

**Association des Lauréats
de l'Université Al Akhawayn
« *Al Akhawayn Alumni* »**



Association nationale de droit Marocain régie par
le Dahir N° 1-58-376-du 3 Jomada 1, 1378 (13 Novembre 1958),
promulgué par le Dahir 1-02-206 du 12 Jomada I 1423 (23 juillet 2002)

Règlement Intérieur

Préambule

Le présent Règlement Intérieur est établi en application de l'article 21 des statuts de l'Association des Lauréats de l'Université Al Akhawayn, et reprend les recommandations du « *AAA Next Recommendations Report* ».

Il est destiné à fixer et clarifier les divers points non précisés par les statuts et notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association dénommée AAA, sise au Technopark Casablanca, Casablanca, Maroc,

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les membres (adhérents et dirigeants) de l'Association. Il pourra être modifié par décision de l'Assemblée Générale. Il est transmis à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent, et est annexé aux statuts de l'Association. Le présent Règlement Intérieur est par ailleurs disponible, pour consultations par les membres, dans les locaux de l'Association.

Au cas où le Règlement Intérieur ne définit pas les dispositions pour cadrer des nouveaux cas de fonctionnement de l'Association, le « *AAA Next recommendations Report* » fait foi en attendant la mise à jour du Règlement Intérieur à la plus prochaine Assemblée Générale.

CHAPITRE I MEMBRES

Art.1 <i>Composition</i>	L'Association des Lauréats de l'Université Al Akhawayn, est composée de : <ul style="list-style-type: none">❖ Membres Associés❖ Membres Adhérents❖ Membres d'Honneur
Art.2 <i>Admission de nouveaux membres Adhérents</i>	Les membres associés sont : <ul style="list-style-type: none">• Tous les lauréats des différentes facultés de l'Université Al Akhawayn• Toute personne physique ayant validée au sein de l'Université Al Akhawayn 60 crédits pour undergraduate, 24 crédits pour les masters <p>Il est toutefois précisé que les étudiants non diplômés et poursuivant leurs études au sein de l'Université Al Akhawayn ne peuvent se prévaloir d'un statut de membres associés, ainsi que les étudiants ayant été sanctionnés par une exclusion définitive de l'Université</p> <p>Afin de devenir membres adhérents, les membres associés devront respecter la procédure d'admission suivante :</p> <ul style="list-style-type: none">- Remise du formulaire d'adhésion, défini par le Bureau Exécutif, dûment rempli et signé par l'intéressé, au Président du Bureau Exécutif, précisant l'engagement de respecter les statuts et le Règlement Intérieur;- L'envoi de la demande d'adhésion peut être fait par voie postale ou voie électronique ;- La demande est traitée par le Bureau Exécutif au plus tard 15 jours après sa réception, le statut du membre adhérent n'est acquis qu'une fois l'intégralité de la cotisation payée;- Le Trésorier doit informer le Président du Bureau Exécutif du paiement de la cotisation annuelle ;- La liste des membres adhérents est publiée annuellement par le Secrétaire Général du Bureau Exécutif, et au plus tard 15 jours avant chaque Assemblée Générale.- Tout litige peut faire objet d'appel auprès du Conseil d'Administration
Art.3 <i>Admission de nouveaux membres</i>	Un membre d'Honneur est tout postulant, personne physique, ne remplissant pas les critères d'éligibilité de membre associé. Tout membre adhérent de l'Association peut proposer la nomination d'un

<p><i>d'Honneurs</i></p>	<p>membre d'Honneur avec le parrainage d'au moins 10 autres membres adhérents de l'Association.</p> <p>Afin de devenir membres d'honneur, les postulants devront respecter la procédure d'admission suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Remise du formulaire de nomination et de parrainage en vue d'une adhésion d'honneur, tel que défini par le Bureau Exécutif, dûment complété et signé par l'intéressé, au Président du Bureau Exécutif, précisant l'engagement de respecter les statuts et le Règlement Intérieur; - L'envoi de la demande d'Adhésion peut être fait par voie postale ou voie électronique ; - La demande est validée par le Bureau Exécutif puis par le Conseil d'Administration, le statut de membre d'honneur est acquis pour une durée de 4 ans renouvelable par décision de l'Assemblée Générale; - La liste des membres d'honneur est publiée annuellement par le Secrétaire Général du Bureau Exécutif, et au plus tard 15 jours avant chaque Assemblée Générale.
<p>Art.4 <i>Cotisation</i></p>	<p>Les membres d'honneur ne paient pas de cotisation (sauf s'ils en décident autrement de leur propre volonté).</p> <p>Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle sauf décision par l'Assemblée Générale.</p> <p>Le montant de celle-ci est fixé chaque année par l'Assemblée Générale Ordinaire suite à la proposition du Bureau Exécutif.</p> <p>Le versement de la cotisation doit être établi par chèque ou virement bancaire à l'ordre de « Association des Lauréats de l'Université Al Akhawayn ».</p> <p>Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion ou de décès d'un membre en cours d'année.</p>
<p>Art.5 <i>Exclusions</i></p>	<p>Le membre qui de par son attitude aura porté préjudice à l'Association, et/ou de par son non respect des statuts et du présent Règlement Intérieur peut déclencher une procédure d'exclusion par l'une des méthodes suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demande par deux membres du Bureau Exécutif - Demande par deux membres du Conseil d'Administration - Pétition signée par au moins vingt membres adhérents à jour de leurs cotisations annuelles

	<p>La demande d'exclusion doit être soumise au Comité Ethique et Audit relevant du Conseil d'Administration pour validation ou rejet.</p> <p>Le Comité Ethique et Audit a l'obligation de convoquer le membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée afin d'entendre ses explications.</p> <p>La décision définitive du Conseil d'Administration est soumise à l'approbation de l'Assemblée Générale la plus proche.</p>
<p>Art.6 <i>Démission – Décès – Disparition</i></p>	<p>D'après les statuts, tout membre peut, sur simple demande écrite, quitter l'Association et ce, sans recourir à l'accord du Bureau Exécutif.</p> <p>Cependant, pour les membres du bureau, leur démission reste tributaire de l'accord du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale.</p> <p>Dans le cas de la démission d'un membre adhérent, sa cotisation annuelle reste intégralement due jusqu'à la fin de l'exercice en cours.</p> <p>N'est plus considéré comme membre adhérent, tout membre qui ne paye pas sa cotisation pendant 6 mois malgré les relances du Trésorier.</p> <p>En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne.</p>
<p>Art.7 <i>Rôles Membres d'honneur</i></p>	<p>Les membres d'honneur peuvent être chargés de missions spécifiques par le Bureau Exécutif ou le Conseil d'Administration mais ne peuvent se prévaloir d'aucun poste de responsabilité au sein du Bureau Exécutif.</p> <p>La qualité de membre d'honneur est limitée dans le temps et se termine automatiquement à l'issue de la durée fixée. Cette durée peut être prorogée ou arrêtée à tout moment suite à une décision du Conseil d'Administration.</p>

CHAPITRE II FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

<p>Art.8 <i>Assemblée Générale Ordinaire</i></p>	<p>L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an sur convocation du Bureau Exécutif, envoyée 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale avec l'ordre du jour par e-mails et/ou SMS à la base de données la plus récente et complète des Membres adhérents ayant le droit de voter, ainsi que sur les réseaux sociaux, et/ou tout autre canal de communication mis en place par l'Association.</p> <p>La date de l'Assemblée Générale Ordinaire ne doit pas dépasser les trois mois qui suivent la fin de l'exercice annuel du Bureau Exécutif.</p> <p>La date et le lieu de l'Assemblée sont fixés par le Bureau Exécutif en concertation avec le Conseil d'Administration.</p> <p>L'Assemblée Générale peut se réunir suite à la demande du Bureau</p>
---	---

Exécutif, du Conseil d'Administration ou de la moitié des membres adhérents à jour de leur cotisation.

Les propositions émanant des membres doivent parvenir par écrit au Bureau Exécutif au moins 10 jours avant l'Assemblée Générale pour lui permettre de prendre position.

Tous les membres (associés, adhérents, d'honneur) de l'Association peuvent assister et participer aux débats à l'Assemblée Générale.

Toutefois, seuls les membres adhérents et à jour de leurs cotisations ont droit au vote.

L'ordre du jour de chaque séance de l'Assemblée générale est communiqué à tous les membres au moins 15 jours avant la date de la séance avec la liste complète des membres adhérents et d'honneur.

La liste définitive des membres adhérents ayant le droit au vote est publiée et arrêtée avant l'ouverture de l'Assemblée Générale.

Au cas où un membre adhérents de l'Assemblée Générale ne peut être présent, il peut nommer en tant que mandataire un autre membre adhérents de l'Assemblée Générale. Un avis écrit de telle délégation devra être communiqué au Président avant l'ouverture de la séance
Le nombre de mandats détenu par un membre est au maximum de cinq.

L'ordre du jour doit comprendre au moins :

- Lecture du procès-verbal de la séance précédente.
- Un rapport sur l'évolution de l'exécution du plan d'actions présenté par le Président.
- Un rapport sur l'état financier de l'Association présenté par le Trésorier.
- Les points proposés à l'ordre du jour par les membres de l'Assemblée Générale dans le délai fixé pour l'envoi de l'ordre du jour.
- Les questions diverses.

Tout rapport soumis à l'Assemblée Générale par le Bureau Exécutif doit être signé par le Président du Bureau Exécutif et le Secrétaire Général.

La présidence de l'Assemblée Générale est assurée par un membre désigné par le Conseil d'Administration avec l'aide du Secrétaire Général de l'Association.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer sur les points de l'ordre du jour que si elle réunit au moins la moitié des membres adhérents et à jour de leur cotisations.

	<p>Si le quorum n'est pas atteint, une 2^{ème} AGO est organisée dans les 2 mois qui suivent et la délibération se fera en fonction des membres présents avec le bureau, et sans quorum.</p> <p>Le mode de vote est à bulletin secret, par procuration, et par voie électronique pour le vote à distance.</p> <p>Le procès-verbal de chaque Assemblée Générale doit être signé par le Président de l'Assemblée, le Président du Bureau Exécutif et le Secrétaire Général et archivé sous la responsabilité du Secrétaire Général.</p> <p>Dans le cas de vacance du Bureau Exécutif, la présence d'un huissier de justice est obligatoire afin d'établir le procès-verbal.</p> <p>Le procès verbal de chaque Assemblée Générale est expédié aux membres adhérents dans un délai de quatre semaines après la date de la tenue de la séance, et est considéré validé si aucune objection n'est soulevée dans un délai de 4 semaines après son expédition.</p>
<p>Art.9 <i>Assemblée Générale Extraordinaire</i></p>	<p>Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée à tout moment par le Bureau Exécutif, le Conseil d'Administration ou à la demande d'au moins 2/3 des membres adhérents et à jour de leur cotisation avec un agenda précis et défini.</p> <p>L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit en un lieu fixé par le Bureau Exécutif en concertation avec le Conseil d'Administration.</p> <p>Les mêmes conditions de tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire s'appliquent à l'Assemblée Générale Extraordinaire.</p>
<p>Art.10 <i>Le Bureau Exécutif</i></p>	<p>Le Bureau Exécutif est l'organe responsable de la gestion de l'Association et de la réalisation de ses objectifs et de l'application des décisions prises par l'Assemblée Générale.</p> <p>Les Bureaux sont encouragés à appliquer la parité Femmes / Hommes dans leur composition.</p> <p>L'Association encourage la mise en place d'une alternance de mandats « homme/femme » pour le poste de Président du Bureau Exécutif.</p> <p>L'élection des membres du Bureau Exécutif par l'Assemblée Générale se fait par le mode de scrutin par liste et pour un mandat de 2 ans renouvelable une fois pour la même liste. La fonction de chaque membre de la liste présentée doit être définie avant le scrutin.</p> <p>Les personnes prétendant à des postes dans le Bureau Exécutif ne peuvent figurer dans plus de 1 liste candidate.</p>

	<p>L'ensemble du processus des élections est supervisé et géré par la Commission d'Election reportant au Conseil d'Administration.</p> <p>La Commission d'élection établit et communique les conditions d'éligibilité et le processus des élections à chaque appel à candidature.</p> <p>Sont éligibles pour se porter candidats les membres adhérents et à jour de leur cotisation et qui satisfont aux conditions d'éligibilité définies par la Commission d'Election.</p> <p>Le nombre minimum requis pour la tenue d'élection d'un nouveau Bureau Exécutif est de 3 listes. Dans le cas contraire, la Commission d'Election reportant au Conseil d'Administration aura la latitude de décider.</p>
<p>Art.11 <i>Les fonctions des membres du Bureau Exécutif</i></p>	<p>Le Président, a les prérogatives responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les affaires de l'Association nécessaires au bon fonctionnement de ses organes. • Soumettre à l'Assemblée Générale pour approbation le programme d'action annuel des activités de l'Association préparé par le Bureau Exécutif et validé par le Conseil d'Administration. • Soumettre à l'Assemblée Générale pour approbation le rapport annuel des activités de l'Association préparé par le Bureau Exécutif et validé par le Conseil d'Administration. • Convoquer les membres de l'Association aux réunions de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. • Co-présider avec le Secrétaire Général les commissions permanentes et ad-hoc reportant au Bureau Exécutif. • Diriger les séances de l'Assemblée Générale et veiller au respect de l'ordre durant lesdites séances • Assurer avec le Secrétaire Général la liaison entre les organes internes de l'Association et ses partenaires. • Participer au développement interne & externe de l'Association. <p>Le 1^{er} Vice-Président chargé de communication & engagement communautaire porte-parole de l'Association, a les prérogatives responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'intérim du Président • Veiller au développement et l'application des plans d'actions de communication • Veiller au développement et l'application des plans d'actions destinés aux engagements communautaire • Porte-Parole de l'Association <p>Le 2^{ème} Vice-Président chargé des relations externes, a les prérogatives responsabilités suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'intérim du 1^{er} Vice Président • Veiller au développement des partenariats avec l'écosystème de l'Association

	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'exécution des partenariats en concertation avec les parties prenantes de l'Association <p>Le Secrétaire Général, a les prérogatives responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les aspects administratifs de l'Association • Prendre toutes les mesures nécessaires à la préparation et à l'organisation des travaux et des activités de l'Association • Tenir et conserver les avis, les rapports, les dossiers et les archives de l'Association • Co-présider avec le Président les commissions permanentes et ad-hoc relevant du Bureau Exécutif • Assurer avec le Président et les Vice-Présidents la liaison entre les organes internes de l'Association et ses partenaires et les autorités. • Assure les tâches du secrétariat de l'Assemblée Générale • Assurer l'enregistrement des travaux de l'Assemblée Générale et des commissions permanentes par tous les moyens disponibles. • Elaborer les procès-verbaux et les délibérations. • Participer au développement interne & externe de l'Association. <p>Pour le bon fonctionnement de l'Association, tous les membres s'engagent à adresser au Secrétaire Général toutes les pièces signées, documents et rapports, pour assurer une traçabilité et une gestion optimisée des flux des informations au niveau de l'Association</p> <p>Le Trésorier, a les prérogatives responsabilités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et exécuter le budget annuel de l'Association • Contrôler la totalité des fonds de l'Association et les flux monétaire de l'Association • Tenir la comptabilité de l'association conformément aux règles en vigueur • Préparer le rapport financier annuel • Soumettre à l'Assemblée Générale pour approbation le rapport financier de l'Association préparé par le Bureau Exécutif et validé par la commission Ethique et Audit relevant du Conseil d'Administration. • Développer les ressources financière de l'Association <p>Le Bureau Exécutif doit respecter les dispositions des statuts définissant la tenue des réunions (article 16). Cependant, chaque réunion doit respecter le quorum (majorité simple des membres du Bureau Exécutif en exercice)</p>
<p>Art.12 <i>Correspondances</i></p>	<p>Toutes les correspondances (lettre, e-mail, convocation, invitation ...) doivent être visées et validées par le Président et le Secrétaire Général.</p> <p>Pour les opérations financières, elles doivent être validées aussi par le Trésorier.</p>

<p>Art.13 <i>Indemnités et remboursement</i></p>	<p>Seuls les membres du Bureau Exécutif peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur présentations de pièces comptables justificatives. Cependant, les membres ayant été chargés par le Bureau Exécutif pour des missions bien définies peuvent percevoir des remboursements des frais engagés.</p> <p>Pour les membres du Conseil d'Administration, les frais engagés pour les missions AAA doivent être remboursés, sur présentations de pièces comptables justificatives, en concertation avec le Président du Bureau Exécutif.</p> <p>Par ailleurs, les membres peuvent abandonner la totalité ou une partie de leurs remboursements et d'en faire don à l'Association.</p>
<p>Art.14 <i>Règles de tenue de la comptabilité</i></p>	<p>La bonne tenue des comptes est garantie par le Trésorier qui ne procède à des paiements que sur présentation d'une pièce comptable justificative visée par le Président et/ou le Secrétaire Général.</p> <p>Le Bureau Exécutif a l'obligation de se faire accompagner par un expert comptable ou un fiduciaire.</p> <p>Le Trésorier présente le rapport financier aux membres réunis en Assemblée Générale.</p> <p>La Commission d'Ethique et Audit relevant du Conseil d'Administration doit émettre son avis et remarques à l'Assemblée Générale sur les rapports financiers présentés par le Bureau Exécutif en Assemblée Générale.</p>
<p>Art.15 <i>Droit d'expression</i></p>	<p>L'Association se dégage de toute responsabilité quant aux propos tenus par les membres de l'Association qui ne sont pas habilités à s'exprimer en son nom.</p> <p>Pourront être considérés comme l'expression de l'Association :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les propos exprimés par les membres du Bureau Exécutif désignés comme porte-parole. • Les documents approuvés par le Bureau Exécutif, cacheté par le tampon de l'Association et publiés sur les supports de communication préconisés par l'Association. <p>Les propos et documents publiés par l'Association sur des sujets et thématiques sont de la responsabilité de leurs auteurs et ne sauraient engager la responsabilité de l'Association.</p>
<p>Art.16 <i>Conseil d'Administration</i></p>	<p>Les membres adhérents souhaitant se faire élire pour siéger au sein du Conseil d'Administration doivent présenter leur candidature par écrit à la Commission d'Élection.</p> <p>La candidature doit comprendre aussi une liste de parrains parmi les</p>

	<p>membres adhérents (minimum 20).</p> <p>Les conditions d'éligibilité sont définies par la Commission d'élection.</p> <p>Les membres sont élus durant l'Assemblée Générale suivant la fin du mandat du Conseil d'Administration.</p> <p>Les nominations des membres par le Président et le Chancelier de l'Université Al Akhawayn doivent être communiquées au Conseil d'Administration à chaque début de mandat.</p> <p>A chaque début de mandat, la liste des membres du Conseil d'Administration doit être communiquée aux membres adhérents.</p> <p>Les membres du Conseil d'Administration doivent choisir parmi ses membres le Président et le Secrétaire Général du Conseil pour un mandat de 4 ans.</p> <p>Le Conseil d'Administration doit se réunir au minimum une fois par semestre. Les réunions du Conseil d'Administration sont gérées par le Président du Conseil ou le Secrétaire Général en cas de son absence.</p> <p>Les convocations des réunions avec agenda sont envoyées par le Secrétaire Général après concertation avec le Président du Conseil.</p> <p>Chaque réunion du Conseil doit avoir un quorum, soit 50% des membres en exercice avec une feuille de présence.</p> <p>Le procès-verbal de réunion doit être signé par le Président du Conseil et le Secrétaire Général du Conseil et doit être archivé sous la responsabilité de ce dernier.</p>
<p>Art.17 <i>Commissions Permanentes</i></p>	<p>Chaque commission permanente telle que définie dans les statuts (Article 18) doit avoir au minimum 3 membres dont un coordinateur et ne doit pas dépasser 7 membres. Tous les membres doivent être membres adhérents à jour de leurs cotisations.</p> <p>Pour la « Commission Communication » relevant du Bureau Exécutif, le coordinateur doit être le 1^{er} Vice-Président chargé de la communication & de l'engagement communautaire porte-parole de l'Association.</p> <p>Pour la « Commission Relation Externe» relevant du Bureau Exécutif, le coordinateur doit être le 2^{ème} Vice-Président chargé des relations externe.</p> <p>Pour les deux commissions relevant du Conseil d'Administration, le coordinateur doit être le Secrétaire Général du Conseil.</p> <p>Les réunions de toutes les commissions doivent être en concertation avec</p>

	<p>les Présidents ou les Secrétaires Généraux des entités à auxquelles elles reportent.</p> <p>Les PV des réunions des commissions doivent être adressés par les coordinateurs aux Secrétaires Généraux des entités auxquelles elles reportent au plus tard 2 semaines après les réunions.</p>
<p>Art.18 <i>Communautés d'intérêt</i></p>	<p>L'Association encourage la mise en place de communautés d'intérêts parmi ses membres.</p> <p>Pour créer des communautés d'intérêts, il faut établir une demande signée par au moins 20 membres adhérents adressée au Bureau Exécutif qui définit le thème, les objectifs à réaliser, la durée et la valeur ajoutée pour la communauté des lauréats.</p> <p>La demande doit aussi définir au minimum 3 personnes chargés de la constitution et de la coordination de la Communauté d'intérêt et qui sont responsables devant le Bureau Exécutif.</p> <p>Seul le Bureau Exécutif est habilité à donner son accord pour la création d'une Communauté d'intérêts et de fournir les documents nécessaires pour la création. En cas de refus, le Bureau Exécutif doit justifier son refus.</p> <p>En cas de refus, les membres adhérents peuvent faire appel devant le Conseil d'Administration qui doit statuer sur la pertinence de la demande, et solliciter, si il juge l'appel recevable, un vote à la prochaine Assemblée Générale.</p> <p>Le programme, les actions, les évènements et les financements des communautés d'intérêts doivent être établis par leurs membres en concertation avec le Bureau Exécutif.</p> <p>Dans aucun cas, les Communautés d'intérêts ne peuvent se prévaloir d'un droit d'expression au nom de l'Association.</p> <p>En cas de conflit, le Conseil d'Administration peut jouer le rôle de médiateur.</p>
<p>Chapitre III - CODE DE DEONTOLOGIE</p>	
<p>Art.19 <i>Conformité à la réglementation</i></p>	<p>Les membres doivent se conformer à tout moment à la réglementation en vigueur et aux usages applicables à leur statut.</p>
<p>Art.20 <i>Loyauté, Respect de l'image de</i></p>	<p>Les membres doivent se comporter en toutes circonstances avec compétence, diligence, respect, courtoisie et éthique, tant à l'égard des autres membres, qu'à l'égard des entreprises partenaires et de l'Université Al Akhawayn.</p>

<i>l'association</i>	<p>Aucun membre ne tirera profit de son appartenance à l'Association, ni n'utilisera à des fins personnelles des informations adressées à l'Association.</p> <p>Les membres doivent se comporter en professionnels avec le souci constant de ne rien faire qui puisse compromettre l'image de l'Association, des lauréats et de l'Université Al Akhawayn.</p>
Art.21 <i>Conflits d'intérêt</i> <i>- Transparence</i>	<p>Les membres doivent tout mettre en oeuvre pour éviter de se trouver dans une situation de conflit d'intérêt, vis-à-vis de l'Association, tant avec un autre membre, qu'avec une entreprise partenaire, ou encore pour éviter les conflits qui pourraient en naître pour l'Association.</p> <p>Un membre pourra avoir des intérêts financiers directs avec l'Association, à condition d'avoir obtenu l'accord préalable de la commission éthique et audit reportant au Conseil d'administration.</p>