

Il surveille notamment la gestion des membres du Bureau et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

En cas de faute grave d'un ou de plusieurs de ses membres, la suspension du ou des membres est prise à la majorité simple.

Il propose les modifications de statuts.

Il établit le budget annuel, détermine les dépenses à faire et l'emploi des fonds disponibles. Il établit et applique le règlement intérieur nécessaire à la réalisation du but poursuivi par l'association.

Il autorise l'ouverture de tous comptes bancaires, décide tous emplois de fonds, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles. Il peut constituer des commissions spécialisées d'études chargées d'élaborer les projets qui lui sont soumis pour décisions. Elles sont constituées à titre temporaire et peuvent faire appel à des personnes ne faisant pas partie du Conseil d'Administration. Ces personnes seront choisies pour leur aptitude, leur compétence particulière et leur qualification personnelle.

### **Article 13 :** Bureau

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé de:

1<sup>o</sup> - un Président

2<sup>o</sup> - 5 vice-présidents correspondants locaux des 5-secteurs

3<sup>o</sup> - un secrétaire et éventuellement un secrétaire-adjoint

4<sup>o</sup> - un trésorier et éventuellement un trésorier-adjoint

Le Bureau peut être complété par des conseillers culturels choisis par le Conseil d'Administration.

### **Article 14 :** Rôle des membres du Bureau

Le bureau du Conseil d'Administration est spécialement investi des attributions suivantes :

- le **président** dirige les travaux du Conseil d'administration et assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il est assisté **du ou des vice-présidents**.

-le **secrétaire** est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Conseil d'administration que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

-le **trésorier** tient les comptes de l'association. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes par délégation du président. Il tient une comptabilité régulière, sous forme de compte de résultat et de bilan et rend compte, régulièrement, de sa gestion au Conseil d'Administration et annuellement à l'Assemblée Générale qui statue sur la gestion.

### **Article 15 :** Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils y soient affiliés et à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit chaque année au mois d'octobre ou novembre. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.