



# REGLEMENT INTERIEUR

# FIVA

## 2019

Tels que présentés à l'Assemblée Générale de Limassol, Chypre le 16 novembre 2019

### SOMMAIRE

- Règle 1 - MEMBRES
- Règle 2 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
- Règle 3 - COMITÉ GÉNÉRAL
- Règle 4 - COMMISSIONS ET GROUPES TEMPORAIRES DE PROJET
- Règle 5 – COMPOSITION, FONCTIONNEMENT ET RESSOURCES DES GROUPES TEMPORAIRES DE PROJET
- Règle 6 - FINANCES
- Règle 7 - ADMINISTRATION
- Règle 8 - ARBITRAGE
- Règle 9 - DIVERS

ANNEXE A - Organisation structurelle/organigramme de la FIVA

ANNEXE B – Frais de cotisation annuelle à la FIVA pour les Membres Nationaux et les Membres des Collèges

## 1. MEMBRES DE LA FIVA

### 1.1 Demandes d'adhésion en tant que Membre national

Toute fédération, club ou association souhaitant adhérer à la FIVA en tant que Membre national doit envoyer une demande au Secrétariat de la FIVA, en copie au Vice President Adhésions. Celle-ci doit être adressée à la personne qui préside la FIVA, avec l'aval de la personne qui préside la Fédération/le Club du candidat et d'au moins un autre Membre de son comité directeur ou de son conseil d'administration.

Tout candidat qui agit en tant que section d'une autre organisation doit se conformer aux mêmes exigences que tous les autres candidats. Il devra démontrer son indépendance et son autonomie par rapport à l'organisation hôte, c'est-à-dire sur le plan financier, en termes de direction et d'adhésions.

Si le candidat appartient à un pays qui est déjà représenté par une ANF, le Secrétariat de la FIVA informera cette ANF qu'une candidature recevable lui est parvenue. Cette ANF devra indiquer, dans un délai d'un mois, si elle a des objections envers la candidature. L'avis de cette ANF sera soumis au Comité Général pour examen concernant la demande d'adhésion.

La candidature et les pièces jointes, ainsi que les éventuels avis des ANF de la FIVA sur la demande, seront transmis au Vice-Président des Adhésions et au Comité Général pour étude et décision. Le Vice-Président des Adhésions informera le Comité Général de ses conclusions. Des documents et détails supplémentaires peuvent être demandés au candidat, le cas échéant.

Si un candidat appartient à un pays qui n'est pas encore représenté par une ANF, ou si l'ANF n'a formulé aucune objection et que la personne qui préside la FIVA constate que la demande est conforme aux Statuts de la FIVA, la demande sera examinée lors de la réunion suivante du Comité Général.

Le candidat doit fournir :

- (a) Une copie de ses statuts dans la langue originale, ainsi qu'une traduction en anglais ou en français,
- (b) Des documents présentant la structure, l'organisation et les activités du candidat,
- (c) Des informations concernant les membres individuels du candidat, y compris des chiffres concernant le nombre d'adhésions, qui doit atteindre au moins 100 Membres individuels et 25 véhicules historiques,
- (d) Une liste des membres du comité dirigeant ou du conseil d'administration,
- (e) Une présentation des événements nationaux ou internationaux qui ont été organisés par le candidat ou ses Membres au cours des deux dernières années,
- (f) Des copies des brochures d'adhésion, ou autres publications que le candidat a publiées et utilisées au cours des deux dernières années,
- (g) Des copies des procès-verbaux, y compris les rapports financiers, des trois dernières assemblées générales annuelles, ainsi que des preuves d'activité continue pour deux ans, et
- (h) Toute autre information qui pourrait être demandée, comme par exemple des informations relatives aux activités de représentation.

Si le candidat existe depuis moins de deux ans avant la date de soumission de sa candidature, il devra, à la date de ses deux ans d'existence ou le plus tôt possible après cette date, mettre à jour les informations mentionnées sous les points c) et d), et fournir les informations mentionnées sous e), f), g) et h).

Tout Membre de la FIVA qui a démissionné ou été exclu et souhaite présenter une nouvelle demande d'adhésion devra présenter sa demande sur la même base qu'un nouveau candidat, sauf si le Comité Général en décide autrement au vu de circonstances spécifiques.

### 1.2 Accord et maintien du statut d'ANF (attentes de la FIVA vis-à-vis des ANF)

Un Membre National nouvellement admis ne peut recevoir le statut d'ANF qu'après une période d'essai de deux ans, à courir à partir de la date d'approbation par l'Assemblée Générale. Pendant ces deux ans, le Membre National concerné devra faire la preuve de sa contribution à la mission de la FIVA et de son rôle de représentation du monde des véhicules historiques dans son pays.

Représenter le mouvement des véhicules historiques inclut la représentation d'intérêt destinée à la préservation et à l'utilisation de véhicules historiques et à la protection du droit à utiliser des véhicules historiques sur la voie publique.

Chaque ANF devra assurer la veille concernant de nouvelles exigences réglementaires - pour les véhicules routiers en général - qui pourraient avoir un impact négatif sur la propriété et/ou l'utilisation de véhicules historiques. Toutes les ANF doivent être préparées à accroître leur activité dans le champ de la représentation d'intérêt.

Les objectifs de l'ANF doivent être cohérents avec les objectifs de la FIVA.  
L'ANF est dans l'obligation de se conformer aux Codes de la FIVA.

### **1.3 Demandes d'adhésion à un Collège**

Toute organisation ayant un intérêt dans le mouvement des véhicules historiques et souhaitant rejoindre la FIVA en tant que Membre d'un Collège doit envoyer une demande au Secrétariat. Cette demande sera adressée à la personne qui préside la FIVA et approuvée par un dirigeant du candidat.

Il existe initialement quatre Collèges séparés : entreprises multinationales, organisations professionnelles, musées-institutions académiques, médias.

Un nombre maximum de cinq Collèges est envisagé.

### **1.4 Ambassadeurs régionaux FIVA**

Un certain nombre d'Ambassadeurs Régionaux FIVA (AR) seront nommés par le Comité Général pour établir des liens entre la FIVA, les ANF et les autres Membres de la FIVA au sein de la région dont chaque Ambassadeur est responsable

Ils encourageront, promouvoir et favoriseront la vision et la mission de la FIVA au sein de leurs régions et inciteront à leur engagement vis-à-vis de la FIVA.

## **2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

### **2.1 Organisation**

**2.1.1** Les Membres de la FIVA doivent fournir les noms de leurs délégués, le nom d'un délégué votant, et s'il y en a un, un délégué votant adjoint pour assister à une Assemblée Générale au moins sept jours à l'avance.

**2.1.2** La personne qui préside de la FIVA peut inviter à toute Assemblée Générale toute personne qui, soit en raison de l'organisme qu'elle représente, soit en raison de ses propres qualifications, peut apporter sa contribution lors de l'Assemblée Générale.

Les anciens Présidents de la FIVA sont en droit d'assister à n'importe quelle Assemblée Générale ainsi qu'à n'importe quelle réunion du Comité Général ou d'une Commission sans disposer d'un droit de vote.

Les anciens Premiers Vice-Présidents et Vice-Présidents sont en droit d'assister à n'importe quelle Assemblée Générale sans disposer d'un vote.

**2.1.3** Les nominations des candidats pour les postes d'Officiers de la FIVA doivent être proposées par écrit, ou par courrier électronique selon les préférences, au Secrétariat de la FIVA par les Membres Nationaux ou les Membres d'Honneur, au moins 42 jours civils avant toute Assemblée Générale annuelle. La notification de ces nominations doit être adressée à tous les Membres de la FIVA au moins 30 jours calendaires avant la date fixée pour l'assemblée.

**2.1.4** Les Procès-verbaux, rédigés par le Secrétariat, doivent être envoyés à l'ensemble des Membres de la FIVA dans un délai de 30 jours calendaires après la tenue de toute Assemblée Générale, en anglais et en français.

**2.1.5** À chaque Assemblée Générale, le Comité Général proposera des Auditeurs externes indépendants et demandera l'approbation de l'Assemblée Générale pour leur nomination.

**2.1.6** Le Président -ou la personne le/la remplaçant, en accord avec les Statuts- sera habilité à

désigner une ou plusieurs personnes pour l'assister pendant la durée de l'Assemblée Générale.

**2.1.7** L'Assemblée Générale commencera par l'établissement du quorum et des votes présents, sur la base de la feuille de présence.

La personne qui préside la FIVA invitera deux volontaires parmi les délégués des Membres de la FIVA pour examiner et compter les votes.

La personne qui préside la FIVA devra ensuite s'assurer que l'Assemblée a été convoquée conformément aux Statuts et que l'Ordre du jour et les documents correspondants ont été envoyés à chacun des Membres de la FIVA disposant d'un vote. Ces constatations doivent être consignées dans les procès-verbaux.

**2.1.8** Lorsqu'un vote est sollicité, le système de vote normal est la main levée. Si un Membre quelconque de la FIVA présent formule une demande de scrutin, celui-ci doit avoir lieu conformément à l'Annexe C des Statuts.

La personne qui préside la FIVA demandera d'abord le nombre de voix POUR une proposition.

La personne qui préside la FIVA demandera ensuite le nombre de voix CONTRE une proposition.

La personne qui préside la FIVA demandera ensuite s'il y a des ABSTENTIONS. Celles-ci seront décomptées comme des non-votes. Elles ne seront donc pas comptabilisées comme des voix exprimées.

La proposition est tranchée en comparant les votes POUR et CONTRE.

Les Procès-verbaux enregistrant le nombre de voix seront signés par les personnes chargées du décompte et conservés dans les archives de la FIVA.

La personne qui préside la FIVA doit annoncer le résultat du vote et dicter le texte qui sera consigné dans le Procès-Verbal.

**2.1.9** Si, à un moment donné, une fonction ne peut être remplie, la personne qui préside la FIVA est alors libre de nommer une personne jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

### **3. COMITÉ GÉNÉRAL**

**3.1.** Le Comité Général est chargé de déterminer la politique, la stratégie et les programmes de travail de la FIVA.

**3.2** Le Comité Général est chargé de créer et de dissoudre les Commissions et de choisir leurs Membres, sur les conseils de chacune des personnes présidant une Commission.

**3.3.** Le Comité Général est responsable de l'intégrité financière et de la conformité fiduciaire de la FIVA.

**3.4.** Le Comité Général fixera la date et le lieu de l'Assemblée Générale annuelle suivante.

### **4. COMMISSIONS et GROUPES TEMPORAIRES DE PROJET**

**4.1** Le travail d'une Commission est organisé par le Vice-Président ou le Directeur concerné qui, en tant que personne présidant cette Commission, recrutera des membres pour assurer le fonctionnement effectif de la Commission. Toute personne présidant une commission est tenue de garantir que le Comité Général est pleinement informé du travail et de la progression de cette Commission.

**4.2** La Commission comprendra, en général, jusqu'à sept Membres nommés. Chaque membre doit disposer de capacités et compétences adaptées pour la Commission. La langue de travail des Commissions est l'anglais.

**4.3** La participation à une Commission sera décidée chaque année par le Comité Général sur recommandation des personnes qui président les Commissions.

Les nominations de membres pour participer à une Commission seront enregistrées auprès du Secrétariat et des personnes qui président les Commissions au moins 42 jours avant l'Assemblée Générale annuelle.

**4.4** Chaque année, chacune des Commissions adressera au Comité Général un plan de travail et une proposition de budget dans un délai suffisant pour la présentation annuelle du Comité Général à l'Assemblée Générale. La Commission sera habilitée agir dans le cadre de son plan de travail annuel et de sa proposition de budget une fois qu'ils auront été approuvés par le Comité Général.

**4.5** Les Commissions peuvent publier des Codes régissant des domaines de responsabilité spécifiques.

**4.6** Pour accomplir sa tâche, une Commission peut créer un ou plusieurs Groupes Temporaires de Projet (GTP) sous réserve de l'accord du Comité Général.

**4.7** Chaque Commission peut avoir ses propres procédures internes.

**4.8** Les Commissions peuvent se réunir aussi souvent que nécessaire ; cela est fixé par la personne qui préside la Commission.

**4.9** La personne qui préside la Commission doit, une fois par an et au moins 42 jours avant l'Assemblée Générale annuelle, présenter au Comité Général un rapport écrit sur les activités de la Commission pendant l'année écoulée.

Ce rapport est également fourni à l'Assemblée Générale par la personne qui préside la Commission.

La personne qui préside la Commission produira les autres rapports et informations que le Comité Général pourra demander, le cas échéant.

**4.10** S'il le juge intéressant ou nécessaire pour la réalisation de la tâche assignée à la Commission, le Comité Général peut, sur proposition de la personne qui préside de la Commission, autoriser la cooptation dans la Commission de personnes disposant d'une expertise spécifique ou de représentants d'autres associations ou institutions.

**4.11** Si pour quelque raison que ce soit, un Membre du Comité Général, quelqu'un présidant une Commission, ou un Directeur de Commission ne peut conserver sa fonction jusqu'à son terme, le poste vacant sera rempli par nomination de la personne qui préside la FIVA jusqu'à la prochaine réunion du Comité Général ou de l'Assemblée Générale.

## **5. COMPOSITION, FONCTIONNEMENT ET RESSOURCES DES GROUPES TEMPORAIRES DE PROJET**

Des Groupes Temporaires de Projet (GTP) peuvent être créés par le Comité Général ou par des Commissions, sous réserve qu'une ressource ait été prévue au budget. La composition des GTP est libre, selon les demandes du sponsor du projet. Aucun GTP ne peut commencer à travailler sans accord sur son formulaire de spécification de projet.

## **6. FINANCES**

### **6.1 Cotisations**

Les cotisations les Membres de la FIVA doivent être versées avant le 28 février.

Le 1<sup>er</sup> mars de chaque année, les Membres de la FIVA qui n'ont pas versé leur dû seront informés qu'ils doivent effectuer le règlement dans les 30 jours ou qu'une majoration de 10 % sera appliquée.

Les nouveaux Membres de la FIVA doivent payer un montant au prorata pour leur première année d'adhésion dans les 60 jours suivant leur admission.

### **6.2 Nombres d'adhérents**

Chaque année, au plus tard lors de la diffusion de l'ordre du jour pour l'Assemblée Générale à venir, les Membres de la FIVA seront informés des nombres de membres individuels déclarés par les différents Membres Nationaux afin de déterminer leurs frais de cotisation annuelle et – dans le cas où il s'agit d'une ANF – du nombre de voix qui leur est attribué pour l'Assemblée Générale.

Dans le cas où au moins cinq Membres Nationaux ont des doutes légitimes quant au nombre de membres individuels déclarés par un ou plusieurs Membres Nationaux, ils peuvent demander conjointement au

Comité Général de la FIVA de prendre les mesures appropriées, en coordination avec les Membres demandeurs, pour vérifier le nombre de membres individuels déclaré par le(s) Membre(s) National(aux) concerné(s), ce qui inclut la possibilité d'engager un auditeur ou toute autre personne de confiance capable de mener une telle investigation.

### **6.3 Frais et indemnités de la FIVA**

Des frais et indemnités peuvent être payés aux Membres des Commissions et aux Groupes Temporaires de Projet, conformément au mécanisme ou aux mécanismes qui peuvent être approuvés de temps à autre par le Comité Général.

#### **6.3.1 COMITÉ GÉNÉRAL**

a) Frais de la personne qui préside la FIVA : tous les frais sont payés par la FIVA

b) Conjoint/partenaire de la personne qui préside la FIVA : tous les frais des invitations officielles sont payés par la FIVA

c) Réunion du Comité Général :

Tous les frais, déplacement, hôtel et repas seront payés par la FIVA.

d) Membres du Comité Général invités à des événements officiels

Règle générale : - tous les frais devraient être à la charge de l'organisateur de l'événement, y compris les faux frais (par exemple : parking à l'aéroport, déjeuners, petits-déjeuners).

e) Comment se faire rembourser ?

- Directement par l'organisateur, ou

- À l'aide du formulaire de demande officielle de la FIVA, la demande de remboursement de frais doit être envoyée au Secrétariat de la FIVA qui enverra une facture à l'organisateur et qui remboursera directement le Membre du Comité Général.

f) Membres du Comité Général représentant la FIVA à des salons officiels :

1<sup>re</sup> règle générale : - l'événement doit être approuvé par le Comité Général (la décision doit être enregistrée dans les Procès-verbaux d'une réunion du Comité Général).

2<sup>e</sup> règle générale : - les Membres participants du Comité Général doivent être connus à l'avance et leur présence doit être approuvée par le Comité Général.

3<sup>e</sup> règle générale : - pour tous les Membres du Comité Général : La FIVA réservera et paiera le séjour à l'hôtel des Membres du Comité Général qui occuperont le stand de la FIVA ou représenteront la FIVA pendant le salon.

Qu'est-ce qui sera remboursé ?

- Les frais de transport en voiture @ 0,35 EUR/km

- Les frais de transport en train/voiture/avion (\*)

(\*) frais réels = frais de transport au coût le plus raisonnable. Les billets de 1<sup>ère</sup> classe ne seront pas remboursés, mais des billets de 1<sup>ère</sup> classe sont admis pour les trajets de plus de 3 heures de train, s'ils ne coûtent pas plus du double du tarif standard.

- Forfait de 25 EUR/jour pour la présence au salon

Qu'est-ce qui ne sera PAS remboursé ?

- Tous les frais supplémentaires

g) Membres du Comité Général pendant les tâches opérationnelles spéciales demandées et approuvées par le Comité Général

Qu'est-ce qui sera remboursé ?

- Les frais de transport en voiture @ 0,35 EUR/km

- Les frais de transport en train/voiture/avion (\*)

(\*) Frais réels = frais de transport au coût le plus raisonnable. Les billets de 1<sup>ère</sup> classe ne seront pas remboursés, mais des billets de 1<sup>ère</sup> classe sont admis pour les trajets de plus de 3 heures de

train, s'ils ne coûtent pas plus du double du billet standard

- Séjour à l'hôtel si nécessaire
- Les salles de réunion si nécessaire

h) Les Cadres peuvent demander, s'ils le souhaitent, le remboursement des consommables informatiques, p. ex. cartouches d'imprimante, papier d'impression

### **6.3.2 MEMBRES DE COMMISSION ET DE GROUPE TEMPORAIRE DE PROJET**

Règle générale : Trois réunions de Commission maximum par an.

Si un plus grand nombre de réunions est nécessaire, un accord préalable du Comité Général est indispensable.

a) Réunion de Commission au même moment/endroit que l'Assemblée Générale et si le Membre de la Commission est Membre du Comité Général :

Tous les frais, déplacement, hôtel et repas seront pris en charge par la FIVA, puisque le Membre du Comité Général est déjà présent pour l'Assemblée Générale.

b) Réunion de Commission au même moment/endroit que l'Assemblée Générale et si le Membre de la Commission n'est PAS Membre du Comité Général :

aucun remboursement des Membres de la Commission. Tous les frais doivent être pris en charge par l'ANF/le Club/le Membre de la FIVA qui a nommé le Membre de la Commission ou par le Membre lui-même.

c) Réunion de Commission à un moment/endroit DIFFÉRENT de l'Assemblée Générale :

Remboursement de 400€ au Membre de la Commission s'il voyage sur un même continent (par exemple, le Membre de la Commission vit en Allemagne et la réunion est en Espagne).

Remboursement de 550€ au Membre de la Commission s'il voyage sur un autre continent (par exemple, le Membre de la Commission vit en Australie et la réunion est en Argentine).

### **6.3.3 SÉMINAIRES**

Des séminaires sont organisés pour améliorer le travail de la FIVA et doivent être approuvés par le Comité Général.

Le Comité Général décidera par avance le type de remboursement qui sera accordé selon le type d'événement.

Par exemple, remboursement d'un forfait de 100, 150, 200, 250 €.

Ou séjour à l'hôtel ou un dîner, ou frais de transport des participants payés par la FIVA.

### **6.3.4 COMMISSAIRES DÉLÉGUÉS DE LA FIVA**

Les Commissaires délégués de la FIVA qui sont nommés pour observer et pour représenter la FIVA pendant un événement international inscrit au calendrier de la FIVA ne sont pas payés par la FIVA pour l'hébergement, le transport ou autres frais. C'est l'organisateur de l'événement qui doit rembourser ces frais au coût réel au délégué.

La licence du Commissaire de la FIVA est valable pour une période de deux ans et peut être renouvelée. Par conséquent, un Délégué de la FIVA doit assister à un séminaire des Commissaires de la FIVA au moins une fois tous les deux ans. La présence à ce séminaire est à la charge du Délégué.

## **6.4 DIFFUSION**

Tous les Membres de la FIVA doivent être informés clairement du régime des frais de la FIVA.

Il est recommandé que l'information concernant le Régime des frais de la FIVA soit jointe au document que l'ANF, Membres et Collèges utilisent pour nommer leurs candidats et qu'ils les fassent signer ce Régime des frais à titre d'acceptation des règles.

## **7. ADMINISTRATION**

### **7.1 Personnel du Secrétariat**

Le personnel du Secrétariat sera nommé par le Comité Général.

### **7.2. Communications –**

**7.2.1** Le site Internet et les réseaux sociaux seront sous la responsabilité du Responsable de la Communication interne.

**7.2.2.** Les Communications internes et externes seront sous la responsabilité du Vice-Président Communications.

### **7.3. Signataires**

La FIVA sera représentée dans les déclarations écrites par la personne qui préside la FIVA, ou en son absence, par deux autres signataires, l'un d'eux devant être un Premier Vice-Président. Sinon, en l'absence de Premier Vice-Président, deux des Membres du Comité Général peuvent conjointement publier de telles déclarations.

En cas d'engagements financiers, deux personnes doivent signer. L'un d'eux doit être la personne qui préside la FIVA.

## **8. ARBITRAGE**

Les personnes désignées pour le Groupe d'Arbitrage doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Expertise professionnelle : un haut niveau d'expertise en tant que professionnel du droit est un avantage certain ;
- Impartialité et objectivité : les personnes désignées ne doivent pas être affiliées à l'une des parties potentielles de l'affaire sur laquelle elles doivent se prononcer ;
- Intégrité : le passé de la personne désignée ne doit comporter aucun élément qui pose question quant à son intégrité professionnelle.

Capacité de communication :

- la capacité de communiquer en anglais et en français est un atout indéniable, car aucune traduction depuis ou vers des langues autres que l'anglais et le français ne sera fournie ;
- la capacité à expliquer clairement et brièvement la procédure et les décisions prises aux parties prenantes ;
- la capacité à inspirer le respect et la confiance ;
- la capacité à maintenir l'autorité quand elle est contestée.

## **9. DIVERS**

Tous les documents normatifs, Codes, etc. publiés par la FIVA et ses Commissions sont disponibles auprès du Secrétariat de la FIVA.

Pour améliorer son travail, la FIVA se réserve le droit de coopérer avec des partenaires professionnels. Chaque occurrence d'une telle coopération fera l'objet d'un contrat qui comprendra des obligations commerciales.



## **ANNEXE B - Frais de cotisation annuelle à la FIVA pour les membres nationaux, les membres des collèges et les membres probatoires**

### **B.1. Membres Nationaux**

Les catégories données ci-dessous en matière de frais de cotisation annuelle à la FIVA et les montants correspondants s'appliquent aux membres nationaux et aux membres probatoires :

Nombre de membres individuels des membres nationaux / membres probatoires	Cotisation annuelle en Euro aut total/par membre individuel
Jusqu'à 200 Membres individuels	600 € en total
201 – 300 Membres individuels	700 € en total
301 – 500 Membres individuels	900 € en total
501 – 1000 Membres individuels	1000 € en total
1001 – 2000 Membres individuels	1500 € en total
2001 – 3000 Membres individuels	2000 € en total
3001 – 4000 Membres individuels	2200 € en total
4001 – 5000 Membres individuels	2300 € en total
5001 – 7500 Membres individuels	3100 € en total
7501 – 15.000 Membres individuels	4100 € en total
15.001 – 35.000 Membres individuels	0,29 € par membre individuel
35.001 – 50.000 Membres individuels	10.250 € en total
50.001 – 70.000 Membres individuels	0,21 € par membre individuel
70.001 – 125.000 Membres individuels	15.000 € en total
125.001 – 175.000 Membres individuels	0,122 € par membre individuel
175.001 – 225.000 Membres individuels	21.750 € en total
Plus que 225.000 Membres individuels	0,09 € par membre individuel

### **B.2. Membres des Collèges**

- Collège 1 – Entreprises multinationales : minimum de 5.000 € par Membre, par an.
- Collège 2 – Professionnels : minimum de 1.000 € par Membre, par membre par an.
- Collège 3 – Musées et Institutions Académiques : minimum de 250 € par Membre par an.
- Collège 4 – Médias : minimum de 500 € par Membre, par an.