



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Cadre

Le présent règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Association N'DZOUANA. Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres de l'association ainsi qu'à chaque nouvel adhérent.

Article 2 : Portée

Le présent règlement intérieur ne peut en aucun cas se substituer ni contrevenir aux points d'accord prévus par les statuts portant création de l'association N'DZOUANA.

II. LES MEMBRES

Article 3 : Adhésion

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres. Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission décrite dans l'article 7 des statuts de l'association.

Le futur adhérent doit avoir obligatoirement pris connaissance des statuts et du règlement intérieur avant son adhésion.

En cas de ré-adhésion le candidat est soumis aux mêmes règles qu'un nouvel adhérent.

Article 4 : Fiche d'adhésion

Chaque candidat doit remplir un questionnaire qui permettra au bureau d'évaluer la pertinence de sa demande ainsi qu'une fiche de renseignements. Sur cette dernière figurent des informations telles que le nom, le prénom, l'adresse, le numéro de téléphone et le courriel du candidat, ainsi que des informations familiales nécessaires au fonctionnement du fond d'assistance mutuelle.



Article 5 : Protection de la vie privée des adhérents

L'association N'DZOUANA met en œuvre un répertoire des membres de l'association regroupant des informations personnelles nécessaires au fonctionnement de l'association.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association, la contribution de chaque membre de l'association au renseignement de ce fichier, présente un caractère obligatoire.

Les informations collectées font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées exclusivement au bureau de l'association.

L'association s'engage à respecter la charte de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Le fichier des membres de l'association ne pourra être communiqué à quelconque personne étrangère ou entreprise en faisant la demande. L'association s'engage, également, à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Ce fichier peut donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification des données par chaque membre, selon les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au bureau de l'association.

Article 6 : Délais de carence

Tout nouveau membre de l'association est soumis à un délai de carence tel que défini dans l'article 10 des statuts de l'association, sa durée est de six mois.

Article 7 : Droits et devoirs des membres

Les membres de l'association acceptent de manière pleine et entière les statuts et le présent règlement intérieur.

Ils s'engagent :

- A la régularité dans le paiement de leurs cotisations ;
- A respecter le matériel fourni par l'association ;
- A ne pas entraîner de préjudice moral ou matériel à l'association et/ou aux autres membres ;
- A ne pas porter atteinte à autrui par des propos ou comportements inappropriés.

Les membres ont le droit :



- D'élire, d'être élu au bureau de l'association à condition d'être à jour des cotisations ;
- De désigner les membres et d'être membre des différentes commissions ;
- D'émettre librement leurs opinions conformément aux textes réglementaires des statuts et du règlement intérieur ;
- D'exiger le respect des statuts et du règlement intérieur.

Les membres ont le droit et le devoir de participer ou d'être représentés aux assemblées générales et réunions mensuelles de l'association, avec voix délibératives, à condition qu'ils soient à jour de leur cotisation.

Les membres doivent prendre part aux activités, aux projets et aux prestations de l'association, dans la limite, le cas échéant, du nombre de places disponibles.

Article 8 : Situation du membre

Pour avoir le droit de voter lors des délibérations et élections de l'association, de bénéficier du fond d'assistance mutuelle et pour avoir accès aux prestations du groupe folklorique à titre gracieux, un membre de l'association doit être à jour.

Cette situation s'entend, stricto sensu, lorsque le membre n'a aucun retard de cotisations, c'est-à-dire lorsque sa situation financière affiche un solde positif ou au minimum de zéro (0) euros.

Toutefois, pour tenir compte des délais entre le moment où les virements sont effectués ou les chèques sont déposés, un montant de retard de cotisations est accepté par l'association.

Son montant figure en annexe de ce document, il est réexaminé chaque année au moment de l'assemblée générale ordinaire.

Un membre est considéré à jour lorsque sa situation financière présente un solde positif ou un débit inférieur au montant de retard de cotisation accepté.

Article 9 : Cas de plusieurs décès successifs

Dans le cas où deux décès ou plus surviennent dans le même mois, on ne tiendra compte exceptionnellement que de l'état de la situation financière du mois précédant les événements, sauf si avant l'annonce d'un décès le membre a amélioré sa situation par la remise d'espèces ou par virement bancaire.



Article 10 : Démission

Toute démission devra être présentée par une lettre datée et signée par l'intéressé(e) et envoyée au président de l'association.

Ne peut être démissionnaire que le membre à jour de ces cotisations, dans le cas contraire, cette démission sera transformée en radiation, conformément aux textes juridiques en vigueur régissant les démissions et radiations des associations de loi juillet 1901.

III. COTISATIONS

Article 11 : Droit unique d'adhésion

Ce droit d'adhésion est versé une seule fois, au moment de l'arrivée du nouveau membre dans l'association.

Le montant de ce droit figure en annexe de ce document, il est réexaminé chaque année au moment de l'assemblée générale ordinaire.

Article 12 : Cotisation de fonctionnement

La cotisation de fonctionnement, dite « annuelle » est versée en début de chaque année civile. Les sommes collectées au titre de cette cotisation permettent de couvrir les frais de fonctionnement de l'association.

Le montant de cette cotisation figure en annexe de ce document, il est réexaminé chaque année au moment de l'assemblée générale ordinaire.

Article 13 : Cotisation de contribution aux projets

La cotisation de contribution aux projets, dite « mensuelle » est versée chaque mois de l'année civile, soit douze (12) fois. Les sommes collectées au titre de cette cotisation participent au financement des projets de l'association.

Le montant de cette cotisation figure en annexe de ce document, il est réexaminé chaque année au moment de l'assemblée générale ordinaire.

Article 14 : Contribution au fond d'assistance mutuelle

Un fond d'assistance mutuelle, définit dans l'article 6 des statuts, a été mis en place par l'association.

Ce fond permet, pour un certain nombre d'événements, listés en annexe, de verser une assistance financière au membre à jour de cotisations et concerné par cet événement.



En cas de décès, une prime, dont le montant varie en fonction du degré de parenté du défunt, est versée au membre éprouvé. Pour reconstituer cette avance de fond faite par l'association, les membres de l'association sont tenus de verser une cotisation décès dont le montant varie en fonction du degré de parenté du défunt.

Seul le membre éprouvé est dispensé de ce versement.

La définition des événements couverts, le barème des primes versées et le montant des cotisations sont décrits dans un tableau figurant en annexe. Le tableau est réexaminé chaque année au moment de l'assemblée générale ordinaire.

Article 15 : Contribution repas

Tout membre recevant une réunion de l'association chez lui, perçoit une somme forfaitaire afin de participer aux frais de la collation offerte par ce membre.

Cette somme, avancée par l'association, est compensée par la cotisation repas que tous les membres sont tenus de verser.

Le membre, ou le couple, recevant l'association est exempté de cette cotisation ainsi que les membres ayant annoncé leur absence au plus tard une semaine avant la réunion.

Le montant de cette cotisation figure en annexe de ce document, il est réexaminé chaque année au moment de l'assemblée générale ordinaire.

IV. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 16 : Droit de vote

Pour pouvoir exprimer son vote, le membre devra être à jour de cotisation tel que défini dans l'article 8 du présent règlement.

Tout membre à jour peut donner son mandat de vote à un autre membre à jour présent lors de l'assemblée.

Ce mandat doit être remis par écrit (mail, lettre, ou SMS) au président ou au bureau en précisant le nom du membre qui a mandat pour son vote.

Un membre mandaté ne peut détenir qu'une seule procuration.

Article 17 : Quorum

Les assemblées générales et réunions mensuelles de l'association ne délibèrent valablement que si la moitié plus un au moins des représentants des membres actifs, à jour de cotisations, sont présents ou représentés.



Article 18 : Assemblée Générale

L'assemblée générale réunit tous les membres au mois de mars afin de revoir la vie de l'association, son organisation, sa bonne marche et ses finances.

Si le quorum, tel que défini à l'article 17, n'est pas atteint, l'assemblée générale est convoquée à nouveau avec le même ordre du jour dans un délai de 15 jours, et délibère dans les mêmes conditions.

Le(la) président(e) ou en son absence le(la) vice-président(e), assisté(e) des membres du bureau, préside l'Assemblée ; il(elle) déclare l'ouverture et la clôture de l'Assemblée.

Le(la) secrétaire général(e) ou en son absence le(la) secrétaire adjoint(e) expose la situation morale de l'association.

Le(la) représentant(e) de la commission projet présente le rapport de cette commission, ce dernier permet de constater si les objectifs fixés lors de l'assemblée générale précédente ont été atteints et si les budgets affectés ont été respectés.

Sont ensuite débattus les objectifs, le plan d'action et les budgets de cette commission, pour l'exercice à venir. Une fois définis, ils sont soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le(la) trésorier(ière) ou en son absence le(la) trésorier(ière) adjoint(e) rend compte de sa gestion et après avoir écouté le retour de la commission de vérification, ce bilan est soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

Le montant des différentes cotisations et primes sont examinés et éventuellement réévalués, puis soumises à l'approbation de l'assemblée générale.

La commission culturelle a la possibilité de demander une évolution de la grille tarifaire relative aux prestations du groupe folklorique. Cette demande motivée est défendue devant l'assemblée générale puis soumise à l'approbation de celle-ci.

Article 19 : Réunions mensuelles

Les réunions de l'association se tiennent une fois par mois sauf juillet, août et décembre.

Une réunion ne peut avoir lieu que si au moins deux membres du bureau sont présents.

En cas d'absence ou de retard important du (de la) président(e) et du (de la) vice-président(e) préside la réunion.



En cas d'absence du (de la) président(e) et du (de la) vice-président(e), un membre du bureau présent peut assurer la présidence de la réunion.

En cas de besoin une réunion exceptionnelle peut être convoquée.

Le compte rendu de la réunion précédente est lu au début de chaque séance et soumis à l'approbation des membres présents avant d'être expédié aux membres uniquement par courriel et WhatsApp.

La présence de tous est obligatoire aux réunions ; en cas d'absence non justifiée de plus de trois mois, un avertissement sera infligé, sous forme écrite.

Article 20 : Assemblée générale extraordinaire

Si besoin, et à la demande des 3/4 des membres du bureau ou sur demande de plus de la moitié des membres de l'association, une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée.

L'assemblée générale extraordinaire est convoquée pour la révision des textes de l'association, pour raison disciplinaire ou en cas de situation exceptionnelle.

Article 21 : Bureau

Le bureau de l'association N'DZOUANA est élu pour une durée de trois ans et est composé :

- D'un(e) président(e) et d'un(e) vice- président(e) ;
- D'un(e) secrétaire général(e) et de au moins un(e) adjoint(e) ou deux au maximum ;
- D'un(e) trésorier(ière) et d'un(e) adjoint(e).

La liste des membres élus figure en annexe des statuts.

Un membre sortant peut se représenter autant de fois qu'il le souhaite.

Un membre peut quitter le bureau sans obligation de fournir des explications, mais il doit impérativement informer le bureau par lettre recommandée ou faire convoquer une réunion au cours de laquelle il devra remettre sa lettre de démission.

En cas de poste vacant, celui-ci sera pourvu lors d'une assemblée générale extraordinaire et le mandat prendra fin en même temps que celui du bureau déjà en place.



Article 22 : Attributions :

a. Président(e) :

Il(elle) préside et coordonne les activités de l'association, dirige les travaux du bureau, représente l'association à l'extérieur, ordonne les dépenses de fonctionnement de l'association après consultation et acceptation du bureau ou de l'assemblée. Le(la) vice-président(e) assiste le(la) président(e) et le(la) remplace en cas d'absence.

b. Secrétaire général(e) :

Il(elle) est chargé(e) de l'administration de l'association, établit l'ordre du jour sur proposition du bureau, rédige en collaboration avec son adjoint(e) ou avec un membre désigné par l'assemblée pour la circonstance comme secrétaire de séance, les procès-verbaux. Le(la) secrétaire général(e) ou son adjoint(e) fait les comptes rendus des réunions, tient les documents administratifs de l'association. Il (elle) présente les rapports d'activités de l'association à l'assemblée générale. Le(la) secrétaire général(e) doit travailler en collaboration avec son adjoint(e).

c. Trésorier(ière) :

Il(elle) collecte les fonds, cotisations, dons, legs, il(elle) tient la comptabilité de l'association au jour le jour, consigne avec le(la) secrétaire général(e) tous les documents comptables sous l'approbation du (de la) président(e). Il(elle) assure le suivi des dépenses, des comptes bancaires, le remboursement des frais et le paiement des fournisseurs. Il(elle) rend compte de sa gestion et soumet son bilan à l'approbation de l'assemblée générale. Le(la) trésorier(ière) adjoint(e) assiste le(la) trésorier(ière) et le(la) remplace en cas d'absence.

V. REGLEMENTATION FINANCIERE

Article 23 : Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent effectuer pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire. Toutefois chaque dépense devra faire l'objet d'une discussion au sein du bureau avant sa validation.

De même, tout membre de l'association peut être à l'initiative d'un achat en accord avec l'objet de l'association. Dans ce cas, il devra saisir le bureau par courriel pour exposer sa proposition et la faire valider. En cas de



réponse positive, il pourra, s'il le souhaite réaliser l'achat pour le compte de l'association.

Ces dépenses ne pourront être remboursées que sur présentation d'un justificatif de la dépense laissant apparaître clairement, la nature de celle-ci ainsi que les références du commerce où a été réalisé l'achat.

Article 24 : Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle d'un membre dûment missionné par l'association sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par un membre ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association, si elle les avait payés directement.

Pour les frais de déplacement automobile et de transport en général, aucun remboursement ne peut être pris en charge par l'association.

Les seuls déplacements indemnisés sont ceux réalisés dans le cadre d'une prestation du groupe folklorique de nuit en Ile-de-France ou en région sans restriction horaire. Dans ce cas, ces frais font partie du montant de la prestation facturée au demandeur.

Les frais de déplacement réalisés dans le cadre d'un projet pourront également être indemnisés. Dans ce cas, ses frais font partie du budget du projet.

Article 25 : Moyens de paiement

Les moyens de paiement à disposition de l'association sont les virements et chèques bancaires.

Les paiements en espèces sont à prohiber.

Pour les virements bancaires seuls le(la) trésorier(ière) et le(la) trésorier(ière) adjoint(e) sont habilités à les utiliser.

Concernant le chéquier, il est détenu par le président qui est le seul à avoir déposé sa signature auprès de la banque.

Avant tout paiement, l'ensemble du bureau devra être interrogé et avoir donné son accord.



VI. COMMISSIONS

Article 26 : Les commissions

Des commissions sont créées dans la structure de l'association, elles permettent de prendre en charge des problèmes spécifiques et de décharger les activités du bureau.

Ces commissions doivent rendre compte de leurs travaux au bureau et avoir son aval avant toute prise de décisions.

Les commissions peuvent subir à tout moment des modifications dans leur composition selon les besoins de l'association.

Chaque membre de l'association peut à tout moment apporter sa contribution aux différentes commissions quand il le souhaite.

Les membres de chaque commission sont désignés pour une durée de 3 ans à compter de la date à laquelle ils ont été officiellement désignés.

a. Commission de contrôle et vérification :

Elle est composée de deux membres.

Cette commission est chargée de vérifier et de contrôler la gestion des comptes de l'association.

Elle vérifie également le matériel de l'association.

b. Commission culturelle :

Elle est composée à minima de deux membres.

Cette commission est chargée d'organiser et de superviser le fonctionnement du groupe folklorique de l'association.

Elle assure également la gestion des membres de ce groupe en s'appuyant sur le règlement intérieur propre à la troupe.

Cette commission est chargée de veiller à la bonne promotion de la culture Téké sur le plan artistique.

Elle gère les prestations du groupe folklorique en pilotant l'ensemble des étapes depuis l'invitation jusqu'à réalisation de la prestation, établissement du contrat, définition de la liste des titres retenus pour la prestation.

Elle a autorité pour convoquer et diriger les membres du groupe folklorique et les membres actifs de l'association pour les prestations.

Elle supervise les répétitions et gère le matériel du groupe folklorique, bannière, sonorisation, accessoires, tenues individuelles ou partagées.

c. Commission communication :

Elle est composée de deux membres.



Cette commission est chargée de l'information, les représentants ne doivent communiquer à qui de droit que les informations émanant du bureau ou susvisées par le bureau.

Le groupe WhatsApp « Groupe N'dzouana » est la plateforme d'échange et d'information des membres de l'association.

Les membres de commission communication en sont les administrateurs et les modérateurs.

Les règles d'utilisation de ce groupe sont détaillées dans la charte d'utilisation en annexe de ce document.

d. Commission chargée des affaires sociales :

Elle est composée au minimum de deux membres.

Cette commission s'occupe du volet social de l'association.

Les membres qui rencontrent des problèmes peuvent la contacter afin d'étudier d'éventuelles possibilités d'assistance qui seront soumises au bureau pour être validées avant toute décision.

A cet effet, le bureau, peut octroyer à tout membre une assistance financière exceptionnelle sur proposition de la commission des affaires sociales et sous le regard de la commission de contrôle et de vérification.

e. Commission suivi des projets :

Elle est composée, au minimum, de trois membres.

Elle est chargée de suivre les projets de l'association en collaboration avec le bureau.

Article 27 : Commissions ad' hoc

Des commissions ad' hoc peuvent être mises en place selon les besoins de l'association. Elles sont initiées par le bureau et approuvées en réunion.

VII. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Article 28 : Les fautes

Les membres de l'association sont tenus de respecter les statuts et le présent règlement intérieur.

Afin de nous permettre de réagir à tout manquement envers ces textes et nous assurer que nos échanges puissent toujours se dérouler de manière sereine, l'association a mis en place une échelle de sanction en classifiant les fautes en deux catégories, les fautes légères et les fautes graves.



Article 29 : Faute légère :

La faute légère est avérée lorsqu'un membre se rend coupable de l'un des faits suivants, cette liste n'est pas limitative :

- La perturbation de réunion, en empêchant par son attitude la tenue d'une réunion ou la poursuite des travaux dans une ambiance sereine ;
- Le manque de considération vis-à-vis d'autres membres de l'association, en faisant des réflexions négatives à leur endroit, en proférant des insultes lors de la réunion, en colportant des informations de nature privée avérées ou non dans le but de discréditer un membre ;
- Le manque de respect envers le matériel de l'association ou des lieux où se tiennent les réunions.

Toute membre ayant eu ce genre de comportement s'expose aux sanctions suivantes :

- Le rappel à l'ordre ;
- L'avertissement ;
- L'exclusion de la salle de réunion.

La sanction à appliquer sera prononcée par le bureau de manière proportionnelle aux faits constatés, avec effet immédiat.

En cas de récidive, la faute légère pourra être requalifiée en faute grave.

Article 30 : Faute grave :

La faute grave est avérée lorsqu'un membre se rend coupable de l'un des faits suivants :



- Le non-respect des statuts et du règlement intérieur ;
- La diffamation ;
- Les menaces verbales ou physiques ;
- La violence verbale ou physique ;
- L'utilisation des biens de l'association à des fins personnelles ;
- Le détournement de fonds ;
- L'abus de pouvoir ;
- Le refus d'exécuter des décisions arrêtées par la majorité ;
- Le non-paiement des cotisations ;
- De très nombreuses absences répétées (supérieures à 6) aux réunions mensuelles dans l'année civile.

Toute membre ayant eu ce genre de comportement s'expose aux sanctions suivantes :

- La suspension ;
- La radiation.

Les sanctions, en cas des fautes graves, sont proposées par le bureau et soumises au vote en assemblée générale extraordinaire, après l'audition du membre devant le bureau.

Tout membre suspendu perd ses droits de participation aux activités de l'association.

La suspension peut dépasser trois (3) mois sur décision du bureau.

Après deux récidives, une radiation est prononcée.

Toute radiation est considérée comme une exclusion définitive sans possibilité de réintégration.

Article 31 : Le recours

Dans les deux semaines qui suivent la décision de sanction, tout membre suspendu peut faire un recours devant le bureau.



VIII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 32 : Confidentialité

La liste de l'ensemble des membres de l'association est strictement confidentielle.

Tout membre de l'association s'engage à ne pas divulguer à autrui les coordonnées et informations personnelles des autres membres de l'association qu'il a connues par le biais de son adhésion à l'association.

Article 33 : Révision du règlement intérieur

La révision du règlement intérieur relève de la compétence de l'assemblée générale.

Article 34 : Points non précisés

Les points non précisés dans les statuts et le règlement intérieur font l'objet d'une délibération du bureau.

Article 35 : Adoption

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date de son adoption.

Adopté le 10 juin 2023



ANNEXE

Les montants désignés ci-dessous sont susceptibles de modification.

Montants révisés le 10 juin 2023

Cotisations des membres actifs

Droit d'adhésion	15 €	(quinze euros)
Cotisation annuelle de fonctionnement	15 €	(quinze euros)
Cotisation mensuelle	10 €	(dix euros)

Adhésion

Pour chaque adhésion, le nouveau membre doit acquitter :

Un droit d'adhésion de :	15 €	(quinze euros)
Une cotisation annuelle de fonctionnement de :	15 €	(quinze euros)
Deux mois de cotisations mensuelles, soit :	20 €	(vingt euros)

Soit un total de :	50 €	(cinquante euros)
--------------------------	------	-------------------

Retard de cotisations

Montant de retard de cotisations accepté	60 €	(soixante euros)
--	------	------------------

Contribution repas

Contribution forfaitaire versée à un membre ou à un couple de membres recevant une réunion de l'association afin de participer aux frais de la collation offerte.

Versement contribution repas :	100 €	(cent euros)
--------------------------------------	-------	--------------

Montant versé par chaque pour la contribution au repas.

Cotisation repas :	5 €	(cinq euros)
--------------------------	-----	--------------



Contribution au fond d'assistance mutuelle

Dans les cas de décès, les membres de l'association sont tenus de verser une cotisation dont le montant varie en fonction du degré de parenté du défunt.

Versement fait pour le décès d'un membre.....**2000 €** **(deux mille euros)**
Cotisation pour le décès d'un membre.....**100 €** **(cent euros)**

Versement fait pour le décès du conjoint ou de la conjointe d'un membre
.....**1000 €** **(mille euros)**
Cotisation pour le décès du conjoint ou de la conjointe d'un membre
.....**50 €** **(cinquante euros)**

Versement fait pour le décès de l'enfant d'un membre
.....**1000 €** **(mille euros)**
Cotisation pour le décès de l'enfant d'un membre
.....**50 €** **(cinquante euros)**

Versement fait pour le décès du père ou de la mère d'un membre
.....**1000 €** **(mille euros)**
Cotisation pour le décès du père ou de la mère d'un membre
.....**50 €** **(cinquante euros)**

Versement fait pour le décès du frère ou de la sœur d'un membre
.....**500 €** **(cinq cents euros)**
Cotisation pour le décès du frère ou de la sœur d'un membre
.....**25 €** **(vingt-cinq euros)**



Pour les évènements heureux, les primes versées par l'association ne nécessitent par la participation des membres.

Versement fait pour le mariage d'un membre (fournir une carte d'invitation)
.....**500 € (cinq cents euros)**

Versement fait pour la naissance de l'enfant d'un membre (fournir acte de naissance)
.....**150 € (cent cinquante euros)**

Versement fait pour le baptême de l'enfant d'un membre (en cas de cérémonie et d'invitation)
.....**150 € (cent cinquante euros)**

Cotisation pour l'anniversaire d'un membre (en cas de cérémonie et d'invitation)
.....**150 € (cent cinquante euros)**