conduit le budget, déterminé au Conseil d'Administration sous la surveillance du Président. Il soumet les choix financiers à faire au Bureau et au Conseil d'Administration. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations. Il assure, en collaboration avec le Président, la relation entre l'Association, le banquier et les assureurs. Le Trésorier établit le budget prévisionnel nécessaire au bon fonctionnement de l'Association. Il présente périodiquement et alerte au Bureau ou au Conseil d'Administration la situation financière.

- En fin d'exercice, il dresse le bilan (rapport financier) pour sa présentation au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.
- Les dépenses devront recevoir une double validation pour un montant supérieur et défini dans le Règlement Intérieur. La première signature étant celle du Président, la seconde celle du Trésorier.
- En cas d'absence de ces signataires, et à leurs demandes, le Vice-Président ou le Trésorier Adjoint sont signataires des dépenses pour une période dont la durée est fixée par décision du Bureau.

Le Trésorier Adjoint aide le Trésorier dans sa fonction.

**Le Bureau est chargé, sous l'autorité du Président, de mettre en œuvre les décisions du Conseil d'Administration.**

### **Article 3.5 : Exclusion d'un membre du Bureau**

Le Conseil d'Administration a toute autorité pour exclure un membre du Bureau, lorsque ses actions, contraire aux présents Statuts ou Règlement Intérieur, sont de nature à déshonorer l'Association. Les Membres Fondateurs peuvent être consultés. Le Conseil d'Administration après avoir entendu les explications écrites ou orales de l'intéressé convoqué par courrier postal avec accusé de réception, et par décision à la majorité du CA, à la possibilité d'effectuer :

- Un avertissement écrit
- Une exclusion du Bureau
- Une radiation de l'Association

Dans le cas où le membre du bureau incriminé fait partie du Conseil d'Administration, le membre incriminé ne prend pas part ni aux délibérations ni au vote.

Dans le cas où la décision d'exclure est prononcée, le Conseil d'Administration se doit de choisir, parmi le Conseil d'Administration, une personne effectuant l'intérim, pour une durée n'excédant pas trois (3) mois.

Une Assemblée Générale Ordinaire ou extraordinaire devra avoir lieu pour choisir le remplaçant.

### **Article 3.6 : Rémunération**

Les fonctions des membres du Bureau et du Conseil d'Administration sont bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés au vu des pièces justificatives, sur appréciation du Bureau. Ce dernier devra être informé de l'estimation de ces dépenses au moins une (1) semaine avant l'établissement de celles-ci. Un devis précis pourra être demandé par le Bureau.

Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire doit faire mention des remboursements des frais de mission, de déplacement ou de représentation.

### **Article 3.7 : Règlement Intérieur**

Le Règlement Intérieur est établi lors de la création des Statuts, et toutes modifications seront effectuées par le Bureau qui le fera alors approuver par le Conseil d'Administration.

Ce Règlement Intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les Statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

Les membres se doivent de respecter le Règlement Intérieur.

### **Article 3.8 : Loi et Sanctions**

Cette Association met un point d'honneur à respecter la Loi, et invite l'ensemble de ses membres à en faire de même. La sécurité informatique est encadrée par divers textes, l'ensemble des membres de l'Association se verront informés, par le règlement intérieur.

En cas de manquement relatif à la Loi, pouvant affecter l'Association, le Bureau se doit l'obligation de dénoncer aux autorités compétentes. De plus, la radiation définitive sera immédiatement prononcée à l'encontre du membre.

Les sanctions sont les suivantes (par ordre de gravité croissante) :

- Avertissement oral
- Avertissement par mail ou lettre
- Avertissement par lettre recommandée
- Suspension du membre d'un (1) à trois (3) mois.
- Radiation définitive

L'avertissement oral peut être prononcé par un membre du Bureau. Le Président devra être informé dans les plus brefs délais.

Les sanctions, autres que l'avertissement oral, émises et levées sur décision de la majorité des membres du Bureau, sont prononcées par le Président de l'Association.

Dans le cas d'une suspension, des excuses (oral ou écrit) devront être formulées à destination du Bureau. Si des excuses n'ont pas été constatées, la radiation définitive pourra être prononcée.

Dans le cas où l'avertissement (oral, ou écrit), le membre ne peut être contacté, et sous décision du Bureau, la radiation pourra être prononcée.

### **Article 3.9 : Discrimination**

L'association, et l'ensemble de ses membres, n'établissent pas de discrimination en fonction de l'origine de la personne, de sa situation de famille, de son apparence physique, de son patronyme, de son état de santé, de son handicap, de ses caractéristiques génétiques, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de ses activités politiques ou syndicales et de son appartenance ou de sa non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion. Un manquement à ce principe peut faire l'objet de sanctions.

## **Titre 4 : Ressources, Publications, Dissolution**

### **Article 4.1 : Ressources**

Les ressources de l'Association se composent :

- Des produits des contributions versées,
- Des dons reçus,
- Des legs en sa faveur,
- Des subventions qui peuvent lui être accordées,
- Du produit de quêtes,
- Des produits des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder, ainsi que des rétributions pour services rendus,
- Toutes autres ressources ou perceptions qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

### **Article 4.2 : Diffusion de Publications, Textes, Ouvrages, Article, et autres contenus médias.**

La diffusion de Publications, Textes, Ouvrages, Articles, et autres contenus médias devront être en accord avec les objectifs de l'Association, et validé par le Bureau.

Les licences de diffusions des contenus sont présentées dans le règlement intérieur.

### **Article 4.3 : Dissolution**

La dissolution de l'Association peut avoir lieu si :

- Le Bureau composé au minimum de trois (3) personnes ne peut pas être constitué.
- Les Fondateurs demandent la dissolution de l'Association à l'unanimité.
- L'Assemblée Générale Extraordinaire prononce la dissolution.
- Une dissolution juridique a été prononcée (Portée par un tribunal).
- Une dissolution administrative a été prononcée (décidée soit par le gouvernement, soit par mesure de police. Cette décision peut être contestée devant les juridictions administratives.)

En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu à une Association ayant des objectifs similaires, ou à une Association caritative, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901

## Titre 5 : Adoption des Statuts

### Article 5.1 : Fondateurs de l'Association

Les soussignées :

- Flavien MAISON
- Chafik MOHAMED
- Valérie MATÉO
- Bruno CARNAZZI
- Alain CLAIN
- Ikhlas ATTEN
- Sébastien RAMELLA
- Yhayha AMADI
- Dimitri SMITH
- Karim ATTOUMANI MOHAMED
- Dorian ALEXANDRE
- Michael VERGOZ
- Romain VERIATO

ont décidé de constituer une Association et ont adopté les Statuts décrits dans ce document. Ces personnes sont les Fondateurs de l'Association.

### Article 5.2 : Adoption des Statuts

Les Statuts ont été adoptés par l'Assemblée Générale Constitutive qui s'est tenue le 28 juin 2023 à 20h (heure Réunion).

Date 30 juin 2023 - Signatures

Chafik MOHAMED, Président

Ikhlas ATTEN, Trésorier

Handwritten signature of Chafik Mohamed in black ink, written in a cursive style.Handwritten signature of Ikhlas Atten in black ink, written in a stylized, blocky font.