

# INITIATIVE PHARMACIE AMIE DES NOURRISSONS - IPHAN

## STATUTS

### ARTICLE 1 - Constitution et dénomination

Il est créé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901, ayant pour dénomination « INITIATIVE PHARMACIE AMIE DES NOURRISSONS - IPHAN », en abrégé « IPHAN » (*ci-après désignée, « l'Association »*).

### ARTICLE 2 - Objet - Moyens d'actions

L'Association a pour principal objectif de promouvoir l'allaitement maternel et les pratiques de maternage proximal.

Elle souhaite favoriser le lien ville-hôpital, entre les spécialistes de la périnatalité et les pharmaciens, grâce à une harmonisation des pratiques, des conseils et des accessoires délivrés aux parents.

A cette fin, l'Association a rédigé une certification qualité, accréditée par le COFRAC, basée sur l'application de 9 conditions précisées dans un référentiel arrêté par les membres fondateurs (*ci-après désignée, la « Certification »*).

L'Association et la Certification s'inspirent de l'initiative IHAB France (Initiative Hôpital Ami des Bébé) et du code de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) relatif à la commercialisation des substituts du lait maternel.

L'Association a pour objet, en conformité avec le Code de déontologie des pharmaciens et le Code international de commercialisation des substituts du lait maternel, dans le cadre des recommandations de l'OMS et de l'UNICEF :

- De maintenir et mettre à disposition des officines de pharmacies la Certification ;
- D'apporter aux pharmacies adhérentes les moyens ou les outils pour :
  - Intégrer les réseaux de santé de la périnatalité :
    - afin d'être le relais à l'officine des maternités et des spécialistes de la périnatalité ;
    - pour harmoniser les conseils apportés aux parents ;
  - Disposer des compétences et garantir l'expertise de l'équipe permettant :
    - d'informer les parents sur la qualité du lait maternel pour qu'ils puissent faire un choix éclairé sur le mode d'alimentation de l'enfant ;
    - d'accompagner les parents dans la compréhension des besoins physiologiques et du rythme de leur nourrisson ;
    - d'accompagner les parents dans la compréhension du comportement de leur enfant de moins de 3 ans ;
    - d'intégrer dans leurs pratiques officinales les recommandations internationales, les recommandations de l'IHAB et de l'UNICEF ;

 IC 10

- Et plus généralement, auprès de ses adhérents, de :
  - Les orienter vers des organismes de formation référencés, qui permettront aux officines d'acquérir l'expertise nécessaire à la prise en charge des parents et de leur nourrisson ;
  - Leur apporter des informations et des outils pour faciliter l'obtention de leur Certification ;
  - Leur apporter des informations et des outils leur permettant de maintenir le niveau de compétence de leur équipe et de pérenniser leur Certification ;
  - Les informer des dernières recommandations internationales dans ce domaine et leur permettre d'accéder à des échanges interprofessionnels de bonnes pratiques ;
  - Leur apporter des supports de communication à destination de leur patientèle.

L'association IPHAN coopère avec toute entité qui soutient l'allaitement maternel et les pratiques de maternage proximal.

Et d'une manière générale, l'Association pourra réaliser toutes actions lui permettant d'atteindre les objectifs et l'objet qu'elle s'est fixés.

#### ARTICLE 3 - Siège social

Le siège social est fixé 141 avenue de l'Eygala - 38700 CORENC.

Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du Bureau.

#### ARTICLE 4 - Durée

La durée de l'Association est illimitée.

#### ARTICLE 5 - Composition de l'Association - Acquisition et perte de la qualité de membre

L'Association se compose de membres fondateurs, de membres adhérents, de membres certifiés et de membres partenaires.

##### a) Sont membres fondateurs les personnes suivantes :

- Madame Isabelle COURTOIS épouse GEILER, Pharmacien - DIULHAM, de nationalité française, demeurant 2 rue de l'Abreuvoir bâtiment A Appartement 5 - 59320 Haubourdin ;
- Madame Christine MARCHAL épouse LEFOURNIER, Pharmacien, de nationalité française, demeurant 141 avenue de l'Eygala - 38700 Corenc ;
- HPI, société par actions simplifiée dont le contrôle est intégralement détenu par des pharmaciens d'officine en exercice, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 503 543 951, représentée par son président.

IG A: HD

**b) Est membre partenaire :**

- L'association IHAB France, association régie par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901 dont le siège social est à Bordeaux.

**c) Est membre adhérent toute personne physique ou morale :**

- Qui aura adhéré aux présents statuts, aura ainsi manifesté son intérêt pour contribuer à la réalisation de l'objet associatif, et aura manifesté ou non sa volonté de participer effectivement et à la gestion de l'Association sous le contrôle du Bureau ;
- Les membres adhérents acquittent une cotisation annuelle dont le montant et la date d'échéance sont fixés par le Bureau.
- En cas de démission ou d'exclusion, le membre reste devoir les cotisations échues, ainsi que celle de l'année en cours.

**d) Est membre certifié toute personne physique ou morale :**

- Qui aura adhéré aux présents statuts, aura ainsi manifesté son intérêt pour contribuer à la réalisation de l'objet associatif et aura manifesté ou non sa volonté de participer effectivement et à la gestion de l'Association sous le contrôle du Bureau ;
- Et qui aura préalablement été agréé en cette qualité par le Bureau, au regard notamment de la Certification en cours de validité. En cas de perte de la Certification, le membre certifié devient automatiquement simple membre adhérent.
- Les membres certifiés acquittent une cotisation annuelle dont le montant et la date d'échéance sont fixés par le Bureau.
- En cas de démission ou d'exclusion, le membre reste devoir les cotisations échues, ainsi que celle de l'année en cours.

La qualité de membre adhérent ou certifié de l'Association se perd

- Par la démission présentée par lettre recommandée adressée au Président de l'Association.
- Par l'exclusion prononcée par le Bureau pour infraction aux présents statuts, pour motif grave et notamment pour non-paiement des cotisations. Le membre intéressé est préalablement invité à fournir toutes explications utiles par écrit, adressé par lettre recommandée avec demande d'acquittement de réception au Président de l'Association, dans un délai de 8 jours suivant la notification qui lui a été adressée par le Bureau, et ce avant la réunion du Bureau devant statuer sur l'exclusion.
- Par le décès pour les personnes physiques.

*[Handwritten signatures and initials]*  
MD

#### ARTICLE 6 - Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- les cotisations versées par les membres adhérents,
- les recettes provenant de l'exploitation des diverses activités de l'Association,
- les subventions, aides ou allocations de l'Etat, des collectivités territoriales et/ou publiques et de leurs établissements,
- les dons manuels, le mécénat qu'il soit en nature, en numéraire ou de compétence,
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'Association,
- des emprunts, prêts d'honneur et plus généralement toute autre ressource non expressément interdite par la loi.

#### ARTICLE 7 - Comptabilité

L'Association établit dans les six mois qui suivent chaque exercice social des comptes annuels selon les normes du plan comptable général, sous réserve des adaptations prévues par le règlement et son annexe relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations ainsi que des normes applicables.

Les comptes annuels, le rapport d'activité, le rapport financier et éventuellement les rapports du Commissaire aux comptes sont tenus à la disposition des membres pendant les huit jours précédant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

#### ARTICLE 8 - Exercice social

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année. Par exception, le premier exercice commencera à la date de publication de la déclaration de création de l'Association au journal officiel et sera clos au 31 décembre 2019.

#### ARTICLE 9 - Fonds de réserve

Afin de couvrir les engagements qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et d'assurer sa pérennité, l'Association a la faculté de constituer un fonds de réserve dont l'objet spécifique est de faire face à tout ou partie des engagements qu'elle pourrait souscrire, quelle qu'en soit la nature.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés par l'assemblée générale ordinaire.

#### ARTICLE 10 - Apports

En cas d'apports de biens meubles ou immeubles effectués au profit de l'Association, le droit de reprise éventuel de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues dans les conventions d'apport conclues avec l'Association valablement représentée par son Président.

#### ARTICLE 11 - Organes de Direction

L'Association est administrée par deux organes (A) un bureau chargé de la gestion courante et de l'administration de l'Association et (B) un conseil d'administration disposant d'attributions spécifiques et ce, dans les conditions et modalités décrites ci-après.

A IG  
MD

## **11.A – Bureau**

### **11.A.1. Composition - Rémunération**

Le Bureau de l'Association est composé de deux (2) à onze (11) membres dont au moins :

- Un Président,
- Un vice-Président,

Et le cas échéant :

- Un Trésorier,
- Un Secrétaire.

Les membres du Bureau sont nommés par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de trois (3) exercices, leur mandat prenant fin le jour de l'approbation des comptes du dernier exercice clos.

Leurs mandats sont renouvelables sans limite.

Leurs fonctions cessent par :

- l'arrivée du terme du mandat ;
- la démission notifiée par lettre recommandée adressée au Président de l'Association ou à défaut à l'un des membres du Bureau ou à défaut à l'un des membres de l'association qui sera chargé de convoquer l'assemblée générale ;
- la révocation par décision de l'assemblée générale ordinaire, laquelle peut intervenir ad nutum.

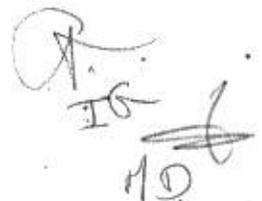
En cas de vacance du poste, il sera pourvu au remplacement de la personne défaillante dans les conditions de sa nomination et ce, dans les meilleurs délais. Les fonctions du remplaçant prennent fin à la date à laquelle aurait expiré le mandat de celui qu'il remplace.

Oùtre les frais exposés dans l'exercice de leur mission qui sont remboursés sur pièces justificatives, les fonctions de membres du Bureau peuvent être rémunérées par décision de l'assemblée générale ordinaire et dans le respect des conditions légales.

### **11.A.2. Pouvoirs et fonctionnement du Bureau**

Le Bureau

- arrête les budgets et contrôle leur exécution ainsi que le programme d'action de l'Association ;
- arrête les comptes de l'exercice clos et le rapport d'activité ;
- contrôle l'exécution par les membres du Bureau de leurs fonctions ;
- propose à l'assemblée générale les mécanismes de fonctionnement et d'abondement au fonds de réserve ;
- agréé les membres adhérents et les membres certifiés ;
- fixe le cas échéant le montant et la date d'échéance des cotisations dues par les membres adhérents et les membres certifiés ;
- prononce l'exclusion des membres ;
- dispose des pouvoirs les plus étendus vis-à-vis de tous les employés, notamment leur recrutement et leur rémunération ;

  
Handwritten signature and initials, possibly 'A. IG' and '10'.

- peut décider de transférer le siège de l'Association et est habilité à modifier les statuts en conséquence ;
- peut décider la création de tout comité et en fixer la composition et les modalités de fonctionnement.

Le Bureau se réunit au moins deux fois par an à l'initiative et sur convocation du Président qui fixe son ordre du jour.

La convocation peut être faite par tous moyens écrits y compris électroniques au moins huit (8) jours à l'avance.

Le Bureau ne peut valablement délibérer que si plus de la moitié des membres du Bureau sont présents ou représentés.

Tout membre du Bureau peut voter à distance. Les votes à distance se font soit par l'envoi d'un formulaire adressé par courrier papier à l'Association soit par l'envoi d'un formulaire électronique qui permet l'authentification des expéditeurs. Pour le calcul du quorum, il n'est tenu compte que des votes reçus par l'Association avant la réunion du Bureau. Les formulaires ne donnant aucun sens de vote ou exprimant une abstention sont considérés comme votes nuls.

Sont réputés présents les membres qui participent aux réunions du Bureau par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification, dans les conditions suivantes :

- Cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'arrêté des comptes sociaux et l'établissement du rapport d'activité
- Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective à la réunion du Bureau, c'est-à-dire transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.
- Les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chaque intervenant et la vérification du quorum.
- A défaut, la réunion sera ajournée.
- Le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres par voie de visioconférence ou de télécommunication.
- Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement de la séance.
- En cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

Chaque membre peut être représenté par un autre membre.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

La volonté des membres du Bureau peut aussi être constatée par des actes sous signatures privées ou authentiques si elle est unanime.

IG  MD

Toutes personnes dont l'avis est utile peuvent être appelées par le Président à assister à tout ou partie des réunions du Bureau, et notamment des représentants des membres fondateurs, du Conseil national de l'Ordre des Pharmaciens (Section A ou Section D), du Conseil régional de l'Ordre des Pharmaciens (Section A), de l'IHAB France, de la CoFAM, de l'Organisation Mondiale de la Santé ou de l'UNICEF

### 11.A.3. Rôle du Président

Le Président cumule les qualités de Président du Bureau et de l'Association.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux autres organes de l'Association, le Président assure la gestion courante de l'Association et est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association et réaliser tous actes d'administration et de gestion nécessaires à son bon fonctionnement, notamment

- En qualité de représentant légal de l'Association à l'égard de tous tiers, il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile, possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager, et donc à l'effet de signer tous actes, toutes conventions ;
- Il a qualité pour représenter l'Association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale ;
- Il peut intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'Association, consentir toutes transactions et former tous recours ;
- Il convoque les réunions du Bureau et de l'assemblée générale, fixe leurs ordres du jour et préside leurs réunions ;
- Il exécute les décisions arrêtées par le Bureau et par l'assemblée générale ;
- Il présente le rapport annuel d'activité à l'assemblée générale ;
- Il propose, si les seuils prévus par la législation en vigueur sont atteints, à l'assemblée générale la nomination des Commissaires aux comptes, titulaire et suppléant ;
- Il avise éventuellement le Commissaire aux comptes des conventions mentionnées à l'article L. 612-5 du Code de commerce ;
- Il procède ou fait procéder sous son contrôle, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes ;
- Sur délégation écrite et préalable du Bureau, il recrute et révoque tous les employés et fixe leur rémunération ;
- Il peut, sans l'autorisation préalable du Bureau, engager toute dépense d'un montant inférieur à 500 € ;
- Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne ;
- Il assure, avec le soutien du vice-Président, les missions du Trésorier, du Secrétaire telles que définies ci-après lorsque ces postes sont vacants ;

A. 10  
IG

Il peut déléguer à toute personne une partie de ses pouvoirs et sa signature sous réserve que les délégations soient limitées dans le temps, dans l'espace ainsi qu'en montants d'autorisation.

#### **11.A.4. Rôle du vice-Président**

Le vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

#### **11.A.5. Rôle du Trésorier**

Le Trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'Association.

Il établit un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire.

Il peut, sous le contrôle du Président, procéder ou faire procéder sous son contrôle au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il gère, ou fait gérer sous son contrôle, le fonds de réserve et la trésorerie de l'Association dans des conditions déterminées par l'assemblée générale.

#### **11.A.6. Rôle du Secrétaire**

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'Association.

Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du Bureau et des assemblées générales.

### **11.B – Conseil d'administration**

#### **11.B.1. - Composition**

Le Conseil d'administration comprend au maximum douze (12) membres dont le Président et élus par l'Assemblée générale statuant dans les conditions visées à l'article 13 ci-après.

Le mandat des membres du Conseil d'administration est de trois (3) exercices. Leur mandat prenant fin le jour de l'approbation des comptes du dernier exercice clos. Les membres sortants sont rééligibles.

#### **11.B.2. - Réunions**

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois par an, sur convocation du Président à son initiative ou sur la demande de quart de ses membres.

Le Conseil d'administration peut se réunir à distance, par tous moyens utiles (notamment visioconférence et téléconférence). La convocation devra préciser les modalités de tenue de la réunion.

Les convocations aux réunions du Conseil doivent être adressées par lettre simple ou par courriel au moins huit (8) jours avant la date prévue pour la réunion.

AG  
MD

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés à la réunion. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Le vote par procuration est admis.

À l'issue de chaque réunion du Conseil d'administration, il est établi un procès-verbal de séance signé par le Président de l'Association et un autre membre dudit Conseil.

### **11.B.3 Attributions du conseil d'administration**

Les attributions du Conseil d'administration aura pour mission :

- Valide le référentiel de la Certification ;
- Demande des évolutions du référentiel auprès de l'organisme certificateur ;
- Valide les informations avant leur publication auprès des adhérents ;
- Valide les organismes de formation partenaires.

### **ARTICLE 12 - Assemblées générales : dispositions communes**

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'Association.

Les assemblées générales sont convoquées par le Président, par tous moyens écrits y compris électroniques au moins huit jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour.

Outre la convocation faite par le Président, l'assemblée générale peut être convoquée sur demande écrite et motivée de la moitié au moins des membres de l'Association adressée au Président par lettre recommandée avec demande d'acquiescement de réception. La réunion doit alors avoir lieu dans les 45 jours qui suivent la réception de la demande par le Président.

Les assemblées générales sont présidées par le Président de l'Association.

Tout membre disposant du droit de vote peut voter à distance. Les votes à distance se font soit par l'envoi d'un formulaire adressé par courrier papier à l'Association soit par l'envoi d'un formulaire électronique qui permet l'authentification des expéditeurs. Pour le calcul du quorum, il n'est tenu compte que des votes reçus par l'Association avant l'assemblée générale. Les formulaires ne donnant aucun sens de vote ou exprimant une abstention sont considérés comme votes négatifs.

Sont réputés présents les membres qui participent par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification, dans les conditions suivantes :

- Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, cette modalité de participation n'est pas applicable pour l'arrêté des comptes sociaux et l'établissement du rapport de gestion.
- Les moyens mis en œuvre doivent permettre l'identification des participants et garantir leur participation effective à l'assemblée générale, c'est-à-dire transmettre au moins la voix des participants et satisfaire à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.
- Les membres qui souhaiteraient participer à une assemblée générale par visioconférence ou moyen de télécommunication doivent l'indiquer par écrit au Président au moins sept jours avant



la date de réunion du Bureau en communiquant le pouvoir qui leur aura le cas échéant été conféré par un autre membre.

- Les dispositions nécessaires doivent être prises pour permettre l'identification de chaque intervenant et la vérification du quorum.
- A défaut, la réunion sera ajournée.
- Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le procès-verbal de délibération mentionne la participation de membres par voie de visioconférence ou de télécommunication.
- Il doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à une visioconférence ou à une télécommunication lorsque cet incident a perturbé ou interrompu le déroulement de la séance.
- En cas de survenance d'un tel incident, il sera statué à nouveau sur les points traités après la perturbation ou l'interruption de la transmission.

Seuls les membres fondateurs et le membre partenaire disposent d'une voix. Les membres adhérents et certifiés sont privés de droit de vote mais peuvent participer à toutes les assemblées générales.

Chaque membre peut être représenté par un autre membre en vertu d'un pouvoir de représentation.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute personne dont l'habilitation aura été notifiée par écrit au Président de l'Association.

Par dérogation à ce qui précède et à l'exception de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'Association, la volonté des membres peut aussi être constatée par des actes sous signatures privées ou authentiques si elle est unanime.

Toutes personnes dont l'avis est utile peuvent être appelées par le Président à assister à tout ou partie des réunions des assemblées générales, et notamment des représentants du Conseil national de l'ordre des Pharmaciens (Section A ou Section D), du Conseil régional de l'ordre des Pharmaciens (Section A), de l'IHAB France, de la CoFAM, de l'Organisation Mondiale de la Santé ou de l'UNICEF.

#### ARTICLE 13 - Assemblées générales ordinaires

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social et chaque fois qu'elle est convoquée par le Président.

L'assemblée générale ordinaire a compétence pour :

- nommer et révoquer les membres du Bureau ;
- nommer et révoquer les membres du Conseil d'Administration ;
- fixer le cas échéant leur rémunération ;
- désigner, le cas échéant, les Commissaires aux comptes titulaire et suppléant choisis sur la liste mentionnée à l'article L. 822-1 du Code de commerce ;

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- se prononcer sur le programme d'action de l'Association ;
- entendre le rapport d'activité, le rapport financier, éventuellement le rapport général du commissaire aux comptes ainsi que le rapport visé à l'article L 612-5 du Code de commerce ;
- se prononcer sur les comptes de l'exercice clos, voter le budget prévisionnel et donner quitus de leur gestion au Président et au Bureau ;
- fixer les mécanismes de fonctionnement et d'abondement au fonds de réserve ;
- décider de l'adhésion ou de la participation de l'Association à toutes instances ou organismes ;
- si besoin est, établir un règlement intérieur.

D'une manière générale, l'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour qui ne relèvent pas de la compétence des autres organes de l'Association.

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si tous les membres fondateurs sont présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sous réserve de la voix favorable du membre partenaire, étant toutefois précisé que cette dernière règle ne s'applique que pour autant que le membre partenaire est présent ou représenté à l'Assemblée Générale concernée.

#### ARTICLE 14 - Assemblées générales extraordinaires

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour :

- procéder à la modification des statuts, à l'exception de la modification du siège social qui relève de la compétence du Bureau,
- procéder à la dissolution de l'Association et, consécutivement, procéder à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation, dans le respect de toutes les conventions passées par l'Association.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si tous les membres fondateurs sont présents ou représentés.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sous réserve de la voix favorable du membre partenaire, étant toutefois précisé que cette dernière règle ne s'applique que pour autant que le membre partenaire est présent ou représenté à l'Assemblée Générale concernée.

#### ARTICLE 15 - Dissolution

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

AG  
  
 MD

**ARTICLE 16 - Règlement intérieur**

Un règlement intérieur pourra être élaboré par l'assemblée générale ordinaire, précisant et complétant, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'Association.

Fait à Paris

Le *29 avril 2013*

<p>Christine LEFOURNIER, membre fondateur</p> 	<p>Isabelle GEILER, membre fondateur</p> 	<p>HPI, membre fondateur</p> 	<p>IHAB, membre partenaire</p> 
---	--	---	--