

N° 04/A3BA103  
Le 12 AVRIL 2012

Mis à jour N°1  
du 18 JANVIER 2014

## Association des Anciens et Amis de la Base Aérienne 103

# STATUTS

### GENERALITES :

#### **Article 1<sup>er</sup> : Dénomination**

Il est créé entre les anciens militaires et civils de la Base Aérienne 103 de tous grades et de tous statuts et les amis de la Base Aérienne 103 une Association, à but non lucratif, portant le nom de « Association des Anciens et Amis de la BA103 » appelée plus brièvement « A3BA103 »

#### **Article 2 : Objet**

L'Association a pour but de resserrer les liens de camaraderie et d'amitié qui unissent tous ceux qui ont œuvré dans l'Armée de l'air et plus particulièrement sur la Base Aérienne 103 Cambrai-Epinoy ainsi que les personnes partageant les mêmes valeurs. Elle est un élément supplémentaire pour :

- Entretenir la Mémoire sur l'Histoire et les Faits d'Armes de nos ailes dans le Cambrésis, et peut être amené dans ce cadre à gérer ou cogérer des actions pour entretenir et faire perdurer le souvenir de la Base Aérienne 103 Cambrai-Epinoy,
- Participer dans le tissu local à des manifestations et autres rassemblements relatifs plus particulièrement à l'aéronautique.
- Faire connaître l'activité de l'Armée de l'air,
- Conseiller des jeunes intéressés par une carrière dans cette armée,
- **Aider moralement l'un de ses membres :** L'association a un devoir de solidarité envers ses membres : Si un membre de l'Association subit une grave détresse morale (et non financière), l'association sur décision du Conseil d'Administration et avec l'accord de l'intéressé, peut mener les actions appropriées et de son ressort pour l'aider à surmonter un cap difficile.

### **Article 3 : Siège social**

L'adresse du siège Social est fixée à la maison des associations de Cambrai (16 rue du 8 mai 1945 59400 Cambrai).

### **COMPOSITION :**

#### **Article 4 : Les Membres**

L'association comprend :

- des adhérents,
- des membres actifs,
- des membres d'honneur.
- Des membres bienfaiteurs.

#### **Article 5 : Adhérent**

Peut également adhérer toute personne souhaitant participer aux diverses activités de l'Association avec le même esprit de camaraderie .Peut être adhérent toute personne à jour de cotisation :

- ayant servi l'Armée de l'air et ou la Base Aérienne 103 soit comme militaire, soit comme civil,
- toute personne en accord avec les principes de l'objet de l'association.

#### **Article 6 : Membre actif**

Est membre actif tout adhérent occupant des fonctions propres à l'association ou participant de façon significative aux activités de l'association. Il s'agit d'une distinction qui peut être retirée si les critères d'attribution ne sont plus respectés.

#### **Article 7 : Membre d'honneur**

Peut être membre d'honneur toute personne qui accepte cette distinction proposée par le conseil d'administration. Cette proposition doit être consécutive à l'action de cette personne qui s'est distinguée par son appui moral, matériel ou autre apporté à l'Association, et validée par une assemblée générale. Le membre d'honneur est dispensé du paiement de la cotisation annuelle mais détient le droit de participer aux activités de l'association, y compris aux diverses assemblées il peut alors participer aux débats, mais n'a pas le droit de vote (§ article 20).

Un membre d'honneur ne peut pas faire partie du conseil d'administration, ni être membre actif de l'association.

La proposition comme membre d'honneur est validée en assemblée générale chaque année, et le nombre total de membres d'honneur ne peut excéder 10% du nombre des adhérents, arrondi à l'unité supérieure.

Sont membres d'honneur de droit, sur leur demande, les anciens commandants de la Base Aérienne 103.

### **Article 8 : Membre bienfaiteur**

Un membre bienfaiteur est une personne morale ou physique ou mécène qui par ses contributions participe la vie de l'association.

Un membre bienfaiteur ne peut pas faire partie du conseil d'administration, ni être membre actif de l'association, il ne participe pas aux votes (§ article 20).

La proposition comme membre bienfaiteur est validée par le conseil d'administration.

## **ADHÉSION :**

### **Article 9 : Validation**

La demande d'adhésion initiale, est matérialisée par la transmission par l'adhérent au conseil d'administration d'un bulletin d'adhésion renseigné, accompagné du règlement de la cotisation.

L'adhésion est matérialisée l'émission d'une carte de membre.

Le renouvellement sera effectué chaque année lors de l'assemblée générale par la transmission de la cotisation.

Dans le cas où le conseil d'administration n'agrée pas cette demande (§ article 5), celui-ci retourne au demandeur le bulletin d'adhésion accompagné du règlement de la cotisation annuelle.

### **Article 10 Validité**

La validité de l'adhésion court sur une année civile (1<sup>er</sup> janvier – 31 décembre).

Toute cotisation réglée en cours d'année (nouveaux adhérents) est valable jusqu'au 31 décembre. Toute nouvelle adhésion à partir du 1er novembre reste valable jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

### **Article 11 : Montant de la cotisation**

Le montant de la cotisation est fixé par le conseil d'administration et voté lors de l'Assemblée générale de l'année précédente ; le montant reste fixe quelle que soit la date d'adhésion. La participation des membres de l'association aux activités est subordonnée au fait d'être à jour de cotisation .

## **DEMISSION ET CANDIDATURE:**

### **Article 12 : Conditions et procédure**

Tout adhérent exerçant des fonctions au conseil d'administration qui souhaite se retirer en cours d'année de l'Association doit faire connaître sa décision (par lettre recommandée avec accusé de réception) au conseil d'administration. Cela ne lui retire pas sa qualité d'adhérent. Le délai de prise d'effet d'une démission au Conseil d'Administration est d'un mois et un jour ; il est identique pour une candidature au Conseil d'administration (1 mois et 1 jour avant la date de l'Assemblée Générale) . Le courrier doit être adressé au président de l'association ou au secrétaire.

## **EXCLUSION :**

### **Article 13 : Exclusion**

Le Conseil d'Administration peut exclure tout adhérent qui, par son comportement ou ses propos, porte atteinte au renom de l'Association ou en compromet l'existence.

Une personne exclue ne peut prétendre à aucun remboursement de cotisation.

### **Article 14 : Procédure d'exclusion**

Le Conseil d'Administration convoque l'adhérent (par lettre recommandée avec accusé de réception) pour lui signifier l'enclenchement de cette procédure. Celui-ci dispose à ce moment-là d'un droit de réponse devant le Conseil d'Administration qui, après l'avoir entendu, prend sa décision (vote à la majorité qualifiée de deux tiers).

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

L'adhérent est informé (par lettre recommandée avec accusé de réception) de cette décision qui est sans appel.

### **Article 15 : Exclusion temporaire**

Après avoir effectué son temps d'exclusion, l'adhérent est réintégré de droit dans l'association (§ article 5).

## **ORGANISATION :**

### **Article 16 : Conseil d'administration**

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration composé de quinze membres parmi les adhérents renouvelable par tiers tous les ans. Une même année on ne renouvelle pas

simultanément les titulaires et les adjoints (trésorier et trésorier-adjoint, secrétaire et secrétaire-adjoint).

Un adhérent mineur ne peut pas faire partie du Conseil d'Administration.

Les fonctions des membres du Conseil d'Administration sont exercées à titre gracieux et ne comportent en conséquence aucune rétribution.

Le conseil d'administration est souverain.

### **Article 17 : Membres élus**

Le président, les vice-présidents, le trésorier, le trésorier-adjoint, le secrétaire et le secrétaire-adjoint sont élus en assemblée générale par le conseil d'administration, ils forment le bureau.

L'élection à chacun de ces sept postes se déroule selon un vote à bulletin secret.

Le candidat élu est celui qui obtient la majorité absolue, après deux tours si nécessaire.

Le second tour met en lice les deux candidats ayant obtenu le plus de voix au premier tour.

Si un seul candidat se déclare, le vote peut se faire à main levée.

Le bureau est réélu tous les ans lors de l'Assemblée Générale, par le nouveau Conseil d'Administration.

### **Article 18 : Fonctions**

#### **Le président**

Le Président est chargé de la direction générale de l'Association. Il la représente en toutes circonstances, pour tout acte et pièce.

En cas d'assignation en justice, l'Association est représentée par le Président ou, sur sa demande, par un des membres de l'Association désigné par le Conseil d'Administration.

Le président avec le trésorier décide et engage les dépenses ; le président et le trésorier ont la signature du compte de l'association (retraits/dépenses/dépôts). Le président informe le trésorier et inversement de tout mouvement de fonds (retrait/dépenses/dépôt).

#### **Les vice-présidents**

Les vice-présidents remplacent le président en cas d'absence ou d'empêchement.

Ils l'accompagnent dans les réunions d'importance.

Ils ne disposent pas du droit d'engager des dépenses.

#### **Le trésorier**

Le trésorier et le président détiennent la signature pour tout règlement de dépense et l'accès au compte de l'association (retraits/dépenses/dépôts).

Le trésorier tient à jour la comptabilité de l'association (livre de caisse) et doit être en mesure de la présenter sur toute demande d'un membre du conseil d'administration.

Il détient tous les justificatifs financiers de l'association (relevés de compte, espèces, etc...).

Il établit les documents comptables ou administratifs nécessaires à l'exécution des obligations à l'égard des autorités fiscales et administratives.

Il réalise le bilan financier annuel de l'association qu'il fait valider par le conseil d'administration, puis lors de l'assemblée générale. Une vérification des comptes sera réalisée par un adhérent (hors conseil d'administration) dans les quinze jours précédant la tenue de l'AGO. Le trésorier-adjoint aide le trésorier et est au courant des engagements financiers ; il n'a pas la signature du compte de l'association (retraits/dépenses/dépôts), il possède une copie des données informatiques de l'association..

### **Le secrétaire**

Le secrétaire rédige les convocations et procès verbaux d'assemblée générale et de réunion.

Il tient à jour le registre de l'association, qu'il doit être en mesure de présenter sur toute demande d'un membre du conseil d'administration.

Il ne dispose pas du droit d'engager des dépenses. Il veille à l'application des décisions du conseil d'administration. Le secrétaire-adjoint aide et supplée le secrétaire dans ses fonctions, il possède une copie des données informatiques de l'association.

## **FONCTIONNEMENT :**

L'association doit se réunir au niveau du conseil d'administration au moins une fois par an, et au moins une fois l'an en assemblée générale ordinaire, enfin, si nécessaire en assemblée générale extraordinaire.

### **Article 19 : Réunion du conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins 2 fois par an, convoqué par son président. Ses décisions sont prises par la majorité des voix des membres présents, et en cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante. Chaque réunion fait l'objet d'un procès verbal rédigé par le secrétaire de séance, signé par deux membres du CA, et inséré dans le registre de l'association. Chaque membre du CA peut donner pouvoir pour le représenter. Chaque membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

### **Article 20 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire (AGO) est réunie chaque année à une date définie par le conseil d'administration. Le fonctionnement de l'association nécessite de prévoir cette AGO durant le dernier trimestre civil.

L'AGO comprend tous les adhérents les membres bienfaiteurs et les membres d'honneur y sont invités ; ces derniers n'ont pas le droit de vote. Les adhérents absents peuvent transmettre leurs directives de vote par un pouvoir nominatif écrit à un autre adhérent de l'association. ; ils utilisent pour cela le pouvoir diffusé avec la convocation. Un adhérent ne peut utiliser plus de 3 pouvoirs. Les votes par pouvoir s'ajoutent aux autres votes pour atteindre le quorum.

Le conseil d'administration prépare l'ordre du jour, envoie les convocations (adressées au moins quinze jours avant la date d'AGO par courrier simple ou par courrier électronique), et rédige le PV d'AGO.

La présidence de l'AGO revient de droit au Président, sinon au vice-président, à défaut à un autre membre du Conseil d'Administration.

Pour statuer de manière valable, l'AGO doit être composée d'au moins 25% des adhérents de l'Association présents ou représentés. A défaut, le Président convoque avec le même ordre du jour une deuxième AGO dans le mois qui suit. Cette deuxième AGO peut alors délibérer quel que soit le nombre des adhérents présents ou représentés.

Les votes durant l'AGO ont lieu à bulletin secret dès qu'un adhérent le requiert.

En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Chaque AGO fait l'objet d'un procès verbal rédigé par le secrétaire de séance, signé par deux membres du CA, et inséré dans le registre de l'association.

### **Article 21 : assemblée générale extraordinaire**

Une assemblée générale extraordinaire (AGE) peut être réunie autant que de besoin, sur décision du conseil d'administration ou sur demande d'au moins un tiers des adhérents, selon les règles d'organisation identiques à celles d'une AGO.

## **RESSOURCES ET COMPTABILITÉ :**

### **Article 22 Ressources**

Les ressources de l'Association se composent :

- du produit des cotisations
- des contributions bénévoles
- des dons en nature ou en espèces qui pourraient lui être accordés
- des produits des manifestations diverses
- de toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires et qui ne serait pas contraire à la loi.

Il est établi pour chaque assemblée générale un compte de résultat de l'exercice écoulé (année civile).

Les excédents éventuels de gestion seront accumulés et constitueront le fonds de roulement de l'Association.

### **Article 23 Comptabilité**

Le trésorier tient une comptabilité conforme au plan comptable, faisant apparaître un bilan et un compte de résultats. Cette comptabilité est susceptible d'être présentée à toute demande d'organisme ayant accordé des subventions au titre de l'exercice écoulé.

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR :**

### **Article 24 : Règlement Intérieur**

Les présents statuts seront complétés par un règlement intérieur. Celui-ci sera établi par le Conseil d'Administration, qui le fait alors approuver par l'Assemblée générale. Il règle tous les points non traités dans les présents statuts et utiles au fonctionnement de l'Association, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne.

### **Article 25 : Respect des règles**

L'adhésion totale et sans réserve à ces règles est obligatoire pour tous les membres. En cas de non respect des règles, le conseil d'administration est en droit d'appliquer les articles 12, 13 et 14 des présents statuts.

## **DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION :**

### **Article 26 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée par les deux tiers au moins des membres présents ou représentés à l'assemblée générale, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci et l'actif, s'il y a lieu, est versé à la structure associative et à but non lucratif la mieux adaptée au développement des activités présentées dans l'objet.

Aucun actif, tant financier que matériel ne peut être attribué à une personne physique.

La délibération est prise à main levée sauf si le quart au moins des membres présents exige le secret du vote.

**A CAMBRAI, le**

Le président

Les vice-présidents

Le trésorier

Le trésorier-adjoint

Le secrétaire

Le secrétaire-adjoint

# Règlement Intérieur

**Edition du 24 Janvier 2015**

## **Article 1 – Agrément des nouveaux membres et personnes morales.**

Tout nouveau membre est tenu de remplir complètement la demande d'adhésion prévue et publiée sur le site de l'association.

Doivent être joints à la demande, le montant de la cotisation annuelle et une enveloppe timbrée à son adresse pour le courrier de retour .

L'ensemble est envoyé au domicile du secrétaire qui examine la régularité de la demande et est chargé d'établir et de renvoyer la carte de membre de l'association au demandeur.

En cas de doute sur la validité des renseignements fournis ou pour toute autre raison, ce dernier diffère le traitement de la candidature jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'Administration. Il présente alors la fiche de demande d'adhésion, les renseignements collectés et son opinion sur la demande. Le Conseil d'Administration décide alors à la majorité des deux tiers des membres présents de l'admission ou non du demandeur à l'association.

Une personne morale peut adhérer à l'association puisque l'article 8 des statuts précise qu'un membre bienfaiteur peut être « une personne morale ou physique ou mécène » . En tant que membre actif elle règle annuellement sa cotisation et peut participer au nom de son entreprise aux activités et réunions. Il ne peut y avoir qu'un membre actif par personne morale.

## **Article 2 – Radiation – Décès d'un membre**

- La radiation d'un membre peut être prononcée sur sa demande, à un membre du Conseil d'administration que ce soit de vive voix, par téléphone ou courrier (classique ou électronique), elle peut être aussi la conséquence du non règlement de la cotisation annuelle.

Cette radiation est effectuée sur décision du Conseil d'Administration ; un membre radié ne peut être réintégré que sur décision du Conseil d'Administration. Dans tous les cas, le motif à l'origine de la radiation doit avoir disparu ; s'il s'agissait de non règlement de cotisations, il doit avoir apuré sa situation et réglé ses arriérés de cotisation.

**Précision :** Le fait de faire partie de l'association implique le règlement annuel régulier de la cotisation prévue. Un membre ne peut s'abstenir du paiement d'une année, quelle qu'en soit la raison.

- En cas de décès d'un membre, les héritiers ou les légataires ne peuvent prétendre à un quelconque maintien dans l'association.

- .La cotisation versée à l'association est définitivement acquise, même cas en cas de démission, d'exclusion, de radiation ou de décès d'un membre en cours d'année.

En cas de règlement de cotisation d'une année antérieure, le bilan financier de cette année ayant été clos, la ressource sera mise dans la rubrique don à l'association dans le bilan de l'année en cours.

### **Article 3 – Numéro de cartes de membre.**

Les membres lors de leur adhésion reçoivent une carte de membre. Cette carte est validée chaque année par l'apposition du cachet de l'association dans la case correspondante à l'année en question.

Elle porte un numéro qui est chronologique. Certains numéros particuliers sont toutefois conservés en réserve, ils peuvent être attribués à une autorité ou à un ancien pour qui ce numéro image son passage sur la Base Aérienne 103 ou dans l'Armée de l'Air.

Lorsque un numéro devient inutilisé il ne peut pas être réattribué.

### **Article 4 – Indemnités de remboursement.**

Les membres du conseil d'administration peuvent prétendre au remboursement des frais engagés dans le cadre de leurs fonctions et sur justifications. Les membres d'une commission de l'association peuvent aussi bénéficier de remboursements de frais, après aval de la mission du Conseil d'Administration.

### **Article 5 – Commission de travail.**

Des commissions de travail peuvent être constituées par décision du Conseil d'Administration, par exemple un comité des fêtes ou d'organisation d'une activité particulière.

### **Article 6 – Modification du règlement intérieur**

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le conseil ou par l'assemblée générale ordinaire à la majorité simple des membres.