

# STATUTS DE CREATIVE COMMUNITY

Associations déclarées par application de la loi  
Du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

## ARTICLE PREMIER – NOM ET DEVISE

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi française du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : **Creative Community** (CreaCom).

La devise de l'association est : « Si c'est un rêve, alors ça n'a rien d'impossible ».

## ARTICLE 2 - BUT

Creative Community est une association de production audiovisuelle de machinimas. Notre association œuvre également pour la promotion du machinima en France.

## ARTICLE 3 – DATE DE FONDATION ET SIÈGE

L'association a été fondée le 11 avril 2013 et a pour siège 2 Bis rue Paul Drussant, 78310 Maurepas. Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration et sans nécessité de ratification par l'Assemblée Générale.

## ARTICLE 4 – DURÉE

La durée de l'association est illimitée.

## ARTICLE 5 – LES MEMBRES

L'association se compose de plusieurs catégories de membres :

### a) Membres Actifs

Ce sont les personnes physiques qui participent aux activités et aux projets de l'association ainsi qu'à sa gestion à travers les différentes assemblées ou conseils. Ils ont, sans être exhaustif, le droit de vote aux assemblées et peuvent être élus ou nommés à une charge.

### b) Membres Fondateurs

Les quatre personnes ayant fondé l'association sont considérées à vie comme Membres Fondateurs, cela ne leur octroie aucun privilège si ce n'est d'être reconnu comme tel. Il existe deux grades, Premier Fondateur (les initiateurs du projet) et Second Fondateur (ceux qui étaient là dès la création).

Premiers Fondateurs :

- Benjamin Maublanc,
- Lucien Gillonnier.

Seconds Fondateurs :

- Nicolas Hochart,
- Alexis Vonthron.

Ce titre est fermé et ne peut être octroyé à personne d'autre.

## **ARTICLE 6 – ADMISSION**

Les demandes d'admission à l'association doivent être envoyées par mail. Ces demandes seront étudiées par le Responsable du secteur concerné par la postulation ainsi que par le Président.

Le postulant doit avoir au moins 16 ans lors de sa candidature sans quoi elle sera rejetée immédiatement.

Le Président reste l'autorité référente et peut refuser une candidature s'il juge qu'elle ne correspond pas aux attentes de l'association. Si le Président donne son aval au Responsable, ce dernier pourra alors définir une date d'entretien avec le candidat.

L'entretien rassemblera le Responsable du secteur concerné, le Président, un membre du Conseil d'Administration (CA) ainsi que le postulant. À la suite de cet entretien, les trois représentants de l'association présents pour l'occasion statueront sur l'acceptation ou non du candidat au sein de l'association et lui feront part de leur décision.

Dans le cas où un postulant ait déjà été membre de l'association auparavant et qu'il l'ait quitté de son plein gré, c'est le Conseil d'Administration qui devra approuver la candidature avant de la soumettre au Responsable concerné. Dans le cas où un postulant aurait déjà été membre de l'association auparavant, mais qu'il aurait été remercié, sa candidature se verra rejetée automatiquement.

Suite à l'intégration, les nouveaux venus entrent dans une période de test pendant laquelle le Conseil d'Administration veillera à leur intégration. Une fois cette étape passée (ou durant cette dernière), le CA peut décider de renvoyer un nouveau membre si son comportement n'est pas conforme aux attentes.

## **ARTICLE 7 – COTISATIONS**

Aucune cotisation n'est demandée aux membres, quels qu'ils soient. Dans le cadre d'une activité purement bénévole et en prenant en compte les compétences et le temps que les membres octroient généreusement à l'association par leur présence, aucune cotisation ne pourra jamais être demandée pour aucun motif, ce choix est irrévocable.

Toutefois les dons venant de membres ne sont pas prohibés et l'association veillera à utiliser ces derniers dans l'objectif de développer son activité (voir article 2).

#### **ARTICLE 8 – RADIATIONS**

La qualité de membre se perd par :

- a) La démission ;
- b) Le décès ;
- c) La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave, l'intéressé ayant été invité à fournir des explications devant le Conseil d'Administration par tous moyens de communication nécessaires. La radiation d'un membre peut être demandée par l'un des membres du Conseil d'Administration, soit de son propre chef, soit en se faisant le représentant d'un membre de l'association. Sur cette demande, un débat sera lancé pour décider de la radiation ou non. La décision du Conseil d'Administration sera celle de la majorité absolue.

#### **ARTICLE 9 – AFFILIATION**

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 10 – RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- 1° Les subventions de l'État, des départements et des communes.
- 2° Les dons effectués par des membres ou non.
- 3° Les publicités sur les vidéos YouTube publiées par l'association.
- 4° Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Toutes ces ressources seront ensuite utilisées dans le cadre de nos productions (voir article 2).

#### **ARTICLE 11 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les Membres Actifs de l'association

Elle se réunit chaque année entre octobre et novembre. Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Président ou du Vice-président à la Gestion. L'ordre du jour figure sur les convocations.

Le Président, assisté des membres du Conseil d'Administration, préside l'assemblée et expose la situation morale ainsi que le rapport d'activité de l'association.

Le Vice-président à la Gestion fait un rapport sur la situation financière de l'association et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée.

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. Un membre ne peut pas représenter plus d'une personne absente. Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du Conseil d'Administration et des Responsables.

Le renouvellement des sièges se fait en quatre étapes.

**Étape n°1 :** Tout d'abord on procède à l'élection du Président. Une fois élu, ce dernier nomme le Vice-président à la Gestion.

**Étape n°2 :** Vient ensuite l'élection du Conseiller à la Production, du Conseiller aux Relations Humaines ainsi que du Conseiller à l'Innovation. *Le Conseil d'Administration est constitué.*

**Étape n°3 :** Les secteurs élisent leur responsable respectif parmi leurs membres.

**Étape n°4 :** Le Conseil d'Administration nomme les Directeurs de Pôle, le Rédacteur en Chef et les éventuels Coordinateurs.

*La Petite Assemblée est constituée.*

Tous les votes sont anonymes, y compris l'élection des membres du Conseil d'Administration ainsi que celle des Responsables entre autres. Les décisions de l'Assemblée Générale s'imposent à tous les membres sans distinction aucune, y compris absents ou représentés.

## **ARTICLE 12 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres, le Président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour gérer une situation de crise nécessitant l'aval de l'assemblée.

Trois jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du Président ou du Vice-président à la Gestion.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents et représentés sans nécessité de quorum.

## ARTICLE 13 – ORGANISATION

<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> Composé du Président, du Vice-président à la Gestion, du Conseiller à la Production, du Conseiller à l'Innovation et du Conseiller aux Relations Humaines.
<b>PETITE ASSEMBLÉE</b> Composée des Responsables et des Directeurs.
<b>GRANDE ASSEMBLÉE</b> Composée de tous les membres de l'Association.

## ARTICLE 14 – CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Il s'agit de l'organe de direction de Creative Community. Le Conseil d'Administration dirige l'association. Le Conseil d'Administration est composé de 4 membres élus par la Grande Assemblée pour un an et d'un membre nommé par le Président, toujours pour un an. Les membres sont rééligibles de façon illimitée.

Le Président est élu par l'Assemblée Générale. Le Vice-président à la Gestion est nommé par le Président. Le Conseiller à la Production, le Conseiller à l'Innovation et le Conseiller aux Relations Humaines sont élus par la Grande Assemblée

Le Conseil d'Administration traite de la politique de l'association à mener. Les séances du Conseil d'Administration sont présidées par le Président. En cas d'empêchement de ce dernier, il peut être remplacé par le Vice-président à la Gestion avec l'accord du Président. Si ce dernier est également empêché, la séance sera ajournée et fixée à une autre date.

En cas de vacances, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il ne peut alors nommer, dans ce cas de figure particulier, que des personnes jouissant d'un poste de Responsable en cours de mandat. Cependant si cela est nécessaire, le CA peut également proposer une personne qui n'a pas un poste de Responsable en soumettant la nomination à un vote de la Grande Assemblée, si la majorité est positive le CA peut alors intégrer la personne proposée en son sein. Le CA procède au remplacement définitif de ses postes vacants par la plus prochaine Assemblée Générale.

Dans le cas où lors de l'Assemblée Générale certains postes aient été dépourvus de candidats, les membres élus du Conseil d'Administration se répartissent les tâches des postes inoccupés de manière collégiale. Pour autant, chaque membre du CA n'a qu'une seule voix lors des prises de décisions.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les deux mois, sur convocation du Président, ou à la demande du tiers de ses membres.

Les membres du Conseil d'Administration doivent avoir six mois d'ancienneté au sein de l'association pour être élus, sauf le Président qui doit justifier 12 mois d'ancienneté et être majeur.

Tout membre du Conseil d'Administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à deux réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

Le Conseil d'Administration peut demander le renvoi d'un membre pour faute grave. L'un des membres du CA se fera alors porte-parole de la motion de renvoi, demande qui sera étudiée par l'ensemble du Conseil d'Administration qui votera ensuite pour le renvoi ou non.

Le Conseil d'Administration peut faire savoir qu'il destitue un Responsable, un Directeur ou toute autre personne ayant un poste à responsabilité, s'il le juge inapte à tenir ce poste. Par la suite, le CA met en place une procédure de remplacement (élection pour les secteurs, nomination pour les pôles, etc).

Le Conseil d'Administration est chargé de valider la composition d'une équipe de gestion de projet.

Le CA décide de l'intervention ou non d'équipes extérieures à l'association, et ce uniquement dans des objectifs précis, fixés temporellement et matériellement.

Lors des réunions du Conseil d'Administration, le quorum, qui est une fraction minimum de membres présents (ou représentés) exigés pour que le Conseil puisse valablement délibérer et prendre une décision, doit être égal à trois personnes. Si le quorum n'est pas atteint lors de la première réunion, une nouvelle réunion sera convoquée à 7 jours d'intervalle sans condition de quorum. Le vote par procuration est autorisé, mais une personne ne peut pas représenter plus d'un membre à la fois.

Les décisions sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les membres du Conseil d'Administration doivent se tenir informés de l'entièreté des activités de l'association.

#### **ARTICLE 14.1 – LE PRÉSIDENT**

Le Président est le dirigeant de l'association, il est élu lors de l'Assemblée Générale pour un mandat d'un an. Au titre de dirigeant de l'association s'accompagnent différents moyens d'action et tâches à effectuer.

Le Président doit avoir au moins 18 ans et un an d'ancienneté dans l'association. Il représente l'association devant l'administration, auprès des partenaires de l'association, devant le public ainsi qu'en justice si nécessaire.

Si un poste à responsabilité est vacant et temporairement non remplaçable, le Président doit répartir les tâches dudit poste à des membres préalablement élus ou nommés, ou alors assumer lui-même l'intérim si cela est possible.

Le Président a le pouvoir de signer des contrats au nom de l'association. Il est autorisé à prendre en charge la gestion des partenariats au nom de Creative Community, c'est-à-dire qu'il a le droit, s'il le juge utile, de conclure des partenariats avec d'autres structures, mais également de révoquer des partenariats conclus pendant ou avant son mandat. Le Président est en droit de contacter des personnes, des « guests » par exemple, pour les faire participer aux différents projets.

En tant que dépositaire et gardien de l'image de Creative Community, le Président possède un droit de véto et de modification sur l'ensemble des productions de l'association.

Le Président est autorisé, en concertation avec le Conseiller à la Gestion, à ouvrir un ou plusieurs comptes bancaires au nom de Creative Community. Il est également autorisé à signer des chèques au nom de l'association.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs à une personne qu'il aura nommée, mais seulement pour une durée déterminée. Il peut également déléguer une partie de ses prérogatives au Vice-président à la Gestion sans limitation de durée pendant son mandat.

Le Président tient à jour les registres et autres documents administratifs.

Le Président peut soumettre des Arrêtés au Conseil d'Administration (Voir Article 22). Il peut convoquer le Conseil d'Administration.

Le Président détient également tous les pouvoirs du Vice-président à la Gestion.

#### **ARTICLE 14.2 – LE VICE-PRESIDENT A LA GESTION**

Le Vice-président à la Gestion est nommé par le Président. Parmi ses attributions premières figure la gestion des finances, il est le garant de la situation financière. Il est celui qui gère les dépenses de l'association et s'assure du bien-fondé des investissements, il doit veiller que l'association ait les moyens de ses actions. Il est chargé de régulièrement faire part au Conseil d'Administration de l'état des finances. Chaque année, lors de l'Assemblée Générale, il établit le rapport financier de l'année passée et fait part du prévisionnel de l'année à venir.

Le Vice-président à la Gestion doit veiller à la cohésion des différents secteurs, il est directement responsable du bon fonctionnement de l'association et de sa gestion interne.

Le Vice-président à la Gestion est celui qui s'occupe des rapports de réunion du Conseil d'Administration, il assure la conservation de la trace écrite des décisions prises par ledit organe.

Le Vice-président à la Gestion supervise également la communication de l'association. Il fait le lien entre les volontés du CA et les personnes chargées de gérer la communication.

Le Vice-président à la Gestion est en droit de s'appuyer sur le Pôle Communication, ainsi que le Conseiller aux Relations Humaines, pour lui venir en aide.

#### **ARTICLE 14.3 – LE CONSEILLER A LA PRODUCTION**

Le Conseiller à la Production a pour champ d'action les productions de l'association, il gère ces dernières et veille à leur progression. Il doit administrer la ligne artistique développée par Creative Community, notamment en arbitrant les décisions prises par les Directeurs Artistique des différents projets.

Le Conseiller à la Production peut proposer le lancement d'un nouveau projet (Web-Série, événement, court-métrage, etc). Il peut consulter le Président afin de modifier une production.

Il doit donner son aval avant le lancement d'une nouvelle production et assurer ensuite un suivi quant à la qualité de cette dernière.

Le Conseiller à la Production définit les ordres de priorité au niveau des projets, il peut ainsi modifier temporairement la composition de certaines équipes de projet pour apporter du renfort à celles qui en ont besoin avec l'accord du Conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 14.4 – CONSEILLER A L'INNOVATION (COI)**

Le Conseiller à l'Innovation est chargé de coordonner les équipes de l'association en veillant à la présence d'une cohésion entre les groupes de travail.

Il est également orienté vers la Recherche & Développement et est l'un des acteurs principaux de la vie de l'association.

Il doit être force de proposition et initiateur de projets pour améliorer les conditions de vie et de création dans l'association. Le COI doit également chercher à rendre l'association plus efficace en proposant des avancés dans différents domaines.

Le COI est le fournisseur de solutions, les autres membres de l'association peuvent se tourner vers lui pour résoudre des problèmes pratiques, il pourra alors rechercher des solutions nouvelles.

Le Conseiller à l'Innovation travaille de pair avec le Conseiller aux Relations Humaines pour proposer et organiser des événements.

Le Conseiller à l'Innovation a la possibilité d'organiser des réunions facultatives de concertations pour travailler sur des projets ou chercher des solutions si cela est nécessaire.

#### **ARTICLE 14.6 – CONSEILLER AUX RELATIONS HUMAINES (CRH)**

Le Conseiller aux Relations Humaines doit veiller, de manière plus spécifique, à ce que les Responsables et Directeurs fournissent le travail nécessaire.

Le Conseiller aux Relations Humaines participe à l'accueil des nouveaux membres et s'assure qu'il s'intègre au mieux dans l'association.

Il est chargé de gérer toute la communication interne et de fournir des outils de gestion actualisés régulièrement (organigramme, liste des membres, etc).

Le CRH doit veiller à la présence des membres aux réunions obligatoires.

Dans le cadre d'une procédure de destitution d'un Responsable pour faute grave, incompétence ou manque d'investissement, il est chargé de convoquer le Responsable lors de la réunion du Conseil d'Administration qui traitera la question pour qu'il puisse s'exprimer.



Il a pour objectif global d'assurer une bonne cohésion entre les secteurs et les pôles. En cas de désaccords entre deux membres ou de conflits, il doit essayer de proposer des solutions pour résoudre le problème.

## **ARTICLE 15 – PETITE ASSEMBLÉE**

La Petite Assemblée est composée de l'ensemble des Responsables et des Directeurs de l'association.

Elle peut être convoquée par le Conseil d'Administration et conviée par ce dernier à travailler, réfléchir ou débattre sur un sujet ou un projet. Par la suite, elle est invitée à donner son avis ou les résultats de ses recherches.

Lorsque le CA a du mal à statuer et a besoin d'un avis extérieur pour enrichir sa réflexion, la convocation de la Petite Assemblée peut être proposée par celui-ci. La Petite Assemblée ne peut pas se réunir si elle n'a pas été convoquée au préalable par le Conseil d'Administration.

La voix de la Petite Assemblée est consultative et sa convocation par le Conseil d'Administration facultative.

### **ARTICLE 15.1 – COMPOSITION DE LA PETITE ASSEMBLÉE**

La Petite Assemblée regroupe les Responsables et les Directeurs suivants :

- **Responsable du Secteur Décors**  
*Il est chargé de veiller à l'avancement de la construction des décors. Il est en relation directe avec les chefs de projets pour comprendre leurs demandes. Il s'occupe de tous les constructeurs et organise les sessions de constructions.*
- **Responsable du Secteur Écriture**  
*Il supervise l'écriture et donne son aval aux scénarios. Il a également pour rôle de faire le lien entre les scénaristes et les traducteurs.*
- **Responsable du Secteur Voix**  
*Il s'occupe du voice acting au sein de l'association, il met à jour ses registres de voix, attribue les rôles et s'occupe des sessions d'enregistrements. C'est lui qui s'occupe de tous les voice actor de Creative Community.*
- **Responsable du Secteur Image**  
*Il planifie le calendrier des productions visuelles et supervise en premier lieu le travail des graphistes et des dessinateurs.*
- **Directeur du Pôle Communication**  
*Il supervise la communication externe, hors des prérogatives du Président.*
- **Directeur du Pôle Technique**  
*Il est responsable du bon fonctionnement et de la sécurité des infrastructures informatiques.*
- **Directeur du Pôle Son**  
*Il organise et planifie la composition des musiques au sein du studio, il encadre les monteurs son et veille au lien entre les compositeurs et les réalisateurs. Il vérifie le bon respect des échéances.*

## **ARTICLE 15.2 – RÔLES GLOBAUX DES RESPONSABLES ET DES DIRECTEURS**

Les Responsables et les Directeurs ont de nombreuses prérogatives ainsi que des devoirs liés à leur fonction.

Les Responsables et Directeurs doivent manager leur équipe, gérer le recrutement de leur secteur en collaboration avec le Président, gérer les plannings de travail et faire remonter les demandes et les remarques à l'administration.

Les Responsables et Directeurs peuvent avoir un droit de regard sur l'ensemble des décisions du Conseil d'Administration concernant leur secteur.

Chaque Responsable et Directeur est libre de déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à une ou plusieurs personnes présentes dans son Secteur ou Pôle, durant son mandat et sans limitation de durée. En cas de dysfonctionnement prolongé, le Conseil d'Administration est en mesure de destituer toute personne à qui un Responsable ou un Directeur a délégué tout ou partie de ses pouvoirs.

## **ARTICLE 16 – GRANDE ASSEMBLÉE**

La Grande Assemblée est composée de l'ensemble des membres de l'association. Elle se réunit lors des réunions bimensuelles et peut être invitée par le Conseil d'Administration à donner son avis sur une proposition, un projet ou un problème auquel l'association est confrontée.

La Grande Assemblée se réunit également une fois par an en Assemblée Générale, notamment pour élire ses représentants au Conseil d'Administration ainsi que les Responsables pour l'année à venir.

La Grande Assemblée peut aussi, exceptionnellement, être convoquée en dehors de ces deux cadres lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

## **ARTICLE 17 – SECTEURS ET PÔLES**

La Branche Production de l'association fonctionne avec trois Secteurs et trois Pôles. Les Secteurs sont dirigés par des Responsables, ces derniers sont élus par les membres de leur secteur le jour de l'Assemblée Générale. Les Pôles sont dirigés par des Directeurs, ceux-ci sont nommés par le Conseil d'Administration en fonction de leur ancienneté et de leurs compétences.

### Les secteurs :

- Secteur Décors
- Secteur Écriture
- Secteur Voix
- Secteur Image

### Les Pôles :

- Pôle Communication
- Pôle Technique
- Pôle Son

Il n'existe, au sein de la Petite Assemblée, aucune distinction entre les Responsables et les Directeurs, ces derniers sont égaux en droit et devoir.

## **ARTICLE 19 – INDEMNITÉS**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du Conseil d'Administration, sont bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur rôle peuvent être remboursés sur justificatifs et sur accord du Conseil d'Administration. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire expose, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation éventuellement octroyés par le CA.

## **ARTICLE 20 – ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ**

Les membres devront signer un accord de confidentialité les engageant à conserver secrètes les données internes à l'association (développement de projets, lancement de nouvelles séries, éléments techniques divers, etc.) et tout ce qui est stipulé dans l'accord en question (voir Accord de Confidentialité, cf. documents internes).

## **ARTICLE 21 – INFORMATIONS PERSONNELLES**

Les nouveaux membres sont invités à fournir plusieurs informations sur leur identité afin d'être intégrés aux registres (nom, prénom, adresse postale, mail, date de naissance). Les informations recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association, ces informations sont évidemment confidentielles. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, les membres bénéficient d'un droit d'accès et de rectification des informations qui les concernent. S'ils souhaitent exercer ce droit et obtenir la communication des informations les concernant, ils devront s'adresser au Président de l'association.

## **ARTICLE 22 - DISSOLUTION**

En cas de dissolution prononcée lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire, le Conseil d'Administration se prononce sur l'utilisation de la fortune de l'association.

## **ARTICLE 23 – ANNEXE DE RÉGLEMENTATION**

Les présents Statuts sont adjoints d'une Annexe de Réglementation (voir Annexe), ce document complète les Statuts avec des Arrêtés. Les Arrêtés découlent directement de cas précis, de situations qui ont posé des problèmes et qui ont nécessité une réglementation additionnelle.

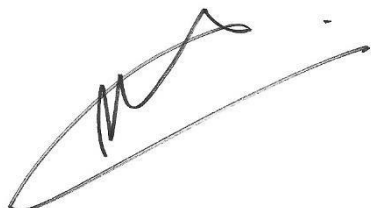
Ces Arrêtés sont proposés par le Président et doivent être approuvés par le Conseil d'Administration à la majorité absolue. Cette Annexe permet d'ajouter des données importantes à la gestion administrative, sans pour autant devoir faire refaire les Statuts régulièrement. Il est possible que des Arrêtés deviennent des Articles, sur décision du CA lors de la mise à jour des Statuts, mais cela n'est en aucun cas un automatisme.

Les propositions d'Arrêtés sont présentées par le Président qui les soumet au vote du Conseil d'Administration.

---

**Fait à Maurepas, le 18 / 02 / 2018,**

**Benjamin Maublanc,**  
Le Président.



**Arthur Baron,**  
Le Vice-président à la Gestion.



**Nicolas Taburno,**  
Le Conseiller à la Production.



**Lucas Quéant,**  
Le Conseiller à l'Innovation.



**Bastien Allier,**  
Le Conseiller aux Relations Humaines.

