

STATUTS DU SAINT-ORENS FOOTBALL CLUB

1. OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION.....	2
ARTICLE 1 - DENOMINATION	2
ARTICLE 2 - BUT	2
ARTICLE 3 - SIEGE	2
ARTICLE 4 – DUREE.....	2
ARTICLE 5 – MOYENS D’ACTION	2
ARTICLE 6 – COMPOSITION	3
ARTICLE 7 – DEMISSION – RADIATION	3
2 ADMINISTRATION – GESTION	4
ARTICLE 8 – AFFILIATION.....	4
ARTICLE 9 – ADMINISTRATION – COMITÉ DIRECTEUR.....	4
ARTICLE 10 – FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DIRECTEUR	5
Réunion	5
Quorum	5
Registre	6
Majorité – Scrutin.....	6
Feuille de présence	6
ARTICLE 11 – LE BUREAU	6
Majorité	7
ARTICLE 12 – GRATUITE DU MANDAT.....	7
ARTICLE 13 – POUVOIR DU COMITÉ DIRECTEUR	7
ARTICLE 14 – POUVOIR DU BUREAU	7
ARTICLE 15 – ROLE DES MEMBRES DU BUREAU	8
3. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION.....	9
ARTICLE 16 – RESSOURCES.....	9
4. ASSEMBLEES GENERALES.....	9
ARTICLE 17 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE.....	9
ARTICLE 18 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.....	11
ARTICLE 19 – PROCES-VERBAUX – REGISTRES – FEUILLE DE PRESENCE	12
5. DISSOLUTION.....	13
ARTICLE 20 – DISSOLUTION.....	13
ARTICLE 21 – EXERCICE SOCIAL	13
ARTICLE 22 – CAS NON PREVUS.....	13
ARTICLE 23 – REGLEMENT INTERIEUR.....	13
ARTICLE 24 – FORMALITES.....	14
ARTICLE 25 – REGISTRE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS	14

1. OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1 - DENOMINATION

L'Assemblée générale des adhérents de la Jeunesse Sportive Saint-Orennaise (JSSO), convoquée à cet effet le 15/06/2000 a décidé de se constituer en Association indépendante avec tous les droits et devoirs de la loi 1901 sur les Associations.

Il est constitué entre les adhérents aux présents statuts une association prenant la dénomination **SAINT-ORENS FOOTBALL CLUB** et sous l'abréviation **ST-ORENS F.C.** ou **ST-O.F.C.**

ARTICLE 2 - BUT

Cette Association a pour objet la pratique, le perfectionnement, et l'éducation du Football dans le cadre de l'amateurisme pour toutes catégories d'âge (à partir de 6 ans) et selon les dispositions fixées par les instances fédérales).

Elle érige en principe sa neutralité dans les domaines philosophique, politique et religieux. Elle ne s'interdit pas de participer à d'éventuelles actions communes avec d'autres Associations.

ARTICLE 3 - SIEGE

Son siège social est situé au

Complexe Sportif - Rue des Sports - 31650 - SAINT-ORENS DE GAMEVILLE

Le Comité Directeur a le choix du lieu où le siège est établi et peut le transférer dans la même ville sur sa simple décision.

ARTICLE 4 – DUREE

La durée de l'Association est illimitée.

ARTICLE 5 – MOYENS D'ACTION

Les moyens d'action de l'Association sont entre autres :

- la tenue d'assemblées périodiques
- l'organisation de manifestations diverses liées aux activités de l'Association
- les équipements et matériels appartenant en propre à l'Association
- les équipements et matériels mis à la disposition de l'Association par la Municipalité
- et enfin, en règle générale, toute initiative propre à la formation sportive, culturelle et morale.

ARTICLE 6 – COMPOSITION

L'Association se compose :

1. de Membres adhérents

La qualité de membre adhérent s'acquiert par l'adhésion à l'Association et le paiement des cotisations en vigueur.

2. des Membres bienfaiteurs

Est membre bienfaiteur toute personne qui décide d'apporter son concours à l'Association.
Ces membres doivent être agréés par le Comité Directeur.

3. de membres honoraires (ou d'honneur)

Ce titre est décerné par le Comité Directeur à toute personne ayant rendu des services à l'Association ou dont les compétences peuvent être utiles à l'Association.

Les membres bienfaiteurs et honoraires sont dispensés de cotisation.

Qu'ils soient adhérents, bienfaiteurs ou honoraires, les membres doivent répondre aux critères d'amateurisme et jouir d'une honorabilité et moralité reconnues.

ARTICLE 7 – DEMISSION – RADIATION

La qualité de membre se perd :

1. par **démission** adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au Président de l'Association ou à son Représentant
2. par la **radiation** prononcée par l'une des Fédérations auxquelles la section est affiliée
3. pour **non paiement** de la cotisation dans les délais fixés par le règlement intérieur
4. par le **décès**

La décision de radiation peut être prise par le Bureau du Comité Directeur dans les cas suivants :

5. pour **acte de professionnalisme**
6. pour **préjudice causé** aux intérêts matériels ou moraux de l'Association
7. pour tout **acte contraire à l'honneur**.

Avant de prendre sa décision, le Bureau convoquera l'intéressé afin d'entendre ses explications. Il pourra se faire assister de la personne de son choix. Si dans un délai de 10 jours consécutifs à la convocation, l'entretien ne peut avoir lieu, le Comité Directeur se réunira pour prendre une décision.

La personne radiée par le Bureau pourra faire appel, dans un délai de 10 jours, d'abord auprès du Comité Directeur, puis en dernier recours, 10 jours après le premier appel, auprès de l'Assemblée Générale qui suivra la date de décision du Comité Directeur.

L'Association se dégage entièrement vis-à-vis des membres démissionnaires, radiés ou qui cessent d'en faire partie pour une cause quelconque. En conséquence, en aucun cas, ceux-ci n'ont aucun droit sur l'actif de l'Association.

2 ADMINISTRATION – GESTION

ARTICLE 8 – AFFILIATION

L'Association est affiliée à la Fédération Française de Football sous le numéro 524101, et aussi rattachée aux instances régissant les activités pratiquées : Ligue Midi-Pyrénées de Football et District de Football Haute-Garonne Midi Toulousain.

L'Association s'engage à se conformer entièrement aux règlements établis par ces Fédérations ou par leurs Comités décentralisés et à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui leur seraient infligées par application des dits règlements.

ARTICLE 9 – ADMINISTRATION – COMITÉ DIRECTEUR

1. Composition

L'Association est dirigée par un Comité Directeur dont le nombre est fixé par l'Assemblée Générale.

Le Comité Directeur peut être complété sur proposition de trois membres au moins du bureau :

- ◆ Par un certain nombre de membres adhérents, bienfaiteurs ou honoraires. Ces membres auront les mêmes prérogatives que les membres adhérents élus par l'Assemblée Générale.
- ◆ Le nombre des membres bienfaiteurs et honoraires ne peut être supérieur à celui des membres adhérents.
- ◆ La durée de leur mandat devra être identique à celle des autres administrateurs.

2. Durée et renouvellement des fonctions des administrateurs

Le Comité Directeur est élu pour 1 année d'exercice et est validé par l'Assemblée Générale ordinaire.

Les administrateurs, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité, peuvent exercer plusieurs mandats successifs.

3. Cooptation

En cas de vacances, le Conseil pourvoit au remplacement de ses membres se référant à l'Article 9/1.

Les pouvoirs des membres prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

4. Convocation – Modes de convocation – Délais

Le Comité Directeur est convoqué à l'initiative du Président, mais également dans les 30 jours suivant la demande motivée et écrite des Administrateurs, représentant le tiers au moins des membres du Comité Directeur. Le Président arrête l'ordre du jour, mais celui-ci peut n'être fixé qu'au moment de la réunion.

La convocation pourra être adressée par lettre simple ou recommandée, par message électronique, publiée par voie de presse locale ou sur le site Internet de l'Association, ou affichée à l'entrée du siège social de l'Association.

Les Administrateurs devront être tenus informés de la date de la réunion et du lieu, au moins cinq jours francs avant la date de la réunion.

5. Vote – Nombre de voix

Le vote par procuration est autorisé.

Chaque membre du Comité Directeur pourra se faire représenter par l'Administrateur de son choix, qui ne pourra représenter au maximum qu'un seul membre du Comité Directeur et ce, au moyen d'un pouvoir dûment daté et signé, désignant le nom du mandataire ; à défaut, il sera nul.

ARTICLE 10 – FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DIRECTEUR

Réunion

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois par trimestre et à chaque fois que la nécessité s'en fait sentir.

Quorum

La présence de la moitié au moins des membres du Comité Directeur est nécessaire pour la validité des délibérations.

Si cette proportion n'est pas atteinte, le Comité Directeur se réunira à huit jours d'intervalle avec le même ordre du jour. Il pourra alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Registre

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire ; ils sont transcrits sur un registre tenu à cet effet par le Secrétaire.

Majorité – Scrutin

Toutes les délibérations du Comité Directeur sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés et en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les votes s'expriment soit à main levée, soit par appel nominal. Il ne peut être procédé à un scrutin secret dont le Comité Directeur fixera les modalités qu'à la demande d'un tiers des membres présents au Comité Directeur.

Tout Administrateur qui aura, sans excuse acceptée par le dit Comité, manqué à trois séances consécutives pourra être révoqué par le dit Comité. L'Assemblée Générale devra procéder à l'élection d'un nouveau représentant.

Feuille de présence

Toutes les réunions du Comité Directeur devront être accompagnées de l'établissement d'une feuille de présence.

ARTICLE 11 – LE BUREAU

Le Comité Directeur élit parmi ses membres, au scrutin secret et poste par poste, un bureau composé au moins de :

- ◆ Un(e) Président(e)
- ◆ Un(e) Secrétaire
- ◆ Un(e) Secrétaire Adjoint(e)
- ◆ Un(e) Trésorier(e)
- ◆ Un(e) Trésorier(e) Adjoint(e)
- ◆ Et des membres du bureau.

Le Bureau est élu pour un an. Les membres sortants sont rééligibles sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité. Toutes modifications du bureau sont soumises à l'approbation du Comité Directeur.

L'Adjoint aura un double rôle, seconder le titulaire et éventuellement le remplacer en cas de vacances.

Majorité

Toutes les délibérations du Bureau concernant le fonctionnement courant de l'Association doivent recueillir la majorité absolue des voix des membres présents du Bureau. Seule la voix du Président est prépondérante en cas de partage des voix.

Les votes s'expriment à main levée.

Si cette majorité n'est pas obtenue, la question sera renvoyée devant le prochain Comité Directeur.

Le Bureau peut inviter toute personne membre ou non de l'Association, rétribuée ou non par elle, qui, à titre d'expert assistera à une ou plusieurs séances avec voix consultative.

ARTICLE 12 – GRATUITE DU MANDAT

Les membres élus de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont conférées.

Ils pourront toutefois obtenir le remboursement des dépenses engagées pour les besoins de l'Association sur justification et après accord du Président.

ARTICLE 13 – POUVOIR DU COMITÉ DIRECTEUR

Le Comité Directeur est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

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

Il autorise ou non tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association avec ou sans hypothèques.

Il autorise ou non toute transaction, toute mainlevée d'hypothèque, avec ou sans constatation de paiement.

Le Conseil peut faire toute délégation de pouvoir pour une question déterminée et un temps limité.

ARTICLE 14 – POUVOIR DU BUREAU

Il exécute les décisions du Comité Directeur et assure le fonctionnement courant de l'Association.

Il apporte son concours aux membres et responsables dans l'organisation de leurs activités ou lors de difficultés.

Le Bureau est le trait d'union entre les différents secteurs de l'Association dont il encourage et facilite les rapports.

Il facilite les rencontres et manifestations dans l'intérêt général de l'Association.

ARTICLE 15 – ROLE DES MEMBRES DU BUREAU

1. Le Président

Le Président convoque les Assemblées Générales, les réunions du Comité Directeur et les réunions du Bureau dont il fixe éventuellement les ordres du jour.

Il représente l'Association dans tous les cas de la vie civile et est investi de tout pouvoir à cet effet, il peut déléguer certaines de ses attributions dans les conditions prévues au règlement intérieur.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association, tant en demande qu'en défense avec l'accord du Comité Directeur.

2. Le Secrétaire

Il est chargé, avec l'aide de son Adjoint, de tout ce qui concerne la correspondance, les archives et la communication administrative de l'Association.

Il rédige les procès verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres et assure l'exécution des formalités prescrites.

Il élabore les divers projets mis en route par le Comité Directeur.

3. Le Trésorier

Il est chargé, avec l'aide de son Adjoint, de tout ce qui concerne la gestion financière de l'Association et de son patrimoine.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes en accord avec le Président.

Toutefois, aucune dépense, dont le montant sera fixé par le règlement intérieur, ne peut être engagée sans l'accord préalable du Bureau ou du Comité Directeur.

Il tient une comptabilité faisant apparaître de façon totalement transparente la gestion de toutes les recettes et de toutes les dépenses.

Il présente un bilan annuel de l'exercice comptable pour approbation par le Conseil d'Administration en janvier N+1 (pour l'année civile N) et un budget prévisionnel par année civile avant le début de l'exercice en décembre N-1 (pour l'année civile N).

Il soumet les comptes à l'Assemblée Générale dans un délai inférieur à sept mois à compter de la clôture de l'exercice, soit fin juin N pour l'exercice comptable de l'année N-1.

Il atteste que tout contrat ou convention passée entre le groupement, d'une part, et un administrateur, son conjoint ou un proche, d'autre part est soumis pour autorisation au Conseil d'Administration et présenté pour information à la prochaine Assemblée Générale.

3. RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 16 – RESSOURCES

Les ressources de l'Association se composent :

1. **Des cotisations** versées par ses membres et fixées chaque année par l'Assemblée Générale annuelle.
2. **Des subventions** et toutes autres aides autorisées par les textes réglementaires et législatifs.
3. **Des revenus** des biens et valeurs propriétés de l'Association
4. **Des dons manuels**
5. **Du produit** des fêtes, manifestations ou animations.

4. ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 17 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'Assemblée Générale ordinaire de l'Association se compose de :

1. Convocation

L'Assemblée Générale ordinaire sera convoquée à l'initiative du Président du Comité Directeur, mais également à la demande des Administrateurs lorsque celle-ci est motivée et écrite et signée du tiers au moins d'entre eux.

Dans cette dernière hypothèse, le Président du Comité Directeur disposera d'un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la demande motivée et écrite qui lui est faite pour procéder aux convocations.

2. Modes de convocation

La convocation pourra être adressée par lettre simple ou recommandée, par message électronique, publiée par voie de presse locale, sur le site internet de l'Association, et affichée à l'entrée du siège social de l'Association. Ces modalités de convocation s'appliqueront quelle que soit la nature de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

3. Délais de convocation – ordre du jour

La convocation devra être adressée ou publiée quinze jours avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale ordinaire. Cette convocation devra mentionner l'identification de l'Association, la date, le lieu de réunion, l'heure ainsi que l'ordre du jour.

4. Destinataires de la convocation

Seront convoqués les membres adhérents à jour de leur cotisation au jour de la convocation, les membres bienfaiteurs et les membres honoraires.

Pourront également être convoqués à l'Assemblée Générale ordinaire, avec voix consultative, des consultants spécialisés (exemple : Expert comptable et fiscal – Juriste – Ingénieur – Médecin – Expert en assurance, etc.).

5. Présidence du Bureau

La présidence de l'Assemblée Générale ordinaire est assurée par le Président du Comité Directeur ou à défaut par le Vice-Président.

Le Bureau de l'Assemblée est celui du Comité Directeur.

6. Quorum

L'Assemblée Générale ordinaire ne pourra valablement délibérer que si la moitié des adhérents plus un sont présentés ou représentés à raison d'une procuration par adhérent.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale ordinaire sera transformée en Assemblée Générale ordinaire exceptionnelle qui se tiendra le même jour, dans le même lieu, 1 heure après. Elle pourra alors délibérer quel que soit le nombre d'adhérents présentés ou représentés.

7. Majorité – Scrutin

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés, et en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les votes s'expriment soit à main levée, soit par appel nominal. Il ne peut être procédé à un scrutin secret dont l'Assemblée Générale ordinaire fixera les modalités qu'à la demande d'un tiers des membres présents à l'Assemblée Générale ordinaire.

8. Pouvoirs de l'Assemblée Générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit au moins une fois par an (fin juin N), suivant la clôture de l'exercice social (saison sportive de septembre N-1 à juin N) pour approuver :

- a) le bilan moral et sportif du Directeur Sportif, et du Responsable de l'Ecole de Foot (résultats sportifs et résultats d'activités). Elle entend aussi le rapport de gestion du

Comité Directeur sur l'exercice écoulé défendu par le Président.

- b) le bilan financier du Trésorier correspond au bilan comptable de la période civile d'activité de l'Association afin d'entendre et approuver le rapport comptable de cette période : bilans comptables année N-1 et le budget prévisionnel de l'exercice suivant (année N).
- c) éventuellement renouveler les instances dirigeantes ou membres du bureau démissionnaires

ARTICLE 18 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.

L'Assemblée Générale extraordinaire se compose de tous les membres adhérents de l'Association.

1. Convocation

L'Assemblée Générale extraordinaire sera convoquée à l'initiative du Président du Comité Directeur mais également à l'initiative des administrateurs, lorsque leur demande motivée et écrite sera signée des deux tiers au moins d'entre eux.

Dans cette dernière hypothèse, le Président du Comité Directeur disposera d'un délai maximum de 20 jours à compter de la réception de la demande motivée et écrite qui lui est faite pour procéder aux convocations.

2. Modes de convocation

La convocation pourra être adressée par lettre simple ou recommandée, par message électronique, publiée par voie de presse locale ou sur le site Internet de l'Association, ou affichée à l'entrée du siège social de l'Association. Ces modalités de convocation s'appliqueront quelle que soit la nature de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire.

3. Délais de convocation – ordre du jour

La Convocation devra être adressée ou publiée quinze jours avant la date de la réunion de l'Assemblée Générale extraordinaire. Cette convocation devra mentionner l'identification de l'Association, la date, le lieu de réunion, l'heure ainsi que l'ordre du jour.

4. Destinataires de la convocation

Seront convoqués les membres adhérents à jour de leur cotisation au jour de la convocation, les membres bienfaiteurs et les membres honoraires.

Pourront également être convoqués à l'Assemblée Générale extraordinaire, avec voix consultative, des consultants spécialisés (exemple : Expert comptable et fiscal – Juriste – Ingénieur – Médecin – Expert en assurance, etc.).

5. Présidence et Bureau

La présidence de l'Assemblée Générale extraordinaire est assurée par le Président du Comité Directeur ou à défaut par le Vice-Président.

Le Bureau de l'Assemblée est celui du Comité Directeur.

6. Quorum

L'Assemblée Générale extraordinaire ne pourra valablement délibérer que si les deux tiers des adhérents sont présents ou représentés à raison d'une procuration par adhérent.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale extraordinaire sera transformée en Assemblée Générale extraordinaire exceptionnelle qui se tiendra le même jour, dans le même lieu, 1 heure après. Elle pourra alors délibérer quel que soit le nombre d'adhérents présentés ou représentés.

7. Majorité – Scrutin

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale extraordinaire sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Les votes s'expriment soit à main levée, soit par appel nominal. Il ne peut être procédé à un scrutin secret dont l'Assemblée Générale extraordinaire fixera les modalités qu'à la demande d'un des tiers des membres présents à l'Assemblée Générale extraordinaire.

8. Pouvoirs de l'Assemblée Générale extraordinaire

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications des statuts.

ARTICLE 19 – PROCES-VERBAUX – REGISTRES – FEUILLE DE PRESENCE

1. Feuille de présence

Toutes les Assemblées Générales ordinaires ou extraordinaires devront être accompagnées de l'établissement d'une feuille de présence indiquant le nombre de membres présents ou représentés, la date, le lieu et l'heure de la réunion, le nombre de procurations.

Cette feuille de présence sera certifiée par le Président et au moins deux scrutateurs choisis parmi les membres.

2. Procès-verbaux et registres

Après chaque assemblée, il est nécessaire d'établir un procès-verbal de la réunion qui devra comporter les mentions suivantes :

- Date et lieu de la réunion
- Mode de convocation
- Ordre du jour
- Composition du Bureau
- Nombre de voix et Quorum
- Un résumé des débats et le texte des résolutions
- Et le résultat des votes.

5. DISSOLUTION

ARTICLE 20 – DISSOLUTION

La dissolution est prononcée par une Assemblée Générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

Une telle Assemblée devra se composer des deux tiers au moins des adhérents.

L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations pratiquant les mêmes activités ou à caractère social, ayant leur siège social dans la Commune de Saint-Orens de Gameville.

ARTICLE 21 – EXERCICE SOCIAL

L'exercice social commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin.

ARTICLE 22 – CAS NON PREVUS

Les cas non prévus par les présents statuts sont soumis à l'appréciation du Comité Directeur qui engage sa responsabilité sauf recours à une Assemblée Générale.

ARTICLE 23 – REGLEMENT INTERIEUR

Une « CHARTE de BONNE CONDUITE » est établie chaque saison sportive par le Comité Directeur, celle-ci fait office de règlement intérieur. Elle contiendra les dispositions nécessaires au fonctionnement de l'Association.

L'inscription au St-Orens F.C. et la signature de la licence au sein de notre club par un joueur ou par le représentant légal d'un enfant mineur, entraîne l'acceptation en tous points de cette « CHARTE DE BONNE CONDUITE ».

ARTICLE 24 – FORMALITES

Le Président, au nom du Comité Directeur, est chargé de remplir toutes formalités de déclaration et de publications prescrites par la législation en vigueur.

Tous pouvoirs lui sont donnés à cet effet.

ARTICLE 25 – REGISTRE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

L'Association est tenue, conformément à la loi, de faire connaître dans les trois mois, tous les changements survenus dans son administration ou sa direction ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts. Les modifications et changements ne sont opposables aux tiers qu'à partir du jour où ils auront été déclarés.

Les modifications et changements seront en outre consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Fait à Saint Orens le 03/07/2014

Jean-Guy BOARO
Président du St-Orens F.C.

Eddy VIALETES
Secrétaire

Irène MORITZ
Trésorière

