



**STATUTS**  
**DE L'ASSOCIATION**  
**D'AEROMODELISME**

***Les Griffons Aéromodélisme Cournon d'Auvergne***

## SOMMAIRE

<u>ARTICLE 1</u> : DENOMINATION ET NATURE.....	3
<u>ARTICLE 2</u> : SIEGE – DUREE.....	3
2-1 SIEGE.....	3
2-2 DUREE.....	3
<u>ARTICLE 3</u> : OBJET.....	3
<u>ARTICLE 4</u> : SECTIONS.....	3
<u>ARTICLE 5</u> : COMPOSITION – ADHESION.....	3
5-1 COMPOSITION.....	3
5-2 ADHESION.....	4
5-2-1 Conditions d'adhésion.....	4
5-2-2 Obligations des adhérents.....	4
5-2-3 Informations personnelles.....	4
5-2-4 Droit d'adhésion.....	4
5-2-5 Cotisation annuelle.....	4
5-2-6 Montants des cotisations annuelles et des droits d'adhésion.....	4
<u>ARTICLE 6</u> : DEMISSION – RADIATION.....	5
<u>ARTICLE 7</u> : RESSOURCES.....	5
<u>ARTICLE 8</u> : FONDS DE RESERVE.....	5
<u>ARTICLE 9</u> : COMPTABILITE.....	5
<u>ARTICLE 10</u> : DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION.....	5
<u>ARTICLE 11</u> : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU DIRECTEUR.....	6
11-1 COMPOSITION DU BUREAU DIRECTEUR.....	6
11-2 FONCTIONNEMENT DU BUREAU DIRECTEUR.....	6
<u>ARTICLE 12</u> : ASSEMBLEE GENERALE.....	8
12-1 CONVOCATION – DELAI ET MODE DE CONVOCATION.....	8
12-2 MEMBRES CONCERNES – QUORUM.....	8
12-3 PRESIDENCE – ORDRE DU JOUR.....	8
12-4 DROIT DE VOTE – VOTE PAR PROCURATION, A MAIN LEVEE OU SCRUTIN SECRET.....	8
12-5 RAPPORT MORAL – RAPPORT FINANCIER – COTISATIONS ET DROITS D'ADHESION – TITRES HONORIFIQUES.....	9
12-6 ELECTION DU BUREAU DIRECTEUR.....	9
12-7 COMPTE-RENDU.....	9
<u>ARTICLE 13</u> : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE.....	9
<u>ARTICLE 14</u> : MODIFICATIONS DES STATUTS.....	10
<u>ARTICLE 15</u> : DISSOLUTION.....	10
<u>ARTICLE 16</u> : REGLEMENT INTERIEUR.....	10
<u>ARTICLE 17</u> : FORMALITES FEDERALES.....	10
<u>ARTICLE 18</u> : OBLIGATIONS DE SECURITE.....	10
<u>ARTICLE 19</u> : SURVEILLANCE.....	10

## **ARTICLE 1 : DENOMINATION ET NATURE**

L'Association *Les Griffons Aéromodélisme Cournon d'Auvergne*, désignée en abrégé par "*Les Griffons*", est, à compter du 9 avril 2006, la nouvelle dénomination de l'association " AERO-MODELE DES DOMES " fondée le 2 mai 1993.

Cette Association laïque et sans but lucratif est régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et elle associe des personnes physiques ou morales dans le cadre des présents Statuts.

Dans les articles qui suivent, elle est représentée par le terme générique " l'Association ".

Toutes discussions, manifestations ou attitudes ayant un caractère politique, confessionnel ou procédant de considérations philosophiques ou raciales sont interdites au sein de l'Association.

## **ARTICLE 2 : SIEGE – DUREE**

### **2-1 SIEGE**

Le siège social de l'Association est fixé à :                    MAISON DES ASSOCIATIONS  
   Hôtel de Ville  
   Place de la Mairie  
   63800 COURNON D'AUVERGNE.

Il peut être transféré en tout autre lieu sur simple décision du Bureau Directeur avec effet immédiat.  
Ce changement de siège social constitue une modification de Statuts qui doit être ensuite approuvée par un vote de l'Assemblée Générale Extraordinaire.  
D'autres adresses, postales et électroniques, peuvent être définies par le Bureau Directeur selon les besoins du fonctionnement de l'Association.

### **2-2 DUREE**

La durée de l'Association est illimitée.

## **ARTICLE 3 : OBJET**

L'Association a pour objet la pratique de l'aéromodélisme. Dans ce contexte, elle contribue à assurer la formation aéronautique de base des jeunes par l'enseignement de l'aéromodélisme et des sciences et techniques connexes.

L'Association encourage la pratique des activités aéromodélistes par l'organisation de manifestations ou de compétitions ouvertes à ses membres et aux membres d'autres associations ou organismes agréés ou affiliés à la Fédération Française d'AéroModélisme (FFAM).

La réalisation de cet objet peut mettre en oeuvre tous les moyens adéquats nécessaires, y compris conférences, tournages de films et de reportages cinéma, vidéo ou TV, sites internet, hébergement de visiteurs, organisation de voyages, ainsi que la diffusion, la communication, l'édition et la vente de tous documents s'y rapportant, sur tous médias et tous supports physiques ou virtuels.

## **ARTICLE 4 : SECTIONS**

L'Association peut comporter des Sections dont la structure et les relations entre elles et avec le Bureau Directeur sont définies par le Règlement Intérieur.

## **ARTICLE 5 : COMPOSITION – ADHESION**

### **5-1 COMPOSITION**

L'Association se compose d'adhérents répartis selon les trois catégories suivantes :

#### **1) MEMBRE ACTIF**

- personne physique ou morale qui souscrit son adhésion et sa licence assurance fédérale auprès de l'Association.

#### **2) MEMBRE ASSOCIÉ**

- personne physique ou morale qui souscrit son adhésion auprès de l'Association et sa licence assurance fédérale auprès d'une autre association, club ou organisme affilié à la FFAM.

#### **3) MEMBRE CONVENTIONNÉ**

- personne physique ou morale, adhérente d'une autre association, club ou organisme ayant conclu une convention particulière d'adhésion avec l'Association, et qui souscrit sa licence assurance fédérale auprès de l'Association.

### **Titres honorifiques**

Le Bureau Directeur, par un vote à l'unanimité de ses membres, peut attribuer des titres honorifiques tels que Membre d'Honneur, Président d'Honneur, Membre Bienfaiteur.

Ces nominations doivent être approuvées par l'Assemblée Générale. Sauf s'ils sont par ailleurs membres actifs, les bénéficiaires de ces titres ne disposent pas du droit de vote aux Assemblées Générales et ne sont pas tenus de souscrire une adhésion ni une licence fédérale. Les conditions de nomination et les autres droits et obligations correspondantes sont définies par le Bureau Directeur.

## **5-2 ADHESION**

### 5-2-1 Conditions d'adhésion

Les dates, les périodes et les durées de validité, concernant l'adhésion et le renouvellement d'adhésion, sont fixées par le Bureau Directeur et mentionnées dans le Règlement Intérieur et sur la fiche d'adhésion.

Le Bureau Directeur peut décider de limiter les adhésions en fonction de critères imposés par des circonstances particulières (par exemple limitation du nombre de membres en fonction du nombre de moniteurs, des moyens matériels disponibles, des ressources financières, etc...). Ces limitations éventuelles doivent figurer explicitement dans le Règlement Intérieur et sur la fiche d'adhésion.

Le renouvellement d'adhésion s'effectue chaque année dans les mêmes termes qu'une nouvelle adhésion. En cas de limitation, le renouvellement d'adhésion est prioritaire sur une nouvelle adhésion.

#### **MEMBRE ACTIF – MEMBRE ASSOCIÉ**

- pour devenir membre actif ou associé, une demande d'adhésion individuelle, sous forme d'une fiche d'adhésion renseignée, datée et signée, doit être soumise à l'agrément du Bureau Directeur.
- pour être valide, la demande doit être accompagnée du paiement des cotisations, droits et frais de licence.
- en cas de non-paiement dans un délai de deux mois, la demande est réputée nulle et l'adhésion rejetée.
- seuls les membres actifs disposent du droit de vote aux Assemblées Générales.

#### **MEMBRE CONVENTIONNÉ**

- pour devenir membre conventionné, une demande d'adhésion individuelle, sous forme d'une fiche d'adhésion renseignée, datée et signée, doit être soumise à l'agrément du Bureau Directeur par l'intermédiaire du représentant de l'association, club ou organisme ayant conclu la convention.
- les autres conditions particulières sont fixées par la convention correspondante.
- les membres conventionnés ne disposent pas du droit de vote aux Assemblées Générales.

### 5-2-2 Obligations des adhérents

Chaque membre actif ou associé ou conventionné s'engage par son adhésion à participer aux activités de l'Association, à proportion de ses facultés et de ses compétences respectives. Le Bureau Directeur est habilité à prendre toute mesure adaptée s'il constate que cet engagement n'est pas respecté.

### 5-2-3 Informations personnelles

Les informations personnelles recueillies sont nécessaires pour l'adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au Bureau Directeur, qui peut les diffuser en tout ou partie pour les besoins du fonctionnement de l'Association. En application de l'article 34 de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, chaque adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication de ces informations ou s'il veut s'opposer à leur diffusion, il doit s'adresser par écrit au Bureau Directeur.

La signature apposée sur la fiche d'adhésion vaut acceptation tacite de ces dispositions, qui doivent être rappelées clairement et lisiblement sur le document.

Les images fixes ou animées sur lesquelles un adhérent est reconnaissable n'entrent pas dans le champ de ces dispositions, leur diffusion étant obligatoirement soumise à l'accord écrit préalable de l'adhérent.

### 5-2-4 Droit d'adhésion

Les membres actifs et les membres associés versent un droit d'adhésion lors de leur première adhésion à l'Association. En cas de reprise d'adhésion après plus de 6 mois d'interruption, un nouveau droit d'adhésion est exigible. Les modalités et les tarifs applicables aux membres conventionnés sont fixés par leur convention.

### 5-2-5 Cotisation annuelle

Les membres actifs et les membres associés versent chaque année une cotisation. Les modalités et les tarifs applicables aux membres conventionnés sont fixés par leur convention.

### 5-2-6 Montants des cotisations annuelles et des droits d'adhésion

Les cotisations et les droits d'adhésion sont fixés selon des tarifs établis chaque année par le Bureau Directeur pour l'exercice suivant et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale. Les modalités d'application (dates, durées de validité, nouvelle adhésion, renouvellement, ...) sont précisées dans le Règlement Intérieur.

Les droits et cotisations sont payables intégralement. Aucun remboursement, total ou partiel, ne peut intervenir pour quelque raison que ce soit, sauf sur décision exceptionnelle du Bureau Directeur.

Cet avertissement doit figurer sur la fiche d'adhésion, la signature apposée valant acceptation tacite.

Sur demande motivée, le Bureau Directeur peut accorder des facilités de paiement et, le cas échéant, une remise partielle ou une exonération totale.

## **ARTICLE 6 : DEMISSION – RADIATION**

La qualité de membre se perd par :

- la démission,
- le décès,
- la radiation.

Pour les membres conventionnés, cette qualité se perd aussi par l'arrivée à terme, l'annulation ou la dénonciation de leur convention.

La démission doit être adressée par écrit (courrier recommandé avec accusé de réception) au Président de l'Association, qui ne peut la refuser et qui la communique au Bureau Directeur pour enregistrement.

La radiation est prononcée par l'Assemblée Générale sur proposition du Bureau Directeur. Elle peut intervenir pour manquement grave aux Statuts ou au Règlement Intérieur, pour atteintes répétées à la sécurité, ou pour comportement nuisant gravement à l'activité normale de l'Association. L'adhérent concerné est convoqué, par courrier recommandé avec accusé de réception, pour être entendu par le Bureau Directeur ou par une commission spécialement désignée à cet effet par le Bureau Directeur. Il peut se faire assister pour cet entretien par un autre adhérent de son choix, et la commission ou le Bureau Directeur doit comporter au moins la moitié de ses membres. La radiation ne peut être ensuite décidée que par un vote du Bureau Directeur à la majorité qualifiée de la moitié du total de ses membres.

## **ARTICLE 7 : RESSOURCES**

Les ressources de l'Association comprennent :

- les droits d'adhésion et les cotisations annuelles,
- les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- les recettes des manifestations exceptionnelles,
- les ventes faites aux membres,
- les dons,
- les contributions des membres bienfaiteurs,
- les participations des membres aux frais,
- et plus généralement toutes les ressources qui ne sont pas interdites par la loi.

## **ARTICLE 8 : FONDS DE RESERVE**

Il est constitué un fonds de réserve où sont versés chaque année tout ou partie des excédents de ressources. Les montants affectés à ce fonds de réserve et son fonctionnement sont déterminés par le Bureau Directeur et soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 9 : COMPTABILITE**

L'exercice comptable a une durée de 12 mois. Il débute le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut exceptionnellement porter sur une durée supérieure par décision du Bureau Directeur et dans le respect des lois et réglementations en vigueur.

Le caractère "sans but lucratif" de l'Association ne la soumet pas à une réglementation comptable particulière et une comptabilité dite "en partie simple" est suffisante.

Cette comptabilité des recettes et des dépenses permet d'établir en début d'exercice le bilan et le résultat comptable de l'exercice précédent. Ces éléments, auxquels s'ajoute le budget prévisionnel de l'exercice en cours, constituent les comptes annuels qui sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 10 : DIRIGEANTS DE L'ASSOCIATION**

L'Association est administrée par un Bureau Directeur comportant au moins cinq et au plus quinze membres dirigeants. Le Bureau Directeur dispose des pouvoirs les plus étendus pour exercer toutes les fonctions qui lui sont attribuées par les Statuts, à l'exception de celles qui sont dévolues aux Assemblées Générales.

Est éligible au Bureau Directeur tout membre actif âgé de 16 ans au moins au jour de l'élection et à condition qu'il n'ait pas été privé de ses droits civiques. Les membres du Bureau Directeur doivent obligatoirement être titulaires d'une licence fédérale en cours de validité.

Le Bureau Directeur est élu pour trois ans au scrutin secret par l'Assemblée Générale. Il est renouvelable par tiers tous les ans. La désignation des membres sortants est effectuée selon les critères suivants qui s'appliquent dans l'ordre indiqué en cas de besoin :

- 1 – arrivée au terme du mandat de trois ans
- 2 – ordre inverse du nombre de voix obtenu lors de l'élection
- 3 – tirage au sort

Les membres sortants sont rééligibles sans limite de durée.

Les modalités de candidature sont définies par le Bureau Directeur et portées à la connaissance des adhérents au plus tard lors de la convocation à l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 11 : COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU DIRECTEUR**

### ***11-1 COMPOSITION DU BUREAU DIRECTEUR***

Le Bureau Directeur comporte au minimum les trois principaux dirigeants suivants :

- un Président,
- un Secrétaire,
- un Trésorier.

Selon le nombre total de dirigeants, d'autres fonctions peuvent être attribuées telles que un ou plusieurs vice-Présidents, un Secrétaire adjoint, un Trésorier adjoint, des chargés d'activités, responsables de matériels, etc.

La hiérarchie vis-à-vis des adhérents et pour la représentation extérieure envers des tiers est la suivante : Président, premier vice-Président, deuxième vice-Président,..., Secrétaire, Trésorier, Secrétaire adjoint, Trésorier adjoint, puis autres membres du Bureau Directeur selon leur ordre d'ancienneté d'adhésion.

Lors de sa première réunion après l'Assemblée Générale, le Bureau Directeur procède à l'élection en son sein du Président, puis à l'attribution des autres fonctions selon la hiérarchie définie ci-dessus. Les votes ont lieu au scrutin secret et à la majorité absolue des présents. Les mandats ainsi attribués le sont pour une durée qui prend fin lors de la première réunion du Bureau Directeur qui suit l'Assemblée Générale de l'année suivante. Aucune limitation n'est imposée à la reconduction des fonctions des membres du Bureau Directeur.

### **Fonctions essentielles des principaux dirigeants**

#### **LE PRESIDENT**

Le Président préside le Bureau Directeur et les Assemblées Générales.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et devant les tribunaux.

La représentation de l'Association en justice ne peut être assurée, à défaut du Président, que par un autre membre du Bureau Directeur spécialement habilité par le Président.

Le Président ordonnance les dépenses dans le cadre du budget et il peut déléguer à cet effet ses pouvoirs à tout autre membre du Bureau Directeur sauf au Trésorier. Il ouvre les comptes courants bancaires ou postaux.

En cas d'absence ou d'empêchement, il est suppléé en tous ses pouvoirs par un autre membre du Bureau selon la hiérarchie définie ci-dessus.

En cas de vacance du poste de Président, pour quelque cause que ce soit, les fonctions de Président de l'Association sont exercées par intérim par un autre membre du Bureau selon la hiérarchie définie ci-dessus, jusqu'à la première réunion du Bureau Directeur qui suit l'Assemblée Générale et qui procédera à l'élection du nouveau Président.

#### **LE SECRETAIRE**

Le Secrétaire rédige la correspondance, les convocations, les comptes-rendus des Assemblées.

Il gère les dossiers administratifs en liaison avec les autres membres du Bureau Directeur.

Il effectue les démarches administratives et assure la gestion administrative des adhérents.

Il est chargé de la conservation des archives.

#### **LE TRESORIER**

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il effectue tous les encaissements et tous les paiements.

Il tient la comptabilité des opérations comptables et financières de l'Association.

Il prépare et rédige les comptes annuels qui seront présentés à l'Assemblée Générale.

D'une manière plus générale, les attributions des dirigeants ne se limitent pas strictement aux tâches et aux personnes énumérées ci-dessus. Selon les besoins de l'Association, la répartition des fonctions, des responsabilités et des charges de travail est établie entre tous les membres du Bureau Directeur.

### ***11-2 FONCTIONNEMENT DU BUREAU DIRECTEUR***

Le Bureau Directeur se réunit aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par trimestre, sur convocation du Président ou à la demande du quart au moins de ses membres.

Il ne peut délibérer valablement que si au moins la moitié de ses membres sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (abstentions et bulletins blancs ou nuls exclus). En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Les votes ont lieu à main levée ou le cas échéant à bulletin secret si un membre le demande.

Le vote par procuration est autorisé à condition que la procuration soit établie par écrit. Les votes portant sur des personnes ont lieu à bulletin secret.

Le Bureau Directeur peut s'adjoindre des conseillers choisis pour leurs compétences particulières. Ces conseillers participent aux délibérations mais ils n'ont pas de droit de vote.

Les délibérations du Bureau Directeur ne font pas l'objet d'un compte-rendu systématique. Cette possibilité est laissée à l'appréciation du Bureau Directeur.

Le Bureau Directeur s'oblige à informer régulièrement les adhérents de la situation et du fonctionnement de l'Association, par tout moyen de communication à sa convenance.

Tout membre du Bureau Directeur qui est absent à trois réunions consécutives, sans fournir d'excuse valable, est considéré comme démissionnaire.

Les membres du Bureau Directeur ne peuvent recevoir aucune rémunération en raison des fonctions qui leur sont attribuées. Des remboursements de frais peuvent leur être accordés sur présentation des pièces établissant la matérialité des dépenses effectuées.

Les modalités de ces remboursements sont définies par le Bureau Directeur.

Le Bureau Directeur a la faculté de pouvoir procéder, par cooptation, au remplacement d'un de ses membres qui cesserait ses fonctions en cours de mandat pour quelque raison que ce soit. Dans ce cas, la nomination est provisoire et elle est soumise à la ratification de la prochaine Assemblée Générale. Les membres ainsi élus par l'Assemblée Générale ne le sont que pour la durée de mandat restant à accomplir par ceux qu'ils remplacent.

L'application de cette disposition est obligatoire si le nombre de membres devient inférieur au minimum prévu à l'article 10.

Les délibérations du Bureau Directeur relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du code civil, l'article 7 de la loi du 4 février 1901 et le décret n°66-388 du 13 juin 1966 modifiés.

#### Démission d'un dirigeant

Un membre du Bureau Directeur qui veut démissionner de ses fonctions ou de son mandat de dirigeant peut le faire par l'un des deux moyens suivants :

- par écrit, adressé au Président ou au Bureau Directeur (courrier recommandé avec accusé de réception). La démission doit être motivée et elle est effective dès réception du courrier.

- par déclaration orale en séance du Bureau, en présence d'au moins la moitié des membres du Bureau Directeur. Dans ce cas, un délai de rétractation de huit jours lui est accordé, pendant lequel il peut revenir sur sa déclaration et reprendre ses fonctions en le signifiant par écrit au Bureau Directeur (courrier recommandé avec accusé de réception). Au-delà de ce délai, la démission devient effective.

S'il quitte seulement ses fonctions, le démissionnaire reste membre du Bureau.

S'il quitte son mandat de dirigeant, il redevient simple adhérent.

#### Suspension de fonctions d'un dirigeant

Les fonctions au sein du Bureau Directeur (Président, Secrétaire, Trésorier, etc...) étant attribuées par les membres du Bureau Directeur, seul le Bureau Directeur a qualité pour prononcer une suspension de fonctions d'un de ses membres, selon les conditions suivantes :

- l'action est engagée sur demande écrite motivée d'au moins un quart des membres du Bureau Directeur.

- le Bureau Directeur statue par un vote effectué en dehors du dirigeant concerné, au scrutin secret et à la majorité qualifiée des trois quarts du nombre total de membres du Bureau Directeur.

- la décision est notifiée par écrit au dirigeant concerné (courrier recommandé avec accusé de réception). Elle doit préciser les modalités d'application et notamment la durée de la suspension. Elle devient effective à la date de réception par le dirigeant.

#### Révocation du mandat de dirigeant

Le mandat de membre du Bureau Directeur étant attribué par un vote de l'Assemblée Générale, seule l'Assemblée Générale a qualité pour prononcer la révocation du mandat d'un des membres du Bureau Directeur, selon les conditions suivantes :

- l'action est engagée sur demande écrite motivée d'au moins un quart des membres du Bureau Directeur ou au moins un quart des adhérents actifs ou associés.

- la demande de révocation doit être portée à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale.

- le vote de l'Assemblée, au scrutin secret, intervient après la présentation de la demande de révocation et la réponse éventuelle du dirigeant concerné s'il est présent.

- la décision est notifiée par écrit au dirigeant concerné (courrier recommandé avec accusé de réception). Elle doit préciser les modalités d'application et elle devient effective à la date de réception par le dirigeant.

### **ARTICLE 12 : ASSEMBLEE GENERALE**

#### **12-1 CONVOCATION – DELAI ET MODE DE CONVOCATION**

L'Assemblée Générale est convoquée chaque année, si possible au cours du premier trimestre, par le Président de l'Association, à une date et en un lieu choisis par le Bureau Directeur.

Elle peut aussi se réunir à tout moment à la demande d'au moins un tiers des membres actifs ou associés.

La convocation doit parvenir aux adhérents au moins quinze jours avant la date prévue, par voie postale simple (non recommandée), par courrier électronique, ou par tout autre moyen adapté aux circonstances.

### **12-2 MEMBRES CONCERNES – QUORUM**

L'Assemblée Générale se compose des membres actifs et des membres associés, à jour de cotisation et titulaires d'une licence fédérale en cours de validité.

Les membres conventionnés, ainsi que les membres d'Honneur et Bienfaiteurs, sont également convoqués afin d'être pleinement informés du fonctionnement de l'Association.

L'Assemblée Générale ne peut valablement délibérer que si elle réunit au moins un quart des membres ayant le droit de vote, présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est invalidée et elle est convoquée à nouveau avec un délai minimum de quinze jours. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Une feuille de présence est émargée par chaque arrivant, votant ou non.

Elle comporte l'attribution des procurations et l'indication du droit de vote, permettant de comptabiliser les adhérents présents et représentés.

### **12-3 PRESIDENCE – ORDRE DU JOUR**

L'Assemblée Générale est présidée par le Président de l'Association, assisté des membres du Bureau Directeur. Si nécessaire, le Président ou le Bureau Directeur peut solliciter un adhérent et, avec son accord, le nommer Président de séance.

L'ordre du jour, établi par le Bureau Directeur, doit figurer sur la convocation. Il doit également être remis à chaque adhérent lors de l'émargement de la feuille de présence. Il indique la chronologie des délibérations et il précise les sujets qui sont soumis aux votes.

Tout adhérent ayant une question à faire inscrire à l'ordre du jour doit la soumettre par écrit au Bureau Directeur au moins 10 jours avant la date de l'Assemblée Générale. Si le Bureau Directeur accepte l'inscription de la question, un ordre du jour modificatif est établi, mentionnant précisément la question posée ainsi que l'identité du demandeur.

L'Assemblée Générale délibère sur tous les sujets inscrits à l'ordre du jour et se prononce par un vote après chacun des sujets qui sont soumis à son approbation.

Tous les adhérents, ainsi que les représentants légaux d'adhérents mineurs, peuvent s'exprimer oralement et librement mais uniquement sur les sujets inscrits à l'ordre du jour.

### **12-4 DROIT DE VOTE – VOTE PAR PROCURATION, A MAIN LEVEE OU AU SCRUTIN SECRET**

Seuls les membres actifs disposent d'une voix lors des différents votes de l'Assemblée Générale.

Les adhérents majeurs et les adhérents mineurs âgés de 16 à 18 ans au jour de l'Assemblée votent directement eux-mêmes. Pour les adhérents mineurs de moins de 16 ans, c'est leur représentant légal (père, mère ou tuteur) qui vote en leur nom, qu'il soit ou non lui-même adhérent.

Le vote par procuration (pouvoir) est autorisé à condition que la procuration soit établie par écrit.

Les adhérents majeurs et les adhérents mineurs de 16 à 18 ans peuvent se faire représenter par tout autre adhérent majeur ou mineur de 16 à 18 ans. Pour les adhérents mineurs de moins de 16 ans, c'est leur représentant légal qui peut donner procuration à un adhérent majeur ou mineur de 16 à 18 ans ou à un autre représentant légal d'adhérent mineur.

Un adhérent ou un représentant légal ne peut pas disposer de plus de deux procurations.

Les votes de l'Assemblée Générale ont lieu à main levée, sauf si un membre actif demande que certains soient faits à bulletin secret.

Toutefois, les votes portant sur des personnes ont obligatoirement lieu au scrutin secret.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés incluant les bulletins blancs.

Les bulletins nuls sont exclus des suffrages exprimés.

Les décisions prises en Assemblée Générale s'imposent à tous les membres, sauf mention contraire annoncée en séance et explicitement formulée dans le compte-rendu des débats.



## **12-5 RAPPORT MORAL – RAPPORT FINANCIER – COTISATIONS ET DROITS D'ADHESION – TITRES HONORIFIQUES**

L'Assemblée Générale entend le Rapport Moral (compte-rendu des activités et exposé de la situation générale de l'Association), le Rapport Financier (comptes annuels constitués par le bilan et le résultat de l'exercice écoulé), et le Budget Prévisionnel de l'exercice en cours.

Le Bureau Directeur propose à l'Assemblée les modalités d'affectation des excédents de ressources au fonds de réserve et présente les tarifs des cotisations et des droits d'adhésion à appliquer pour l'exercice suivant.

Le Président présente les nominations honorifiques proposées par le Bureau Directeur.

Le Rapport Moral, le Rapport Financier, le Budget Prévisionnel, l'affectation au fonds de réserve, les tarifs et les nominations sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale, qui délibère sur chacun de ces sujets et se prononce par un vote effectué après chaque exposé, selon les dispositions indiquées par l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale est seule compétente pour se prononcer sur les acquisitions, les échanges et les aliénations de biens immobiliers, sur la constitution d'hypothèques et sur les baux de plus de neuf ans. Elle décide des emprunts excédant la gestion courante.

## **12-6 ELECTION DU BUREAU DIRECTEUR**

Le Président présente les candidats à l'élection du Bureau Directeur. Cette élection se déroule au scrutin secret, selon les dispositions de l'article 10, et le vote a lieu à la majorité absolue comme indiqué au paragraphe 12-4.

Si le nombre d'élus vient augmenter le nombre de membres du Bureau Directeur au-delà du maximum prévu à l'article 10, les élus qui ont obtenu le moins de voix sont successivement disqualifiés jusqu'à faire revenir le nombre total de dirigeants au maximum prévu. En cas d'égalité, un tirage au sort est effectué.

Si le nombre de candidats déclarés avant la date de l'élection est insuffisant au regard des besoins manifestes de l'Association, le Président lance un appel aux volontaires avant de procéder à l'élection. Les adhérents qui se présentent doivent remplir les conditions d'éligibilité. Les bulletins de vote sont modifiés en conséquence.

## **12-7 COMPTE-RENDU**

Chaque Assemblée Générale donne lieu à l'établissement par le Secrétaire d'un compte-rendu écrit de séance dans lequel sont consignées les délibérations et les décisions de l'Assemblée.

A seule fin de faciliter et d'améliorer la qualité du compte-rendu, l'enregistrement audio ou vidéo des débats est autorisé, mais sa communication ou sa diffusion, même partielles et limitées, sont strictement interdites en dehors du Bureau Directeur. Les participants à l'Assemblée doivent en être informés en début de séance. Ils ne peuvent pas s'y opposer mais ils peuvent demander individuellement la suspension de l'enregistrement pendant la durée de leur intervention personnelle.

Le compte-rendu est signé et daté par le Président de l'Association ou par le Président particulier de séance lorsqu'un tel Président a été désigné, et le Secrétaire. Il est transmis à tous les adhérents sans exception par les moyens habituels d'information de l'Association.

Les comptes-rendus des Assemblées Générales sont conservés au secrétariat de l'Association.

## **ARTICLE 13 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution ou la fusion de l'Association. Deux dispositions particulières qualifient l'Assemblée Générale Extraordinaire :

### 1) QUORUM

Le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres ayant le droit de vote, présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale Extraordinaire est invalidée et elle est convoquée à nouveau avec un délai minimum de quinze jours. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

### 2) CONDITIONS DE VOTE

Les votes ont tous lieu au scrutin secret et à la majorité qualifiée des deux tiers des suffrages exprimés. Les abstentions, les bulletins blancs et les bulletins nuls sont exclus des suffrages exprimés.

### Autres dispositions

Toutes les autres dispositions relatives à l'Assemblée Générale ordinaire s'appliquent à l'Assemblée Générale Extraordinaire.

Deux Assemblées Générales, l'une ordinaire et l'autre Extraordinaire, peuvent être convoquées par la même convocation, à la même date et dans le même lieu, si les conditions statutaires sont remplies par chacune d'elles et que la première est déclarée close avant l'ouverture de la suivante, quel que soit l'ordre de succession retenu.

#### **ARTICLE 14 : MODIFICATIONS DES STATUTS**

La modification des Statuts de l'Association requiert la tenue d'une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet.

Les Statuts modifiés entrent en vigueur dès qu'ils ont été approuvés par l'Assemblée.

Si d'autres sujets sont également à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire, les conditions particulières de vote s'appliquent aussi à ces sujets.

#### **ARTICLE 15 : DISSOLUTION**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale Extraordinaire convoquée spécialement à cet effet. En cas de dissolution, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Conformément à l'article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, l'actif doit être attribué à une association poursuivant un but identique. A cet effet, après accord du CDAM ou du CRAM, l'actif net est attribué à un ou plusieurs CDAM, CRAM, clubs ou associations affiliées à la FFAM. En cas d'impossibilité manifeste, l'actif est attribué à une organisation caritative choisie par le liquidateur.

#### **ARTICLE 16 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le Bureau Directeur est habilité à établir, diffuser et appliquer un Règlement Intérieur.

Ce Règlement Intérieur ne peut comporter aucune disposition contraire aux présents Statuts. Il en est le complément et il précise les conditions pratiques de fonctionnement de l'Association et fixe en particulier les règles de sécurité applicables.

Le Règlement Intérieur peut être modifié aussi souvent que nécessaire en fonction de l'évolution des besoins. Il est affiché dans les locaux de l'Association et au terrain de vol. Il est fourni à chaque adhérent lors de son adhésion ou après chaque modification du Règlement.

Le Règlement Intérieur est applicable à tous les adhérents dès sa diffusion.

#### **ARTICLE 17 : FORMALITES FEDERALES**

L'Association doit remplir les formalités d'adhésion aux organismes départementaux et régionaux auxquels elle est rattachée (CDAM, CRAM) et se conformer, de ce fait, aux Statuts et Règlement Intérieur de ceux-ci. Elle doit également remplir les formalités d'affiliation à la Fédération Française d'Aéro-Modélisme et se conformer, de ce fait, aux Statuts et Règlement Intérieur de celle-ci.

#### **ARTICLE 18 : OBLIGATIONS DE SECURITE**

Les obligations de sécurité sont définies expressément par le Règlement Intérieur.

A défaut, les obligations listées ci-dessous s'appliquent de plein droit :

*Un Commissaire délégué et un adjoint sont nommés par le Bureau Directeur pour chacune des activités sportives pratiquées au sein de l'Association. Ils sont chargés de faire respecter les différentes consignes et, en particulier, celles relatives à la sécurité. Ils ont autorité pour interdire l'utilisation de tout appareil, produit ou matière dangereuse, dans les locaux ou sur les terrains placés sous leur contrôle. A défaut de Commissaires spécialement nommés, le Président de l'Association en assume toutes les fonctions et responsabilités.*

*Les aéromodèles et appareillages appartenant aux membres ne doivent être utilisés que s'ils répondent aux normes et réglementations en vigueur.*

*En aucun cas, les membres du Bureau Directeur et tout organe de l'Association ne peuvent être tenus pour responsables des accidents qui peuvent survenir aux membres de l'Association.*

#### **ARTICLE 19 : SURVEILLANCE**

Les registres de l'Association et les pièces comptables doivent être présentés à toute réquisition des Autorités compétentes. Les modifications de Statuts, particulièrement celles portant sur la dénomination, l'objet ou le siège social, doivent être déclarées auprès de la Préfecture dans le respect des délais légaux en vigueur et publiées au "Journal Officiel de la République Française". Les changements de personnes au sein du Bureau Directeur doivent être déclarés auprès de la Préfecture dans le respect des délais légaux en vigueur.

#### **Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 4 février 2018**

**Patrick MOYSE**  
Président de l'Association

**Franck EYMARD**  
Secrétaire de l'Association

