



ACTE DE CANDIDATURE

Lundi 18 décembre 2023 à 18h30
Campus CEVA LAVAL - 53950 LOUVERNE

Si vous souhaitez **devenir membre du Bureau** de l'association MAYENNE INTERNATIONAL, **ou renouveler votre candidature**, nous vous invitons à nous en faire part en complétant cet acte de candidature et le bulletin-réponse joint.

A nous retourner avant le 30 novembre 2023. (par mail : karine.lochin-visse@mayenne.cci.fr)

Je soussigné(e)

fait ACTE DE CANDIDATURE

pour l'élection au poste de membre du Bureau de Mayenne International

pour le mandat 2023 - 2026.

Fait à

Le

Signature :

Extrait Statuts Mayenne International, règlement de l'élection

(...)

Article 10 : Composition du bureau

L'association est administrée par un Bureau composé de 8 membres, personnes physiques ou représentants de personnes morales élus pour 3 ans par l'Assemblée Générale, au sein des membres de droit et adhérents de l'association.

Au sein du Bureau, les membres de droit disposent de 4 postes à savoir :

.../...



- 4 membres représentant la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Mayenne

Les membres adhérents disposent de 4 postes élus par l'ensemble des membres de droit et adhérents à la majorité absolue au 1^{er} tour et relative au second.

Les premiers membres du Bureau sont désignés par l'assemblée générale constitutive au scrutin secret.

1. Durée des mandats

La durée de fonction des membres du Bureau est fixée à trois ans. Les membres du Bureau sont rééligibles.

2. Vacance

En cas de vacance d'un ou de plusieurs postes de membres du Bureau, soit par suite de décès ou de démission, soit du fait de la perte de la qualité au titre de laquelle les membres du Bureau avait été nommé, le Bureau pourvoira provisoirement à leur remplacement en procédant à une ou plusieurs nominations.

Les membres du Bureau ainsi cooptés ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs.

Article 11 : Pouvoirs du Bureau

Le Bureau définit les principales orientations de l'association. Il assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale. Il établit chaque année les comptes de l'exercice clos à soumettre à l'Assemblée Générale. Il arrête le budget annuel.

Article 12 : Fonctionnement du Bureau

Le Bureau se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation du Président ou à la demande du tiers de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix exprimées. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

La présence de 4 membres du Bureau est nécessaire pour la validation des délibérations.

Tout membre du Bureau, qui sans motif de force majeure, n'aura pas assisté à 3 réunions consécutives, sera réputé démissionnaire.

Les procès verbaux des séances du Bureau sont inscrits sur un registre spécial, ils sont signés par le Président et le Secrétaire.

Article 13 : Fonctions du Bureau

Les fonctions de Président et de Vice-Président sont assurées par deux membres représentant la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Mayenne.

Les postes de trésorier et de secrétariat sont pourvus au sein du Bureau par vote à bulletin secret.

En cas d'empêchement, et par délégation de pouvoir, le vice-président assure les responsabilités du Président.

Article 14 : Attribution du Bureau et de ses membres

1. Pouvoirs et obligations du Président

Le Président convoque et préside le Bureau ainsi que l'Assemblée Générale. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a qualité pour agir en justice au nom de l'association. Il exécute les décisions du Bureau et assure le bon fonctionnement de l'association. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le vice-président. Le Président a le droit de déléguer ses pouvoirs.

2. Pouvoirs et obligations du Vice-Président

Le Vice-Président assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et le remplace en cas d'empêchement.

3. Pouvoirs et obligations du secrétaire

Le secrétaire rédige les procès verbaux des réunions du Bureau, des assemblées générales, et est chargé des écritures concernant le fonctionnement institutionnel de l'association. Il tient le registre spécial prévus par l'article 5 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

4. Pouvoirs et obligations du trésorier

Le trésorier établit ou fait établir, sous sa responsabilité, les comptes de l'association. Il est chargé de l'appel des cotisations. Il procède, sous le contrôle du président, au paiement et à la réception de toutes sommes. Il établit le rapport financier présenté à l'assemblée générale annuelle

5. Les fonctions de membres du Bureau ne sont pas rémunérées.