



Comité de Jumelage d'Octeville sur Mer (CJO)

Association Loi 1901 fondée le 11 Mars 2002 et déclarée à

la Sous-préfecture du Havre le 21 mars 2003 sous la référence W 762 0000 56

STATUTS

Approuvés par l'Assemblée Générale du 29 mars 2019

Article 1 – Dénomination

Il est constitué, entre les personnes qui adhèrent aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} Juillet 1901 relative au contrat d'association (association sans but lucratif) qui prend le titre de Comité de Jumelage d'Octeville sur Mer (CJO). L'association a été déclarée à la Sous-Préfecture du Havre le 21/3/2002 sous la référence W 762 0000 56 (parution au Journal Officiel de la République Française le 13/4/2002 sous le n° 20020015).

Article 2 – Durée

La durée du CJO est illimitée.

Article 3 – Objet

La commune est seule responsable des jumelages qu'elle a engagés avec les communes partenaires : Bourne End (Royaume Uni) et Furci Siculo (Italie).

Dans le cadre des engagements pris par les 3 communes et consignés dans les Serments ou Chartes de jumelage signés par les maires des villes jumelles et affichés en mairie, le CJO a pour but de :

- favoriser l'établissement de relations entre les habitants de la commune d'Octeville sur Mer avec ceux des villes jumelles, dans tous les domaines : scolaire, sportif, culturel, social, économique, etc... afin de permettre une meilleure connaissance réciproque dans l'esprit du développement durable, de l'amitié, de la solidarité internationale et de la construction européenne.
- fédérer toutes les initiatives ou actions institutionnalisées ou non dans le domaine des échanges internationaux.

D'une manière plus générale, le CJO a également pour objet la sensibilisation des citoyens aux réalités européennes et mondiales et la diffusion d'informations sur la construction européenne. A cette fin, le CJO peut :

- organiser toute manifestation, échange, rencontre, accueil de délégations des villes jumelles utiles à la réalisation de son objet.
- conclure avec des collectivités, associations et organismes existants ou à créer, ainsi qu'avec des personnes physiques, tout accord de nature à favoriser la réalisation de ces objectifs.
- organiser des voyages culturels vers les pays des villes jumelles et plus généralement, vers des pays de langues anglaise ou italienne.
- proposer également à la municipalité son avis sur toute question relevant de sa compétence.

Le CJO est laïque, c'est à dire ouvert à tous, dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance absolue à l'égard des partis politiques, des groupements confessionnels et philosophiques. Toute propagande politique, tout prosélytisme et toute forme de racisme et de discrimination sont interdits.

Article 4 – Sièges Social

Le siège social du CJO est fixé à la Mairie Place du Général de Gaulle 76930 Octeville sur Mer. Il peut être transféré en tout autre lieu de la commune à la majorité simple du conseil d'administration.

Article 5 – Membres

Le CJO se compose de membres d'honneur, de membres adhérents, de membres bienfaiteurs.

- **Membre d'Honneur** :
 - Le Maire est président d'honneur. Le titre est aussi décerné par le conseil d'administration à la personne qui rend ou qui a rendu des services importants à l'association. Le membre d'honneur est dispensé du paiement d'une cotisation et conserve le droit de participer avec voix délibérative, s'il le désire, aux réunions du conseil d'administration et aux assemblées générales.
- **Membres adhérents** :
 - personnes physiques qui auront donné leur adhésion aux présents statuts, désiré participer à la vie du jumelage et régulièrement acquitté leur cotisation annuelle,
 - personnes morales, les associations octevillaises de droit privé, sous condition d'acceptation par la majorité des 2/3 du conseil d'administration. Les personnes morales doivent s'acquitter de la cotisation annuelle. Le montant de cette cotisation peut être différent de celui de la cotisation pour les adhérents. Il est fixé par le conseil d'administration.
- **Membres Bienfaiteurs** :
 - personnes physiques ou morales qui apportent leur concours financier au CJO par des dons ou des subventions.

Article 6 – Admission

De même que toute personne peut choisir librement d'adhérer ou de quitter le CJO sans avoir à se justifier, le Bureau du CJO peut accepter ou refuser une adhésion sans avoir à motiver sa décision.

Pour faire partie du CJO, le membre adhérent doit être à jour de son adhésion et prendre l'engagement de respecter les statuts, le règlement intérieur et la charte de l'adhérent qui sont à sa disposition et téléchargeables sur le site internet de l'association (www.cjo.fr dans la rubrique « Association »).

Au minimum 90 % des membres adhérents doivent être domiciliés dans un rayon de 20 km autour d'Octeville sur Mer ou exercer ou avoir exercé une activité professionnelle ou avoir habité à Octeville sur Mer. Toute famille demeurant à Octeville sur Mer peut demander à adhérer au CJO. Les familles habitant une commune extérieure devront être parrainées par un membre du bureau.

Un bulletin d'adhésion (disponible sur le site internet) doit être dûment rempli par chaque famille qui désire adhérer. Il sera remis à jour dès que possible après toute modification de la situation familiale. Cette mise à jour est à l'initiative de la famille.

Il est OBLIGATOIRE que chaque adhérent ait contracté une assurance responsabilité civile pour participer aux activités organisées par le Comité de Jumelage. Celle-ci peut être exigée à tout moment.

Article 7 – Exclusion

La qualité de membre du CJO se perd :

- par démission adressée par écrit au Président du CJO et acceptée par écrit par celui-ci,
- par radiation prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation,
- pour non-respect des statuts ou du règlement intérieur ou de la charte de l'adhérent ou pour motif grave, l'intéressé ayant été, dans ce cas, préalablement invité par courrier (mail) simple (ou lettre recommandée si le courrier est resté sans réponse) à se présenter devant le bureau pour fournir ses explications.

Par exemple, un membre sera exclu, pour les motifs suivants (liste non exhaustive) :

- Non-respect des statuts ou du règlement intérieur ou de la charte de l'adhérent.
- Comportement non conforme à l'éthique du CJO.
- Refus d'accueillir sa famille jumelle lorsque c'est son tour, pour un motif non accepté par le bureau. Le refus doit être formulé par écrit.
- Propos désobligeants, diffamatoires ou injurieux, volonté de nuire, comportement violent envers un autre membre.
- Comportement contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs ou comportement dangereux.
- Dégradation volontaire ou négligence grave.
- Toute atteinte directe ou indirecte aux intérêts et à l'image du CJO.

La démission ou l'exclusion entraîne immédiatement la suppression des droits et avantages du CJO et l'interdiction de se référer à son appartenance.

Article 8 – Ressources

Les ressources annuelles du CJO se composent :

- des cotisations versées par ses adhérents
- des subventions et des dons.
- des produits des fêtes, manifestations diverses, les cours de langues et les voyages organisés par le CJO (place gratuite offerte par le tour-opérateur).
- des revenus, des biens et valeurs appartenant au CJO
- et, d'une manière générale, par tout produit non contraire aux législations et réglementations applicables.

Article 9 – Cotisation annuelle

Pour devenir adhérent, il est nécessaire de s'acquitter d'une cotisation. Son montant est fixé par l'assemblée générale. Il s'élève à 20€ par an pour une famille. Par famille, il faut comprendre l'ensemble des personnes vivant sous le même toit et les enfants en études jusqu'à l'âge de 25 ans. Le montant est réduit à 15€ pour une personne vivant seule à son domicile. L'adhésion est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours. Elle est exigible au 1^{er} janvier et doit être réglée au plus tard le jour de l'assemblée générale. Pour les nouveaux adhérents, la cotisation peut être réglée à n'importe quel moment de l'année et il n'y a pas de prorata temporis.

Pour pouvoir voter lors d'une assemblée générale, ou pour participer à toute activité proposée par le conseil d'administration, à l'exception de manifestations particulières ouvertes au public (Après-midi dansant, Nuit du jumelage, Nuit de la St Sylvestre, rallye pédestre, loto, concert et spectacle), chaque adhérent, personne physique ou morale, doit être à jour de sa cotisation.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre du Comité de Jumelage d'Octeville sur Mer (CJO), le paiement en espèces doit être exceptionnel et en accord avec le trésorier. Les cotisations ne sont pas remboursables.

Sont exemptés du paiement de la cotisation annuelle les personnes qui s'inscrivent pour la première fois à un cours de langues du CJO : la cotisation pour la période du 1^{er} septembre au 31 décembre, leur est gracieusement offerte. Les voyages organisés dans cette période sont exclus de cette disposition.

Article 10 – Responsabilité

Le président peut déléguer, de préférence par écrit, tout ou partie de ses pouvoirs et responsabilités à un membre du conseil d'administration ou, en cas de carence d'administrateur, à un adhérent.

L'association CJO répond seule des engagements contractés en son nom sans qu'aucun des membres du conseil d'administration ne puisse en être personnellement responsable, sauf cas de faute intentionnelle ou de négligence de l'administrateur ou de l'adhérent, à l'appréciation des tribunaux.

Article 11 – Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 25 membres maximum. Ces membres représentent l'ensemble des adhérents. 2 membres d'une même famille peuvent faire partie du conseil d'administration.

Ce conseil comprend les membres d'honneur.

Les membres sont élus par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de 3 ans. Ils sont renouvelés par tiers chaque année.

Les membres sortants sont rééligibles. En cas de vacance, le conseil d'administration peut pourvoir au remplacement provisoire du (ou de ses) membre(s) jusqu'à l'assemblée générale suivante par cooptation. En cas de besoin, il peut être fait appel aux adhérents.

Toutes les fonctions de membre du conseil d'administration sont bénévoles.

Le conseil d'administration élit « les membres d'Honneur » à l'exception du maire qui l'est d'office.

Par la voix de son président et du trésorier, le conseil d'administration rend compte à l'assemblée générale des décisions qu'il a prises dans l'intérêt de l'association.

Article 12 – Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit mensuellement au moins 10 fois par an pour délibérer de toutes les affaires concernant l'association sur convocation du président ou du secrétaire.

Le conseil d'administration peut être réuni, exceptionnellement, à la demande du quart de ses membres.

Trois absences consécutives non excusées peuvent entraîner une exclusion du conseil d'administration.

A ces réunions, ne sont traitées que les questions inscrites à l'ordre du jour

Aucune condition de quorum n'est requise. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et représentés.

Des pouvoirs écrits (3 maximum par personne – formulaire disponible sur www.cjo.fr rubrique Association) peuvent être donnés en cas d'absence. Si une personne reçoit plus de trois pouvoirs à son nom, elle peut les retransmettre à l'adhérent de son choix ou au président.

Si une question urgente ne figure pas à l'ordre du jour, elle peut cependant être discutée après avis favorable de la majorité simple des membres du conseil d'administration présents ou représentés.

Article 13 Composition du bureau

Pendant l'assemblée générale ordinaire, ou au début de la réunion mensuelle dans les jours qui suivent, le conseil d'administration désigne son bureau. 2 membres d'une même famille ne peuvent pas être ensemble membres du bureau.

Le bureau est constitué de :

- **Un président :**

- Le président assure l'exécution des décisions du conseil d'administration. Il dirige et contrôle l'administration générale du CJO qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile, pour défendre les intérêts de l'association ou d'un de ses adhérents, après consultation du bureau ou de l'assemblée générale suivant le cas. Avec l'aide du conseil d'administration, il assure la gestion courante de l'association. Dès que possible, il rend compte au conseil d'administration des missions accomplies et des résultats obtenus. Il a la signature sur les comptes bancaires. Il ordonne les dépenses et détient la carte bancaire de l'association avec laquelle il règle certaines dépenses, en concertation étroite avec le trésorier. Il décide de l'embauche ou du licenciement des salariés après accord du bureau. Il signe les contrats, les conventions et les demandes de subvention exceptionnelle (autres que municipale). Avec le secrétaire, il convoque les administrateurs aux réunions et les adhérents aux assemblées générales. Il préside les assemblées générales (ordinaires et extraordinaires), lit le rapport moral et explique les projets. Il devra rendre compte aux adhérents des décisions prises et des difficultés rencontrées depuis la dernière assemblée générale. Il gère le tiers sortant. Il rédige avec le secrétaire le compte-rendu de l'assemblée générale et le rend public sur le site internet. Il s'occupe des déclarations réglementaires en sous-préfecture et préside les conseils d'administration. En concertation étroite avec le secrétaire, il rédige le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration. Il gère la communication de l'association, en particulier les relations publiques et la presse. L'assemblée générale, la « Porte ouverte », le site internet et la liste de diffusion « cjo-newsletter » sont les principaux outils de communication et d'information mis en place à destination des adhérents sous la responsabilité du président. Il gère la liste de diffusion « ml-cjo » à destination des administrateurs. Il veille à la bonne exécution des décisions prises par le conseil d'administration ou l'assemblée générale. Il peut déléguer, de préférence par écrit, une partie de ses pouvoirs à un membre du conseil d'administration ou, en cas de carence d'un administrateur, à un adhérent de l'association. Lorsque le président est dans l'impossibilité d'exercer son mandat et en l'absence de délégation écrite donnée par lui, l'intérim est assuré par le trésorier. De sa propre initiative Il peut prendre des décisions urgentes que requièrent les circonstances dans l'intérêt du CJO. Il devra en rendre compte au conseil d'administration dès que possible. De sa propre initiative, ou sur sollicitation d'un membre du conseil d'administration, lors des réunions de celui-ci, il peut inviter des personnes compétentes et qualifiées (experts, personnes morales...) à titre consultatif. Il est d'office membre de chaque commission du CJO. Lors d'un vote en assemblée générale, en réunion de conseil d'administration, de bureau ou de commission, en cas de partage des voix, celle du président est prépondérante, c'est-à-dire qu'elle compte double. Dans le cadre de la valorisation du travail des bénévoles, il collationnera mensuellement le nombre d'heures global qui aura été effectué et le transmettra au trésorier (ce fichier n'est pas nominatif).

- **Un secrétaire :**

- Le secrétaire assiste le président dans toutes les tâches administratives. A l'initiative du président, il convoque les adhérents aux assemblées générales ordinaires ou extraordinaires, ainsi que les membres du conseil d'administration pour les réunions mensuelles ordinaires.
- En concertation avec le président, le secrétaire :
 - convoque les administrateurs aux réunions avec un préavis de 5 jours calendaires minimum
 - rédige l'ordre du jour, les procès-verbaux de séance et la correspondance
 - assure la conservation des archives de l'association
 - veille à ce que les registres des adhésions, les fichiers (central et divers) et les procès-verbaux des délibérations soient à jour.

- **Un trésorier :**

- Le trésorier gère les comptes de l'association
- En concertation avec le président, le trésorier :
 - rend compte régulièrement au président et au conseil d'administration de la situation des comptes
 - recouvre les créances et honore les factures
 - détient la signature sur les comptes bancaires et gère les comptes courants et d'épargne
 - a l'usage de la carte bancaire (normalement détenue par le président) en cas de besoin ponctuel
 - établit les comptes annuels de l'association et communique les documents au président pour transmission à l'administration, y compris :
 - le décompte (anonyme) du temps passé par l'ensemble des bénévoles de l'association transmis par le président, mois après mois, pour accomplir les activités de celle-ci.
 - les avantages en nature offerts par la mairie dans le cadre de l'utilisation des salles communales et des équipements communaux sur la base du barème communiqué par la mairie.
 - présente le résultat annuel et le budget du CJO à l'assemblée générale
 - prépare la demande de subvention municipale annuelle

Article 14 – Fonctionnement et rôle du bureau

Il est constitué un bureau composé de 3 personnes (président, secrétaire et trésorier).

Les membres du bureau sont élus pour la période qui va d'une assemblée générale ordinaire à l'assemblée générale ordinaire suivante. Les membres sortants sont rééligibles.

Le bureau se réunit chaque fois que cela est nécessaire sur la convocation, soit du président, soit du secrétaire, soit à la demande du quart des membres du conseil d'administration.

Le bureau statue sur toutes les questions intéressant le bon fonctionnement de l'association. Toutefois, ses décisions doivent être soumises à l'approbation du conseil d'administration lors de sa prochaine séance.

Les 2 membres du bureau ou le président peuvent être amenés à prendre des décisions en cas d'urgence, décisions qu'ils justifieront à la prochaine réunion du conseil d'administration.

Le bureau peut décider d'inviter une personne du conseil d'administration ou un expert extérieur lors d'une réunion de bureau.

Toutes les fonctions de membre du bureau sont bénévoles. Seuls les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat leur sont remboursés sur présentation de justificatifs et dans les limites fixées par le conseil d'administration.

Article 15 – Les adjoints

Pour aider le bureau dans son fonctionnement, le conseil d'administration peut nommer annuellement un adjoint pour le secrétaire et un adjoint pour le trésorier. L'adjoint remplace également le titulaire en cas d'empêchement de celui-ci.

Article 16 – Commissions

Pour étudier les différentes questions relatives au jumelage, le conseil d'administration du CJO forme annuellement des commissions spécialisées, placées sous la direction d'un responsable qui est l'intermédiaire entre ladite commission et le conseil d'administration. Ce responsable reçoit délégation du président pour mener à bien sa mission. Sans attendre la réunion du conseil d'administration suivante, le responsable de la commission rend périodiquement compte au président de l'avancement des travaux de sa commission. Ponctuellement, les réunions peuvent comprendre des personnes compétentes et qualifiées internes ou extérieures à l'association dans un but consultatif.

Le président est d'office membre de chaque commission.

La mise en application définitive des conclusions des travaux des commissions se fait après approbation du conseil d'administration, sauf pour les domaines où seule l'assemblée générale est compétente.

Article 17 – Remboursement des frais

Les membres du conseil d'administration peuvent se faire rembourser, auprès du trésorier, des frais engagés pour le compte de l'association sur présentation d'un justificatif. L'accord préalable du président est nécessaire, ainsi que sa signature sur le justificatif. Ces frais sont des frais réels et justifiés, en aucun cas des frais forfaitaires. Dans certains cas, des frais de déplacement avec voiture personnelle peuvent être remboursés sur la base du barème de l'administration fiscale. Une note de frais, pouvant être requise par l'administration fiscale et l'URSSAF, devra alors être établie explicitant la mission et rassemblant les justificatifs numérotés. Elles seront contresignées du président.

Article 18 – Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire fait appel à tous les membres de l'association. Elle se réunit une fois par an, sur convocation par mail adressée au moins 10 jours calendaires à l'avance. La date est annoncée sur le site Internet www.cjo.fr au moins 3 mois à l'avance. Aucune condition de quorum n'est requise. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des adhérents présents et représentés.

L'assemblée générale élit les membres du conseil d'administration visés à l'article 11 des présents statuts, vote le rapport moral et les comptes de l'exercice clos, ainsi que toutes modifications aux statuts, fixe le taux des cotisations et, d'une façon générale, délibère sur l'ordre du jour. Les questions diverses devront parvenir sous forme écrite (de préférence par mail) avec accusé de réception et être remises au président de l'association au moins 5 jours ouvrés avant l'assemblée. Une question de dernière minute pourra faire l'objet d'une réponse ultérieure. Toute candidature pour entrer au conseil d'administration du CJO devra parvenir au président, sous forme écrite (de préférence par mail), avec accusé de réception, au moins 5 jours ouvrés avant l'assemblée générale. Une candidature de dernière minute pourra être refusée.

Les votes ont lieu à main levée sauf si une personne demande le vote à bulletin secret. Un seul représentant par famille peut voter.

Article 19 – Assemblée générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut se réunir, soit à la demande écrite et motivée du tiers des adhérents inscrits, soit à la demande du bureau, soit à la demande du président, soit à la demande du quart des membres du conseil d'administration pour discuter de la seule question ayant provoqué la réunion.

En cas de démission du président, l'élection d'un nouveau président devra faire l'objet d'une assemblée générale extraordinaire.

Le quorum à la majorité simple est requis pour que l'assemblée générale extraordinaire puisse délibérer. A défaut, une nouvelle assemblée générale extraordinaire sera convoquée au minimum 15 jours plus tard, au maximum 3 mois plus tard. Cette assemblée prendra les décisions à la majorité simple des adhérents présents ou représentés. La voix du président est prépondérante en cas de partage des voix.

Article 20 – Relations avec la ville et le conseil municipal

Les activités du CJO peuvent, pour partie, être exercées par délégation de la ville d'Octeville sur Mer et nécessitent de ce fait une collaboration étroite avec les autorités locales (conseil municipal, maire et maire adjoint ou conseiller délégué au jumelage). Ces relations sont définies dans une convention signée le 6 mars 2017 entre la ville d'Octeville sur Mer et le CJO. Elle peut être téléchargée sur le site www.cjo.fr. Cette convention définit les responsabilités respectives des

parties, la base de calcul de la subvention annuelle municipale, les modalités de financement des activités et de leurs comptes rendus ainsi que les conditions d'utilisation des fonds publics.

Le comité de Jumelage est expressément mandaté par la commune (article 2 de la convention « ville-jumelage » du 6 mars 2017) pour :

- la promotion des jumelages dans la ville et auprès de ses habitants.
- l'incitation des associations et organisations locales à participer aux jumelages dans le cadre et le moyen des activités qui leur sont propres.
- l'établissement du programme annuel des activités de jumelage à l'exception des réceptions officielles éventuelles décidées en coordination avec le conseil municipal.
- l'organisation des échanges de jeunes, à titre individuel ou familial. Les échanges d'enfants ou de jeunes organisés à titre collectif sont du ressort soit des établissements d'enseignement, soit des associations locales auxquelles le comité pourra, sur leur demande, prêter son concours.
- l'organisation de voyages en groupes pour les habitants de la commune désirant se rendre dans les villes jumelles ou participer à des manifestations européennes.
- l'organisation de diverses visites dans le cadre européen.
- l'organisation d'échanges culturels, professionnels ou autres qui ne seraient pas du ressort spécifique d'une association ou d'organisation locale de la commune.
- l'assistance à toutes les associations ou organisations locales désirant entreprendre une activité ou un échange dans le cadre du jumelage, à condition que cette assistance soit expressément requise.
- l'attribution d'une aide financière aux jeunes ou aux associations dans tous les cas où une telle aide peut s'avérer possible et souhaitable selon les modalités définies par le conseil d'administration.
- l'aide matérielle ponctuelle, à condition qu'elle soit possible et souhaitée, à l'organisation et/ou la réalisation d'activités ou manifestations susceptibles de promouvoir les jumelages ou d'accroître la participation des habitants de la commune à leur développement.
- l'organisation des manifestations officielles chaque fois que le conseil municipal en exprimera le souhait.

Article 21 – Relations avec les autres associations

Si une association organise une activité avec une ville jumelle et qu'il soit nécessaire de mettre en place un hébergement, elle peut demander l'aide du CJO une fois ses propres capacités d'hébergement épuisées.

Dans tous les cas, c'est l'autre association qui est responsable de l'activité avec la ville jumelle, ce n'est ni le CJO, ni le comité de jumelage de la ville jumelle qui ne sont là que pour apporter l'assistance requise par ladite association.

Article 22 – Relations avec les villes jumelles

Concernant l'organisation des rencontres dans une ville jumelle, elle est du ressort exclusif du comité de jumelage de la ville jumelle. Le CJO ne peut avoir qu'une vision partielle, donc des actions très limitées, sur le programme mis en place par la ville jumelle. Le conseil d'administration est astreint à un partenariat avec le comité de jumelage de la ville jumelle, à ce titre, il ne peut pas prendre seul certaines décisions.

Le CJO doit aussi respecter les réglementations et les lois des pays des villes jumelles qui peuvent être différentes des réglementations et lois françaises.

Article 23 – Règlement intérieur et Charte de l'adhérent

Le règlement intérieur et la charte de l'adhérent ont pour but de compléter les présents statuts dans des domaines plus spécifiques. Ils sont validés par le conseil d'administration et présentés à titre d'information aux adhérents lors de l'assemblée générale suivante. Le règlement intérieur et la charte de l'adhérent sont à la disposition des adhérents sur le site www.cjo.fr.

Article 24 – Dissolution

La dissolution du CJO ne pourra être prononcée que lors d'une assemblée générale extraordinaire, à la majorité des deux tiers des membres inscrits présents ou représentés par un pouvoir (formulaire disponible sur le site du CJO www.cjo.fr).

Article 25 – Liquidation

En cas de dissolution, une commission de 3 membres (le maire, le président du CJO et 1 membre désigné par le conseil d'administration) sera chargée de la liquidation du CJO. La dissolution devra faire l'objet d'une déclaration à la Sous-Préfecture.

Fait à Octeville sur Mer, le 2 avril 2019,

le Trésorier

la Secrétaire

le Président