



ASSOCIATION LIT OUESTEREL

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur (RI) est le règlement intérieur de l'association suivante, soumise à la loi du 1^{er} juillet 1901 et au décret du 16 août 1901 :

- Laboratoire d'Innovation Territoriale « Ouest Territoires d'Élevage » (LIT OUESTEREL) ;

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres, et est annexé aux statuts de l'association.

TITRE I – PERIMETRE THEMATIQUE

ARTICLE 1 : Périmètre thématique

L'objet de l'association s'applique aux espèces suivantes :

- Poulet de chair
- Poule pondeuse
- Porc
- Bovin viande
- Bovin lait

Le périmètre thématique est susceptible d'évoluer en fonction des décisions du Conseil d'Administration.

TITRE II - MEMBRES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 2 : Conditions d'adhésion

2.1. Nouveaux membres

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres personnes morales ou physiques.

Pour devenir membre de l'association, chaque postulant devra adresser une demande d'adhésion motivée au président de l'Association, datée et signée, précisant l'engagement de respecter les statuts et le règlement intérieur, et le nom du collège auquel il souhaite élargir, en utilisant le modèle annexé au présent RI. L'adhésion d'un nouveau membre est réservée aux personnes morales, et aux personnes physiques âgées d'au moins 18 ans.

L'adhésion d'un nouveau membre est soumise à l'acceptation du Conseil d'Administration.

La confirmation de l'adhésion est communiquée par courrier simple ou email, accompagnée d'une copie des statuts de l'association et de son règlement intérieur. Toute personne physique ou morale, doit accepter intégralement et sans réserve les statuts de l'association et son RI.

2.2. Représentation des membres

Lors de son adhésion, chaque membre personne morale désignera un représentant personne physique, qui sera l'interlocuteur privilégié entre l'association et le membre personne morale. Ce représentant est membre de l'Assemblée Générale avec droit de vote, et participe au fonctionnement du collège auquel le membre personne morale qu'il représente se rapporte. Chaque membre personne morale peut désigner un suppléant au représentant, seul autorisé à le représenter en cas d'absence.

2.3. Disposition particulière relative aux partenaires de l'action « Territoire d'Innovation » LIT OUESTEREL

Les partenaires du projet « Territoire d'Innovation » LIT OUESTEREL, tant qu'ils sont engagés dans ledit projet, ont l'obligation d'adhérer à l'association.

ARTICLE 3 : Cotisations

3.1. Adhésion à l'association

L'adhésion des membres est soumise au versement d'une cotisation, dont le montant est fixé chaque année lors d'une réunion du Conseil d'Administration. Si l'adhésion est prononcée en cours d'année, le montant de la cotisation annuelle totale est dû.

Chaque membre est tenu de s'acquitter de la cotisation correspondant à son statut pour l'année complète, au plus tard 30 jours calendaires après le début de chaque exercice pour les renouvellements ou au plus tard 30 jours après son arrivée lorsqu'il s'agit de nouveaux membres. Cette cotisation sera ensuite versée par les membres tous les ans, afin de réitérer leur adhésion à l'association.

Chaque membre sera avisé de la nécessité de renouveler sa cotisation tous les ans. Sans paiement de cette cotisation, une relance sera émise à l'encontre du membre par message électronique ou courrier ordinaire, accordant un délai de régularisation. Si, à l'issue de ce délai accordé, le membre n'a toujours pas procédé à la régulation de sa cotisation, il sera radié de plein droit et automatiquement par l'association.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement en cours d'année, même partiel, pour quelque raison que ce soit.

3.2 Membres d'honneur et de droit

Les membres d'honneur et les membres de droit sont dispensés de verser une cotisation.

TITRE III – DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

ARTICLE 4 : droits et devoirs des membres

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux Assemblées Générales de l'association, avec voix délibérative, et aux réunions du collège auquel ils émargent. Ils sont également éligibles à toute fonction au sein de l'Association, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation et que leur catégorie de membre le permette.

Les membres s'engagent à participer activement au fonctionnement de l'association, en particulier en assurant leur présence et représentation lors des réunions, groupes de travail et projets portés par l'association lorsque cela est pertinent ; plus généralement dans le cadre de toute initiative de l'Association.

Les membres s'engagent à ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres de celle-ci. Ils s'engagent également à ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres s'engagent à considérer l'Association LIT OUESTEREL comme dispositif privilégié de coopération pour la conduite de leur projets nationaux et faisant appel à des financements nationaux dans le domaine de l'amélioration du bien-être et de la santé des animaux d'élevage, ainsi que de l'amélioration des conditions de travail et de vie de acteurs, sur les espèces dans le périmètre de l'Association LIT OUESTEREL défini à l'article 1.

ARTICLE 5 : Procédures disciplinaires et perte de la qualité de membre

5.1. Avertissements

Les membres de l'Association et leurs correspondants sont tenus de respecter les statuts et le règlement intérieur de l'Association. A défaut, lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un membre, et son représentant, qui ne respecte pas les règles établies, dont l'attitude porte préjudice à l'association, ou qui refuse de payer sa cotisation ; cette liste de thématiques pouvant donner lieu à un avertissement n'est pas limitative.

Cet avertissement est donné par le bureau de l'association après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée.

Les membres recevant deux avertissements sont soumis à une procédure d'exclusion, pour une durée provisoire ou définitive, telle que décrite ci-après à l'article 6.2.

5.2. Exclusion de l'Association

Conformément aux statuts, un membre de l'association peut être exclu, pour les motifs suivants (manquements de la personne en tant que personne morale, ou par l'intermédiaire de son représentant), cette liste n'étant pas limitative :

- Non-paiement de la cotisation ;
- Détérioration de matériel ;
- Comportement irrespectueux, propos désobligeants envers les autres membres de l'association ;
- Non-respect des statuts et du règlement intérieur de l'association ;
- Non-respect des conditions générales d'utilisation des référentiels du LIT OUESTEREL ;
- Constat par le Conseil d'Administration d'un manquement aux droits et devoirs de l'article 5.

Cette exclusion est prononcée par le Conseil d'Administration, après témoignage du membre, ou de son représentant contre lequel une procédure d'exclusion est engagée.

L'exclusion d'un membre peut intervenir, outre les cas susmentionnés, par décision du bureau ou du Conseil d'Administration, pour tout motif grave et justifié. Le membre visé par la mesure d'exclusion est averti par courrier recommandé avec accusé de réception, 15 jours avant la prise de décision effective, afin de lui permettre de s'expliquer devant le Conseil d'Administration.

En cas de constat d'infraction par un des membres, l'association pourra, sur décision du Conseil d'Administration, engager des poursuites judiciaires.

5.3. Perte de la qualité de membre personne physique

Dans les cas autres que ceux issus des sanctions disciplinaires comme décrites ci-dessus, les membres personne physique de l'association perdent également leur qualité de membre en cas de démission, décès ou disparition.

La démission d'un membre personne physique se fait par simple lettre, dont la rédaction est libre, adressée au président de l'association. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres, n'est plus redevable des cotisations futures et perd tous ses droits et devoirs en tant que membre. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de reprendre son adhésion auprès de l'association à tout moment, alors dans le respect des conditions d'entrée dans l'Association.

La disparition d'un membre est constatée par le Conseil d'Administration dès lors que ledit membre n'est pas à jour de sa cotisation et n'a pas donné de réponse à 2 relances consécutives dans les 15 jours suivant la dernière relance.

En cas de décès, la qualité de membre de l'association s'éteint avec la personne. Aucun ayant droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation.

5.4. Perte de la qualité de membre personne morale

Dans les cas autres que ceux issus des sanctions disciplinaires comme décrites ci-dessus, les membres personne morale de l'association perdent également leur qualité de membre en cas de démission ou de liquidation.

La démission d'un membre personne morale se fait par simple lettre, dont la rédaction est libre, adressée au président de l'association. Le membre démissionnaire est alors radié de la liste des membres, n'est plus redevable des cotisations futures et perd tous ses droits et devoirs en tant que membre. Le membre démissionnaire conserve la possibilité de reprendre son adhésion auprès de l'association à tout moment. La nouvelle demande d'adhésion sera à réaliser dans le respect de l'article 2.

En cas de liquidation, le membre liquidé perd sa qualité de membre à la date de la décision de justice. Aucun ayant droit ne saurait faire valoir le remboursement de tout ou partie du montant de la cotisation.

TITRE IV – FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 6 : Assemblée Générale

L'Assemblée Générale permet à tous les membres de l'association d'échanger autour des activités de l'année passée et des activités à venir.

Le secrétaire est en charge de rédiger et de diffuser les procès-verbaux des Assemblées Générales, Ordinaires et Extraordinaires. A la différence de l'Assemblée Générale Ordinaire, l'Assemblée Générale Extraordinaires n'est pas périodique et n'intervient que dans certains cas précis, autres que les questions de gestion courante de l'Association.

6.1. Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire est organisée selon les modalités de l'article 10 des Statuts. Les membres s'engagent dans la mesure du possible, à avoir une continuité dans leur représentation à l'Assemblée Générale Ordinaire, en maintenant les mêmes représentants, titulaire et suppléant. Tout changement de représentant doit être notifié au Bureau, par courrier ou email, dans les 15 jours précédant la tenue d'une Assemblée Générale Ordinaire.

L'Assemblée Générale Ordinaire adopte ses recommandations à la majorité simple des présents.

L'Assemblée Générale Ordinaire élit à la majorité simple des membres présents ou représentés, et pour 3 ans, les trois membres de l'AG qui seront invités du Comité des Financeurs, en conformité avec l'article 16 des statuts.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport moral, le rapport financier et, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes.

L'Assemblée Générale Ordinaire peut exprimer des recommandations en matière de :

- Orientation stratégique et opérationnelle : objet de l'association, périmètre thématique, géographique et partenarial, rôle et fonctionnement des instances, activités et modes d'action, etc. ;
- Examen des rapports moraux, d'activité ;
- Examen des bilans financiers ;
- Modalités de déploiement des activités ;
- Axes de recherche, développement, formation et innovation ;
- Communication, diffusion et utilisation des résultats

6.2. Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée chaque fois que nécessaire, à l'initiative du Président ou du tiers des membres de l'Association. L'Assemblée Générale Extraordinaire ne peut délibérer valablement que si la totalité des membres fondateurs sont présents ou représentés, et que si la majorité des membres de chaque collège et des membres de droit sont présents ou représentés.

A défaut, l'Assemblée Générale Extraordinaire est à nouveau convoquée à au moins 15 jours d'intervalle, sur le même ordre du jour et peut alors délibérer sans quorum.

ARTICLE 7 : Collèges de membres

7.1. Rôle et composition des collèges

La liste des collèges de l'Association est détaillée à l'article 6.3 des Statuts. Chaque membre ne peut émarger qu'à un et un seul collège. Il doit communiquer lors de son adhésion le nom du collège auquel il souhaite émarger.

Les collèges ont pour rôle d'organiser les discussions et positions entre membres de nature et d'intérêts partagés.

Lors de son adhésion, chaque membre personne morale désigne nommément un représentant et un suppléant. Chaque représentant siègera au Collège auquel se rapporte ledit membre. En cas d'absence, son suppléant le remplace.

7.2. Représentants des collèges au Conseil d'Administration

Les membres de chaque collège s'organisent pour désigner par consensus leur représentant et son suppléant, parmi les membres non fondateurs dudit collège. En absence de consensus au sein d'un collège, le président organisera un vote, auquel participeront tous les membres dudit collège et le président de l'Association. Chaque membre disposera d'une voix. Le vote se fera à la majorité simple. En cas d'égalité, la voix du président sera prépondérante.

Ces représentants et suppléants sont nommés pour 3 ans et ont pour rôle d'assurer la bonne consultation et la bonne information des membres de leurs collèges, de réunir les membres dudit collège autant que de besoin et de présider les réunions dudit collège. Les représentants des collèges

sont membres du Conseil d'Administration. Ils représentent à ce titre l'ensemble des membres de leur collège. Quand le titulaire n'est pas disponible, il est représenté par son suppléant. Quand titulaire et suppléant sont indisponibles, pouvoir pourra être donné à un autre membre du Conseil d'Administration.

7.3. Fonctionnement des collèges

Les membres d'un même collège sont libres d'organiser les modalités de concertation, consultation, information, prises de positions, etc. de leur collège d'appartenance en vue du bon fonctionnement de celui-ci et de sa bonne représentation lors des instances concernées.

Il est recommandé que chaque collège se réunisse, sous la présidence de son représentant, au moins une fois avant chaque Conseil d'Administration, et au moins une fois avant chaque Assemblée Générale. Les membres de l'équipe opérationnelle peuvent participer aux réunions des collèges, en tant qu'invités, sur sollicitation du représentant du collège.

Les fonctions des membres des collèges sont remplies à titre gracieux.

ARTICLE 8 : Conseil d'Administration, bureau.

8.1. Conseil d'Administration

Conformément à l'article 12.2 des Statuts de l'Association, le Conseil d'Administration ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Chaque membre ne peut disposer de plus d'un pouvoir.

Les réunions du Conseil d'Administration peuvent se tenir par visio-conférence ou téléconférence.

Les décisions suivantes sont prises à la majorité des membres présents ou représentés :

- Mise en place d'un groupe de travail ad hoc, composé d'experts des membres ou de tiers, pour des besoins spécifiques (par exemple : groupe communication, groupe propriété intellectuelle, groupe diffusion des résultats, groupe évaluation et analyse d'impact, etc.).
- Nomination des Commissaires et comptes titulaire et suppléant

Les décisions suivantes sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés :

- Election des membres du bureau
- Désignation du président du conseil scientifique, technique et sociétal
- Arbitrage des recommandations soumises par le Comité des Financeurs
- Adhésion d'un nouveau membre
- Exclusion d'un membre
- Validation du budget de l'Association
- Adoption du rapport moral
- Adoption du rapport d'activité
- Adoption du bilan financier
- Engagement de poursuites judiciaires à l'encontre d'un membre
- Adhésion de l'Association à d'autres associations
- Montants des cotisations annuelles
- Tout point lié à l'orientation stratégique de l'Association

- Politique de gestion de la propriété des résultats ou des données, ainsi que de diffusion des résultats, études et/ou données dont l'Association est propriétaire
- Adoption des Conditions Générales d'Utilisation des référentiels
- Plan d'action de l'Association

Les décisions suivantes sont prises à l'unanimité :

- Participation à une fédération d'associations.

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont remplies à titre gracieux.

8.2. Bureau

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration selon les modalités de l'article 14 des statuts. Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions des membres du Bureau sont remplies à titre gracieux.

8.2.1 Président

Le président convoque les Assemblées Générales et les réunions du Conseil d'Administration, en fixe l'ordre du jour et préside leur réunion. Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne. Il exécute les décisions arrêtées par le Conseil d'Administration. Il signe tout contrat d'achat ou de vente, et plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Il présente le règlement intérieur de l'Association à l'approbation de l'Assemblée Générale Extraordinaire. Il présente un rapport moral à l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle. Pour la bonne marche de l'Association, il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature au Secrétaire, à un autre membre du Bureau, à un membre de l'Equipe Opérationnelle. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations. Cette délégation ne dispense pas le délégué d'en référer au Président.

Tout acte et tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessous définis devra être autorisé préalablement par le Conseil d'Administration.

8.2.2 Vice-Président

Le Vice-Président est élu parmi les membres à jour de leur cotisation par le Conseil d'Administration selon les modalités définies à l'article 14 des statuts de l'association.

Le Vice-Président a vocation à assister le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il peut agir par délégation du Président, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier. Il peut recevoir, via une notification écrite, des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le Président.

8.2.3 Trésorier

Le Trésorier assure les missions suivantes :

- Il établit ou fait établir sous son contrôle les comptes annuels et l'association ;
- Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels ;
- Il ordonne les dépenses ;
- Il présente le budget annuel et contrôle leur exécution ;
- Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes ;
- Il établit le bilan financier qui sera soumis au Conseil d'Administration pour validation ;
- Il propose les montants des cotisations annuelles au Conseil d'Administration pour vote ;

Il peut déléguer par écrit, pour la bonne marche de l'association, ses pouvoirs et sa signature à un autre membre du Bureau ou à un membre de l'Equipe Opérationnelle. Il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations. Cette délégation ne dispense pas le délégué d'en référer au trésorier.

Il peut être habilité, par délégation du Président, en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

8.2.4. Secrétaire

Le Secrétaire assure les missions suivantes :

- Il veille au bon fonctionnement administratif et juridique de l'Association ;
- Il établit les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales ;
- Il tient les registres de l'Association ;
- Il présente le rapport d'activité à l'Assemblée Générale.

Il peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un membre de l'équipe opérationnelle ou à un tiers, mais doit en superviser la réalisation qui est de sa responsabilité.

ARTICLE 9 : Comité des Financeurs

Le Comité des Financeurs (CF) est composé selon l'article 16 des Statuts¹. Il est renouvelé tous les 3 ans. Il est présidé par le trésorier de l'association.

Le CF se réunit régulièrement, en présentiel, par téléphone ou visio-conférence, si au moins la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Les recommandations sont adoptées à la majorité des 2/3 et sont remises au Président du Conseil d'Administration sous forme de rapport de synthèse rédigé par le trésorier.

Les rapports du CF sont accessibles à tous les membres à jour de leur cotisation.

Les fonctions des membres du CF sont remplies à titre gracieux.

ARTICLE 10 : Conseil Scientifique, Technique et Social

Les membres du Conseil Scientifique, Technique et Social (CSTS) sont nommés intuitu personae, sur proposition du Conseil d'Administration et prenant en compte les recommandations de l'Assemblée Générale. Parmi les membres du CSTS, le Conseil d'Administration désigne un président. Les membres sont nommés pour 2 ans. Ils peuvent être reconduits autant que nécessaire.

Le nombre de membres du CSTS ne pourra excéder 8 personnes.

Un membre du CSTS peut quitter le CSTS à tout moment, sous réserve de manifester son souhait auprès du Conseil d'Administration au moins 1 mois avant la tenue de la prochaine réunion du CSTS. Le membre sortant pourra proposer un remplaçant ou plusieurs remplaçants possibles.

¹ Extrait de l'article 16 des Statuts : Le Comité des Financeurs est constitué de :

- Un représentant de chacun des membres de droit
- Un représentant de chacun des membres fondateurs
- Un représentant de chacun des membres dont la cotisation annuelle est supérieure ou égale à 25.000€ H.T.
- Président et trésorier du Bureau
- Trois invités parmi les autres membres de l'association désignés par l'Assemblée Générale conformément au Règlement intérieur

Le CSTS est saisi par le Conseil d'Administration afin de formuler de recommandation dans le cadre de ses champs thématiques et de compétences tels que définis dans les statuts. Les recommandations sont adoptées à la majorité des 2/3 des membres et sont formulées sous la forme d'un rapport synthétique remis au Président du Conseil d'Administration.

Les rapports du CSTS sont accessibles à tous les membres à jour de leur cotisation.

Les fonctions des membres du CSTS sont remplies à titre gracieux.

ARTICLE 11 : Equipe Opérationnelle

L'Equipe Opérationnelle (EO) est composée de personnels, dont au moins un directeur. L'EO gère sur les plans fonctionnels, financiers et administratifs les actions et missions qui lui sont confiées par le Conseil d'Administration et le Bureau de l'Association. Elle répond de ses actions auprès du Conseil d'Administration. La localisation principale de l'EO est à l'adresse de l'association. En fonction des opérations et des conditions d'exercice définies par les contrats de travail des membres de l'EO, les personnels pourront être amenés à exercer leurs fonctions à une autre adresse que l'adresse de l'Association.

L'EO peut être complétée, ponctuellement ou de façon régulière, par des personnels qui opéreront sous la responsabilité du directeur de l'EO.

ARTICLE 12 : Comptabilité et Commissaire aux comptes

12.1. Comptabilité : comptes et documents annuels

Il est tenu une comptabilité selon les normes du plan comptable associatif et faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels de l'exercice clos sont tenus à disposition de tous les membres, avec le rapport moral, le rapport financier et le rapport du Commissaire aux comptes, pendant les quinze jours précédant la date du Conseil d'Administration appelé à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

12.2. Commissaire aux comptes

Le Conseil d'Administration nomme un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux compte de la Compagnie régionale des Pays de la Loire.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente chaque année au Conseil d'Administration appelé à statuer sur les comptes de l'exercice clos un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

TITRE V – ACTIVITÉS ET MOYENS D'ACTION

L'ensemble des opérations et actions conduites par l'Association constituent son Programme. L'EO tient à jour un document présentant ce Programme.

ARTICLE 13 : Opérations dans le cadre du projet « Territoire d'Innovation »

L'Association LIT OUESTEREL est l'un des membres du projet « Territoire d'Innovation - LIT OUESTEREL » (TI LIT OUESTEREL) et est, à ce titre, porteur de plusieurs opérations. Lesdites opérations sont détaillées dans le Programme.

Pour toute opération du projet TI LIT OUESTEREL, les modalités de réalisation desdites opérations devront être décidées en adéquation avec les instances et obligations du projet TI LIT OUESTEREL, et en accord avec les obligations du financeur Caisse des Dépôts et Consignations / Banque des Territoires.

ARTICLE 14 : Diffusion des résultats du Programme

14.1. Cas général

L'Association a vocation à diffuser largement l'ensemble des résultats issus de son programme. Dans le cas où une stratégie de propriété intellectuelle devrait être mise en place, le Conseil d'Administration est seule habilité à prendre des décisions selon les modalités prévues à l'article 8 du RI.

14.2. Référentiels SBEA

Les référentiels réalisés dans le cadre de l'Association ou avec les concours de l'Association font l'objet de Conditions Générales d'Utilisation (CGU) annexées, adoptées par le Conseil d'Administration selon les modalités de l'article 8.1 du présent RI.

ARTICLE 15 : Affiliation de projets

15.1. Procédure d'affiliation

Les porteurs de projets le désirant peuvent affilier leur projet au programme de l'Association. Pour cela, les porteurs doivent renseigner une demande d'affiliation fournie par l'EO et présenter leur dossier pour affiliation au Président de l'Association. Un projet affilié peut alors se prévaloir de contribuer à la dynamique de l'Association. Il devra communiquer sur cette affiliation dans le respect de l'article 15.2.

15.2. Conditions de communication des projets affiliés

Seuls les projets ayant été affiliés selon les conditions de l'article 15.1 pourront se prévaloir de l'Association LIT OUESTEREL et à ce titre :

- Lors des phases de recherche de financement, la mention « projet Affilié au Programme de l'Association LIT OUESTEREL » devra être insérée dans le dossier.
- Lors de toute communication écrite autour du projet, les documents de communication devront porter la mention « projet affilié au Programme de l'Association LIT OUESTEREL » et devront faire figurer le logo de l'Association.

ARTICLE 16 : Autres activités

Le Conseil d'Administration dispose de tous pouvoirs, pour modifier ou compléter les types d'actions mis en œuvre par l'Association.

*