

## PV ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE DU 31 JANVIER 2010

### Présents

- **pour Culture Papier** : Pierre Barki (Président), Olivier Le Guay (Délégué général), Muriez Canez (Trésorière), Patricia de Figueiredo (Responsable communication),
- **Administrateurs** :
- Cécile Alligon Dardé (MEDIAPOST), Serge Bardy (CP Pays de la Loire), Philippe di Marzio (Culture Presse), Philippe Groulez (Paprec), Pascal Lenoir (CCFI, SNE), Guillaume Le Jeune – Isabelle Portal (Stora Enso), Yan Le Moux (Copacel), Philippe Valains (CP Hauts de France)
- **Adhérents**
- Séverine Calmus (Fedrigoni France), Pierre-Yves Bais (UMP), Sébastien Callard (Gutenberg)
- Excusés donnent pouvoir** :
- A Sébastien Callard (Gutenberg) : Sylvie Mouchon (Gutenberg)
- Au Président : Christophe Irion (Holmen Paper), Jean-Marc Gabouty (Sénat), Gilles Mure-Ravaud (CPI), Pierre-François Catte (CFI), Philippe Beauvillard (SPCS), Marianne Guely (Studio M.Guely), Pierre-Emanuel Huet (PEFC), Frédéric Delage (Zanders), Félix Delage (Altavia),
- A Matthieu Prevost (UNIIC) : Bernard Trichot (OPCO IDEP)
- A Guillaume Le Jeune : Stéphane Courtot (Antalis)

### Ordre du jour du Conseil d'administration

1. **Mise à jour des statuts**
2. **Présentation des Projets 2020**
3. **Questions diverses**

**Pierre Barki ouvre la séance de l'Assemblée Générale Extraordinaire à 10h40 et remercie les personnes présentes.** Il rappelle qu'il leur sera demandé de voter notamment sur le toilettage de l'objet de votre association et sur la procédure électorale de notre gouvernance en deux temps : élection de deux administrateurs par collège sur candidature et profession de foi et de disponibilité. Vous pourrez à l'issue du vote des statuts faire connaître votre candidature pour le CA. Puis, une fois le CA composé, élection des membres du Bureau et du Président sur candidature.

## 1 – MISE A JOUR DES STATUTS DE L'ASSOCIATION

(établis le 3 avril 2010, mis à jour aux AGE des 15052014, 30032017 et 11042018)

### I – Généralités et composition de l'association

#### Article 1<sup>er</sup>- Généralités

Il est créé entre les membres fondateurs une association sans but lucratif, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ayant pour titre : « *Culture Papier pour le développement durable du papier et de l'imprimé* ».

L'association, créée pour une durée illimitée, vise tant par son objet que par ses missions sociétales la reconnaissance d'utilité publique. L'association a vocation à rassembler l'ensemble des parties-prenantes de l'écosystème du papier, de la production de bois jusqu'au recyclage.

#### Article 2 - Objet

L'association a pour objectif principal au service de l'intérêt général d'œuvrer à la valorisation du papier et de l'imprimé dans ses usages culturels, commerciaux, éducatifs, d'information et administratifs et leur complémentarité avec le numérique.

*L'association Culture Papier se fixe pour objectif de mener des actions de communication et de sensibilisation auprès des parlementaires, des pouvoirs publics, des décideurs économiques et des relais d'opinion, pour faire connaître et promouvoir le rôle culturel, économique et social du papier et de l'imprimé en complémentarité avec le numérique. Culture Papier entend aussi promouvoir les vertus écologiques intrinsèques de ce matériau millénaire, promouvoir ses usages responsables et ses propriétés renouvelables et recyclables, qui en font un matériau emblématique de l'économie circulaire.*

#### Article 3 – Moyens d'action

Pour construire une image positive et dynamique du papier et des secteurs économiques qui composent son écosystème, les moyens d'action de l'association s'effectuent à travers :

- des prises de positions et de communiqués relayés par les médias, et les réseaux sociaux,
- l'organisation d'événements : petits-déjeuners, ateliers, conférence sur des salons professionnels, colloque,
- la production et l'édition multicanale de documents dédiés au papier et ses usages notamment un magazine périodique,
- la création ou le soutien de toute initiative privée ou publique, de nature à faciliter la réalisation de son objet,
- et l'animation d'un réseau de personnalités et de leaders d'opinion attachés au support papier et ses usages et partageant les valeurs de l'association.

#### Article 4 - Siège social

L'association a son siège au 68, Boulevard Saint Marcel, 75005 Paris.

Il pourra être transféré en tout autre endroit de la même ville, du même département ou d'un département limitrophe, par une simple décision du Conseil d'Administration, soumise à la ratification de la plus prochaine Assemblée Générale Ordinaire.

Il pourra être transféré en tout autre lieu en vertu d'une décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des adhérents.

### **Article 5 – Composition**

L'association comprend des adhérents : Entreprises, Personnes physiques, Bienfaiteurs, Mécènes, des membres d'honneur et des membres de droit.

- Toute personne physique ou morale souhaitant contribuer à la réalisation de l'objet de l'association peut devenir membre.
- Devenir membre "bienfaiteur" ouvre droit, après accord à la majorité du bureau, à un siège d'administrateur au CA.
- Un membre "bienfaiteur" devient un "mécène" si en plus de son adhésion, il fait un don d'au moins 50 000€/an. Le statut de mécène ouvre droit, après accord à la majorité du bureau, à un siège au bureau.
- Le titre de « membre d'honneur » décerné par le Conseil d'administration sur proposition du Bureau, à des personnes physiques ou morales en reconnaissance de leur engagement en faveur de l'écosystème du papier ou de l'écrit en général. La décision se prendra à la majorité. Ce titre confère aux personnes qui l'ont obtenu le droit de faire partie de l'Assemblée Générale sans être tenues de payer une cotisation,
- Les membres de droit sont les Présidents des groupes parlementaires 'filère Papier, Livre ou Imprimé' qui auront consentis à adhérer à l'association. Les membres de droit font partie du Conseil d'Administration sans être tenus de payer une cotisation.

Les membres se répartissent en 7 collèges :

1. Bois & Papier
2. Editeurs (presse et livre)
3. Industries graphiques
4. Emballage et transformation
5. Annonceurs, services & agences de communication
6. Tri & Récupération
7. ONG & Personnalités qualifiées

Toute évolution dans la répartition ou l'objet des collèges proposée par le Bureau doit faire l'objet d'une approbation par l'Assemblée générale. Chaque collège dispose et désigne -après candidatures- deux administrateurs – via un vote au meilleur du suffrage exprimé en AG qui intègrent le Conseil d'administration pour trois ans renouvelable.

### **Article 6 – Adhésion**

Afin de garantir la nécessaire cohésion entre les membres au service de l'association, toute demande d'adhésion doit être agréée par le Bureau à la majorité des suffrages exprimés.

### Article 7 : Radiation

La qualité de membre se perd :

- Par radiation votée par non-paiement de la cotisation
- Par démission, par décès,
- Par la perte de la représentativité de la personne morale adhérente de l'association,
- Par liquidation ou dissolution de la personne morale,
- Pour des motifs graves portant à l'objet de l'association établis par la majorité qualifiée du Bureau. Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir ses explications.

## II – Administration et Fonctionnement

### Article 8 : Cotisations

Le barème des cotisations est proposé par le Bureau et adopté par l'Assemblée générale.

Si le montant total des dons /et ou subventions atteint 153 000 € au cours d'une même année, l'association doit publier ses comptes dans les 3 mois suivant leur approbation.

### Article 9 - Assemblée Générale

**9.1. Réunion.** L'Assemblée générale se compose de l'ensemble des membres de l'association à jour de cotisation à la date de la convocation.

Les Assemblées générales sont convoquées par courrier électronique, ou par lettre simple, 15 jours francs avant la date fixée.

L'ordre du jour et les propositions de délibération sont déterminés par le Bureau. Ils sont joints à la convocation.

Elle se réunit au minimum une fois par an et chaque fois que cela apparaît nécessaire.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Chaque adhérent dispose d'une voix.

**9.2. Le vote par procuration** est autorisé par un pouvoir, remis à un autre membre de l'association mais nul ne peut détenir plus de 3 mandats. Les pouvoirs adressés en blanc au siège social de l'association sont présumés émettre un vote favorable à tous projets de délibération, à l'exception de l'élection des membres du conseil d'administration pour laquelle ils sont écartés.

Les Assemblées générales sont présidées par le Président exécutif de l'association, ou en cas d'empêchement par l'un des membres du bureau désigné à cet effet-. A chaque assemblée, un bureau est désigné qui peut être celui du conseil d'administration.

**9.3. Les décisions sont prises à la majorité simple** des suffrages exprimés. En cas d'égalité, la voix du Président exécutif est prépondérante.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend les rapports de la gestion du Conseil d'administration et les rapports annuels sur la situation financière et morale de l'association.

Elle entend le rapport du Commissaire aux comptes.

Elle approuve le rapport moral (rédigé par le Président exécutif), le rapport financier et les comptes de l'exercice clos (rédigés par le Trésorier). Elle décide de l'affectation des résultats, donne quitus au Conseil d'administration pour sa gestion et délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et vote le budget de l'exercice suivante.

**9.4. Gouvernance** : Une fois par an, l'Assemblée générale délibère sur la constitution du Conseil d'administration ; elle pourvoit s'il y a lieu, au renouvellement des administrateurs des collèges désignés pour trois ans au conseil d'administration, après réception des candidatures.

Elle procède à la désignation d'un Commissaire aux comptes et de son suppléant élus pour 6 ans.

Il est dressé un procès-verbal des délibérations de l'Assemblée générale, signé par le Président exécutif et le Délégué général de l'association.

#### **Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée générale extraordinaire peut être réunie sur convocation du Conseil d'administration ou sur proposition du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale. Elle est seule compétente à voter la dissolution et la modification des statuts de l'association. Les propositions de modifications des statuts sont proposées par le Bureau ou le Conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

#### **Article 11 : Conseil d'Administration**

Le Conseil d'administration est l'instance de gouvernance de l'association.

**11.1 Réunion.** Il se réunit au minimum 1 fois par an et à chaque fois que cela apparaît nécessaire.

Les réunions du CA sont convoquées par courrier électronique, ou par lettre simple pour ceux qui en font la demande, et adressées 15 jours francs avant la date fixée. L'ordre du jour est déterminé par le Bureau et il est joint à la convocation.

Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une délibération.

Les réunions du CA sont présidées par le Président exécutif, ou en cas d'empêchement par l'un des membres du Bureau, désigné à cet effet.

Le Délégué Général dresse le procès-verbal des délibérations des CA. Il doit être signé par le Président exécutif et le Délégué Général de l'association.

**11.2 Pouvoirs** : Le CA est doté des pouvoirs les plus étendus pour déterminer les grandes orientations stratégiques de l'association et le Bureau les met en œuvre.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité, la voix du Président exécutif est prépondérante.

A ce titre, le CA peut notamment et sans que cette énumération soit limitative :

- déterminer les orientations et les actions permettant d'atteindre les buts de l'association tels que définis dans les présents statuts,
- établir le règlement intérieur et le modifier,
- arrêter les comptes de l'exercice clos et proposer à l'AG l'affectation des résultats.

Le CA peut déléguer certains de ses pouvoirs au Président exécutif ainsi qu'au Bureau.

Le CA élit :

- le Président exécutif parmi les membres du conseil pour un mandat de 3 ans renouvelable.
- en cas de carence, un Président exécutif par intérim avec mandat d'une année pour trouver un remplaçant,
- le trésorier sur candidature parmi les adhérents de l'association qui devient membre de droit pour trois ans renouvelable du Bureau. Il établit et présente les comptes de l'association au CA et à l'AG.

Le CA désigne sur proposition du Bureau :

- pour représenter l'association, un Président ambassadeur qui n'a pas de fonction exécutive et qui peut être déchargé de la fonction courante de la gestion de l'association. Cette personnalité, choisie pour sa notoriété et ses engagements en faveur du papier, a pour vocation de faire rayonner l'association.

**11.3 Vote :** Chaque administrateur dispose d'une voix.

Le vote par procuration est autorisé par un pouvoir, remis à un autre membre du CA mais nul ne peut détenir plus de 3 mandats. Les pouvoirs adressés en blanc au siège social de l'association sont présumés émettre un vote favorable à tous projets de délibération.

Le Délégué général ne peut recevoir de mandat.

**11.4 Composition :** Les membres du CA sont élus par chaque Collège qui désignent deux administrateurs pour un mandat de trois ans renouvelables sur la base de candidatures individuelles.

Le CA est constitué d'au minimum 2 représentants par collège, des mécènes, des membres bienfaiteurs du Président exécutif, le Trésorier, le Délégué général, et le rédacteur en chef du Magazine Culture Papier.

## **Article 12 : Bureau**

Les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration.

Le Bureau met en œuvre les décisions prises par le Conseil d'administration.

Le Bureau propose au Conseil d'administration un budget de fonctionnement annuel et des budgets estimatifs pour les actions de l'association. Il se réunit à l'initiative de son Président exécutif au minimum une fois par trimestre. En cas d'égalité des voix dans un vote, la voix du Président est prépondérante.

**Composition :** Le Bureau est composé :

- au minimum de 7 administrateurs, représentant chaque collège, élus par le Conseil d'administration,
- des mécènes,
- complété par le Président exécutif, le trésorier, le Délégué général, le rédacteur en chef du Magazine Culture Papier et les Délégués des Délégations régionales.

Le Délégué général et le rédacteur en chef du magazine de l'association participent aux travaux. La liste de leurs missions est établie par le Bureau.

Le bureau se dote d'un règlement intérieur pour assurer son fonctionnement.

### **Article 13 – Président exécutif – Président ambassadeur**

L'association est animée par un Président exécutif et représentée par un Président ambassadeur

**13.1. Le Président exécutif** représente l'association dans tous les actes de la vie civile et en assure le fonctionnement pour un mandat de trois ans renouvelable.

- Il ordonne les recettes et les dépenses.
- Il engage et licencie le personnel de l'Association et a autorité sur lui.
- Il peut prendre toutes les décisions concernant l'association, respectant le mandat et les limites imparties par le Conseil d'administration et sous réserve des compétences expressément réservées à l'Assemblée Générale ou au Conseil d'administration par les présents statuts.
- Il peut engager toute action en justice, sur autorisation du Conseil d'administration. Toutefois, par les actions en défense et les actions en référé ou autres procédures d'urgence, le Président peut agir en justice au nom de l'association sans autorisation préalable du Conseil. Il est tenu d'informer le Conseil lors de la plus proche réunion de celui-ci.
- En cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il délègue sa signature au Trésorier, avec faculté si nécessaire de subdélégation ponctuelle au Délégué général ou à tout membre du Bureau.

**13.2. Un Président ambassadeur** désigné par le Conseil d'administration représente l'association afin de la faire rayonner auprès de l'opinion publique. Il est libre d'assister aux instances de gouvernance en fonction de sa disponibilité ou intérêt.

## **III – Ressources et comptabilité**

### **Article 14 - Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- des cotisations de ses membres,
- des dons manuels, ou de marchandises,
- des subventions de l'Etat, de collectivités territoriales ou d'établissements publics
- des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente,
- du produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu,
- et, plus généralement par toutes les ressources autorisées par la loi et règlements en vigueur.

Il sera procédé à des appels de fonds et de prestations pour financer les principales actions.

### **Article 15 - Etablissement et arrêté des comptes**

Les comptes sont établis par le trésorier de l'association.

Les comptes courent du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année.

La certification des comptes s'effectue par le commissaire aux comptes.

Les comptes sont présentés pour approbation à l'Assemblée générale dans un délai de six mois maximums après la clôture. Ils doivent être validés par la majorité des suffrages exprimés lors de cette Assemblée générale.

#### **Article 16 - Dissolution**

Seule une Assemblée générale extraordinaire peut être appelée à se prononcer spécialement à cet effet.

### **IV. Délégation régionale**

Dans le cadre de son rayonnement sur le territoire national, l'association Culture Papier reconnaît et encourage l'existence de délégations régionales selon le découpage administratif en vigueur en France. Le nombre de ces délégations est limité à une par région. Leur dénomination reprend l'intitulé « Culture Papier », suivi du nom de la région concernée tel que fixé par le décret n° 2016-1689 du 8 décembre 2016.

#### **Article 17. Objet**

Les délégations régionales ont pour objet de relayer les engagements de l'association définis par les articles 2 et 3 des présents statuts en coordination avec la gouvernance nationale de Culture Papier.

#### **Article 18. Création**

Une délégation régionale est créée à l'initiative d'acteurs locaux de l'écosystème du papier après accord du bureau et validé au Conseil d'administration de Culture Papier sur présentation d'une feuille de route intégrant la désignation d'un Délégué régional, l'organisation d'un bureau et d'un projet d'actions. Conformément aux articles 5 et 6 des statuts, toute demande d'adhésion doit être agréée par le Bureau à la majorité des suffrages exprimés.

#### **Article 19. Droits & Devoirs**

La délégation régionale dispose :

. de droits :

- utilisation du logo de l'association suivi du nom de la région concernée, et des documents émis par l'association,
- autonomie quant à son plan d'actions susceptible de permettre la diffusion et l'affirmation de son image et de son message,
- relais de ses actions dans les moyens de communication de l'association ; magazine, site web, relais sociaux,

Et de devoirs :

- respecter des valeurs de l'association et de sa gouvernance à laquelle elles rapportent,
- relayer les grands sujets portés par l'association,
- intégrer les règles de gestion demandées par le bureau.
- reporter son action auprès du Délégué national ; l'informer de la perception de Culture papier en région par les différents acteurs.



### **Article 20. Délégué régional**

Validé en Conseil d'administration sur présentation du Bureau national, le Délégué régional ou un représentant désigné par le bureau régional participe au Conseil d'administration, à l'Assemblée générale, au Bureau national et auprès des différentes commissions de Culture Papier. Il y dispose d'une voix.

### **Article 21. Organisation**

La délégation régionale est constituée d'un bureau à l'initiative du Délégué régional. Il se réunit au moins deux fois par an, donnant lieu à un compte-rendu porté à la connaissance du bureau national de l'association. Le renouvellement des membres du bureau régional se fait à l'occasion du départ de l'un d'eux par voie de candidature extérieure validée à la majorité par les membres du bureau. La voix du Délégué régional compte double.

La délégation régionale a le devoir de porter à la connaissance au bureau national tout évènement connu d'elles intéressant l'association à l'échelle de leur région.

### **Article 22. Moyens d'actions**

Le plan d'actions porté par une délégation régionale doit faire l'objet d'une information préalable du bureau national qui conserve un droit de regard.

Les membres de la délégation et les publics invités sont couverts par la RC de CP lors des activités de la délégation.

### **Article 23. Ressources**

Le Délégué régional propose au bureau national un budget de fonctionnement annuel et des budgets estimatifs pour les actions de l'association.

Afin de bénéficier de moyens financiers de fonctionnement et de disposer d'une identité locale renforcée, la délégation régionale peut solliciter l'adhésion des acteurs de son périmètre appartenant à l'écosystème du papier, intégrant les Collèges de l'association (définis par l'art. 5).

La délégation perçoit 80 % du montant des cotisations ainsi collectées selon le barème d'adhésion annuel mis en place par Culture Papier au niveau national.

### **Article 24. Gestion des adhésions**

L'émission des factures d'adhésions est assurée par le Délégué général ; elles mentionnent la délégation perceptrice et donnent droit au reversement du montant convenu.

Le Délégué général informe le Délégué régional de l'état des cotisations perçues directement ou indirectement en région.

### **Article 15. Dissolution**

La dissolution d'une délégation se fait par décision du conseil d'administration, sur la base d'un avis circonstancié du Bureau et après en avoir informé la totalité de ses membres au minimum six mois avant.

### **Le président procédé au vote**

**La modification des statuts est adoptée à l'unanimité.**

## II. PRESENTATION DES PROJETS 2020

Le délégué général présente les projets engagés par le Bureau et appelle les adhérents à participer.

|   |   | Porteur                   | Contributeur                                   | Budget            |
|---|---|---------------------------|--|-------------------|
| 1 | <b>Améliorer la visibilité et la présence de CP</b>   | <b>Cécile Aligon D.</b>   | <b>Patricia, Alexis Maho, Isabelle Portal,</b> | <b>6K€ (1S)</b>   |
|   | <b>Présence sur les réseaux sociaux :</b><br><b>Animation Facebook, LinkedIn</b>                      |                           | <b>Tiers : Amélie Guider</b>                   |                   |
|   | <b>Création d'un blog pour relayer es articles du magazine</b>  |                           | <b>Tiers : Amélie Guider</b>                   |                   |
| 2 | <b>Améliorer la maquette et le rubriquage du magazine + écoconception</b>                             | <b>Philippe Di Marzio</b> | <b>Alexis Maho, Matthieu</b>                   | <b>750€</b>       |
|   | <b>Conforter le modèle économique :</b><br><b>Papier, impression, maquette, enveloppes et routage</b> |                           |  |                   |
| 3 | <b>Etude pour un CRM pour la gestion du fichier contacts</b>  | <b>Olivier</b>            | <b>Philippe DiM.</b>                           | <b>En attente</b> |
| 4 | <b>Créer des outils de communication</b>  | <b>Pierre Barki</b>       | <b>Jan, Muriel, Serge, Guillaume, Cécile</b>   |                   |

**Powerpoint commun sur les arguments de la filière**

**Plaquette de présentation autour d'un manifeste mise à jour**

|   |  | Porteur  | Contributeur                   | Budget |
|---|--|----------|--------------------------------|--------|
| 5 | <b>Diffusion d'une veille (média et juridique)</b> | Patricia | Alexis Maho<br>Tiers : Sidiese | 750€   |

Analyse impacts directs et indirects sur la filière

|   |                                   |        |       |  |
|---|-----------------------------------|--------|-------|--|
| 6 | <b>Valorisation de l'étude EY</b> | Cécile | GT IP |  |
|---|-----------------------------------|--------|-------|--|

Edition de l'étude

Patricia

Diffusion sur les réseaux sociaux

Promouvoir auprès des donneurs d'ordre IP, ex. Evènement LSA

Etude d'opportunité pour la mise à jour de l'étude EY

Olivier

|   |   |                  |                    |       |
|---|---|------------------|--------------------|-------|
| 7 | <b>Ouvrir un dialogue avec les parties prenantes (ONG, ...)</b> | Cécile Aligon D. | Guillaume/isabelle | 20 K€ |
|---|---|------------------|--------------------|-------|

Mise à jour de la cartographie des parties prenantes

Agenda de rencontres : tête à tête, petit-déjeuner, ...

Tiers : SiDiese

|   |                                | Porteur | Contributeur | Budget |
|---|--------------------------------|---------|--------------|--------|
| 8 | <b>Programme Evènements CP</b> | Olivier | Bureau       |        |

Thématique : Petits-déjeuners

Format Colloque

13

|          |                                       |                 |  |  |
|----------|---------------------------------------|-----------------|--|--|
| <b>9</b> | <b>Développement des partenariats</b> | <b>Patricia</b> |  |  |
|----------|---------------------------------------|-----------------|--|--|

**Média : type Les Echos**

**Guillaume**

**Evènements : Printemps de l'optimisme, ...**

|           |  |                 |               |  |
|-----------|--|-----------------|---------------|--|
| <b>10</b> | <b>Visites de lieux industriels du papier pour les décideurs (publics et privés)</b> | <b>Patricia</b> | <b>Muriel</b> |  |
|-----------|--|-----------------|---------------|--|

**11 Etude d'opportunité pour la conduite d'une étude d'envergure et fédérative ad hoc**

**Alexis Maho**

**Par ex. « Les Jeunes et le papier »**

**Le président clôture de l'Assemblée Générale extraordinaire à 12h15 après avoir remercié l'assemblée.**

PV fait à

Le

Le Président

Le Délégué Général

