

À jour le 7 mai 2011

# AMICALE DES PUPILLES-MOUSSES

## STATUTS

### TITRE I

#### CONSTITUTION - OBJET - MOYEN D'ACTION - SIÈGE SOCIAL - DURÉE

##### **Article 1<sup>er</sup> – CONSTITUTION – DÉNOMINATION**

Il est fondé entre tous les adhérents aux présents statuts, une Amicale régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901 ayant pour titre :

« **AMICALE DES PUPILLES-MOUSSES** »

##### **Article 2 – OBJET**

L'Amicale a pour objet :

- La mise en œuvre d'un plan « permanent » de recherche des pupilles et mousses de la Marine Nationale de toutes générations,
- La reconstitution des compagnies,
- Le recueil de faits marquants en vue de l'édition d'un ou plusieurs ouvrages liés à l'historique de l'école des pupilles et des mousses de la Marine Nationale,
- L'enrichissement d'un musée (photographies, documents, maquettes, etc.),
- La pratique de l'entraide et de la solidarité entre tous les membres.

Toutes discussions politiques ou confessionnelles sont interdites au sein de l'Amicale.

Si lors de rassemblements nationaux ou régionaux, des manifestations patriotiques ou confessionnelles sont prévues, libre volonté est laissée à chaque membre de s'y associer ou non.

##### **Article 3 - MOYENS D'ACTION**

Les moyens d'action de l'Amicale sont :

- La tenue de réunions de travail périodiques,
- L'organisation de retrouvailles à l'échelon national, régional ou départemental,

- Les assemblées générales,
- La diffusion de bulletins périodiques, et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'Amicale.
- Le site Internet.

##### **Article 4 – SIÈGE SOCIAL**

L'adresse du siège social est rattachée au domicile du Président. Elle peut être changée sur décision du conseil d'administration.

##### **Article 5 – DURÉE**

La durée de l'Amicale est illimitée.

### TITRE II

#### COMPOSITION – ADMISSION – COTISATION - PERTE DE QUALITÉ DE MEMBRE

##### **Article 6 – COMPOSITION**

L'Amicale se compose de:

- Membres actifs,
- Membres bienfaiteurs,
- Membres d'honneur,
- Membres sympathisants,
- Membres associés.

##### **Membre Actif**

Est appelé « Membre Actif », toute personne ayant été admise en qualité d'élève à l'École des Pupilles ou à l'École des Mousses, à jour de sa cotisation annuelle.

##### **Membre Bienfaiteur**

Le titre de « Membre Bienfaiteur » est décerné à toute personne qui a contribué à assurer la prospérité de l'Amicale. Cette qualité peut être attribuée sur proposition d'un comité régional ou du bureau national après acceptation par le conseil d'administration de l'Amicale des Pupilles- Mousses. Le membre bienfaiteur est exonéré de cotisation. Il n'a pas droit de vote.

### **Membre d'Honneur**

Le titre de « Membre d'Honneur » peut être décerné, sur proposition du conseil d'administration après approbation de l'assemblée générale, à toute personne qui, par son action personnelle, a contribué à accroître le rayonnement de l'Amicale de façon tout à fait remarquable. Sauf cas exceptionnel, cette qualité ne dispense pas du paiement de la cotisation. Il a droit de vote.

### **Membre Sympathisant**

Est appelée « Membre Sympathisant » toute personne :

- 1) Ayant séjourné à l'École des Pupilles et/ou des Mousses, quelles qu'aient été ses fonctions (état-major, professeur, instructeur, permanent, etc.), et celle ayant été admise en qualité d'élève à l'École de Maistrance.
- 2) N'ayant eu aucun lien avec ces écoles, sous réserve de se voir parrainée par un membre actif.
- 3) Veuve ou compagne d'un membre décédé. Le membre sympathisant paie une cotisation annuelle.

Il a toute liberté pour présenter les remarques qu'il juge utiles, et faire des suggestions au conseil d'administration. Il n'a pas droit de vote.

### **Membre Associé**

Est appelé « Membre Associé » le conjoint (épouse ou compagne) de tout membre actif, bienfaiteur, d'honneur ou sympathisant.

Il ne paie pas de cotisation. Il n'a pas droit de vote.

### **Article 7 – ADMISSION DES MEMBRES**

Toute demande d'admission comme membre actif ou sympathisant doit être adressée à l'un des membres du bureau de l'Amicale. La décision d'admission appartient au bureau qui, en cas de refus fera connaître le motif de sa décision.

Chaque membre prend l'engagement de respecter les présents statuts qui lui sont communiqués au jour de son admission dans l'Amicale.

### **Article 8 – COTISATION**

**A)** Le montant de la cotisation annuelle pour chaque catégorie de membres (actifs ou sympathisants) est proposé par le conseil d'administration, et soumis à l'approbation de l'assemblée générale. La cotisation couvre

l'année civile du 1<sup>er</sup> Janvier au 31 Décembre, elle est due pendant cette période. Elle est acquittée au cours du premier trimestre.

**B)** Lors de l'adhésion d'un nouveau membre, le montant de la cotisation est fixé selon un barème qui tient compte de la date d'entrée. Les modalités d'application de ce barème sont précisées dans le règlement intérieur.

**C)** La réadmission d'un ancien membre est considérée comme une nouvelle adhésion au-delà de cinq années de non paiement de cotisation.

**D)** Lors du décès d'un membre actif son conjoint (épouse ou compagne) est automatiquement considéré comme membre sympathisant pour l'année en cours, et pour l'année suivante avec exonération de la cotisation. Il est autorisé à se maintenir dans l'Amicale s'il en manifeste le désir.

**E)** En cas de non paiement de la cotisation dans la période précisée à l'alinéa A) du présent article, le membre concerné sera personnellement informé de sa radiation, après deux rappels successifs du comité régional. La radiation éventuelle sera prononcée par le Président de l'Amicale sur décision du conseil d'administration.

**F)** Tout membre non à jour de ses cotisations, ne peut participer aux activités de l'Amicale.

**G)** Tout membre actif à jour de ses cotisations, est membre de droit.

### **Article 9 – DÉMISSION – RADIATION**

La qualité de membre de l'Amicale se perd par :

- **DÉCÈS**,
- **DÉMISSION** : formulée par écrit au Président de l'Amicale,
- **RADIATION** : pour non paiement de cotisation,
- **EXCLUSION** : prononcée par le conseil d'administration :
  - Pour infraction aux présents statuts,
  - Pour avoir porté un préjudice moral ou matériel à l'Amicale.

Tout adhérent ayant porté préjudice moral ou matériel à l'Amicale sera traduit devant un conseil de discipline, constitué par le Président et les membres du conseil d'administration, saisi par un rapport circonstancié du coordonnateur de la région dont dépend l'intéressé. Le conseil de discipline pourra

prononcer une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'Amicale.

Un coordonnateur régional peut être mis en cause par tout adhérent y ayant intérêt, au moyen d'un rapport motivé adressé au Président du conseil d'administration.

Le mis en cause sera invité à présenter ses observations par écrit, ou par oral, devant le conseil de discipline.

La décision prise par le conseil de discipline, notifiée à l'intéressé, est exécutoire de plein droit.

Un appel pourra être formé devant la prochaine assemblée générale en réunion ordinaire dans les conditions de fonctionnement de cette instance.

Seuls pourront prendre part au vote les membres non présents lors de la première instance, l'appelant est invité à présenter ses observations par écrit ou par oral devant la formation d'appel. La formation d'appel ne peut en aucun cas aggraver les peines prononcées au premier niveau de juridiction, conformément à une jurisprudence constante du Conseil d'Etat.

La saisine de la formation d'appel n'est pas suspensive d'exécution.

Les décisions de la formation d'appel ne sont pas susceptibles de recours.

### **TITRE III**

#### **ADMINISTRATION – FONCTIONNEMENT**

##### **Article 10 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'Amicale est gérée par un conseil d'administration composé uniquement de membres actifs, élus pour quatre ans en assemblée générale par un vote à la majorité des membres présents selon la répartition suivante :

- De 1 représentant par région,
- De 4 représentants supplémentaires pouvant être issus de toutes les régions.

Le représentant régional est présenté à l'élection au conseil d'administration selon les dispositions suivantes :

- Lors de la création de la région, par acte de volontariat,
- Par la suite, par le comité régional, à défaut par appel à candidatures afin d'être

élu en assemblée générale dans les conditions similaires aux autres membres.

Le conseil élit en son sein le Président par un vote à la majorité, qui exerce également les fonctions de Président du bureau national.

En cas de démission, non élection ou réélection de candidats assurant des fonctions permanentes au sein de l'Amicale, le conseil d'administration devra statuer sur les dispositions à prendre, afin d'assurer la bonne marche de l'Amicale jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Le renouvellement du conseil d'administration a lieu tous les quatre ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Suite au retrait de membres assurant des fonctions permanentes au sein de l'Amicale, les pouvoirs des membres assurant provisoirement ces fonctions sont de quatre années à compter de la date de la première assemblée générale qui suit ce remplacement. Les membres sortants sont rééligibles.

##### **Article 11 - ADMISSION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Est éligible au conseil d'administration tout membre actif, titulaire de la totalité de ses droits civiques, adhérent depuis plus de six mois, et à jour de la cotisation annuelle.

##### **Article 12 - RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le conseil d'administration se réunit en principe deux fois par an en réunion ordinaire, ouverte aux membres de l'Amicale. Le conseil peut également être convoqué par le Président ou sur la demande d'un tiers des membres du conseil, il s'agit alors d'un conseil d'administration extraordinaire.

L'ordre du jour, fixé par le Président, est joint aux convocations écrites qui devront parvenir aux membres du conseil, au moins quinze jours avant la date de la réunion. Seules les questions figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'un vote.

La présence d'au moins un tiers de ses membres est nécessaire pour que le conseil d'administration puisse délibérer valablement.

Le vote par procuration est autorisé. En ce cas, le membre absent peut confier son pouvoir à tout adhérent nommément désigné

même si celui-ci n'est pas membre du conseil d'administration.

Par ailleurs, les décisions sont prises à la majorité des présents ou représentés, soit par un vote à main levée, soit à bulletin secret si requis par le Président ou au moins un tiers des membres du conseil. En cas d'égalité, lors d'un vote à main levée, la voix du Président est prépondérante. Lors d'un scrutin à bulletins secrets, il est procédé à autant de tours que nécessaire, jusqu'à obtenir une majorité de la moitié des votants plus une voix.

### **Article 13 – EXCLUSION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Tout membre du conseil qui aura manqué, sans excuse, trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire par le conseil d'administration. L'intéressé en sera informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Il sera remplacé, conformément aux dispositions de l'article 10, alinéa 5, des présents statuts.

### **Article 14 – RÉTRIBUTION**

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois les frais et débours occasionnés dans l'accomplissement de leur mandat, peuvent leur être éventuellement remboursés au vu des pièces justificatives, selon les modalités définies par le règlement intérieur.

### **Article 15 – POUVOIRS**

Le conseil d'administration est investi de manière générale des pouvoirs les plus étendus pour prendre toutes les décisions qui ne sont pas spécifiquement réservées aux assemblées générales. Il:

- Surveille la gestion des membres du bureau et peut se faire rendre compte de leurs actes. Il peut, en cas de faute grave, suspendre les membres du bureau, à la majorité des membres présents ou représentés,
- Se prononce sur l'attribution de la qualité de membre bienfaiteur,
- Propose les éventuels titres de membre d'honneur à soumettre à l'assemblée générale,
- Fait ouvrir tous comptes (chèques postaux ou tous autres établissements bancaires), effectue tous les emplois de fonds,

- sollicite toutes les subventions, requiert toutes inscriptions ou transcriptions utiles,
- Décide de tous actes, contrats, marchés, achats, investissements, aliénations, locations nécessaires au fonctionnement de l'Amicale,
- Autorise la création de comités régionaux et/ou départementaux regroupant les membres d'une même région ou d'un même département,
- Peut déléguer telle ou telle de ses attributions à l'un de ses membres ou au bureau,
- Définit l'ordre du jour des assemblées générales,
- S'assure de la stricte application des statuts.

### **Article 16 – BUREAU**

Le conseil d'administration élit en son sein, un bureau dont les membres occupent les fonctions suivantes :

- Président,
- Vice-président,
- Secrétaire,
- Trésorier,

Le bureau est élu pour quatre ans. Les membres sortants sont rééligibles.

### **Article 17 – RÔLE DES MEMBRES DU BUREAU**

#### **A) Le Président :**

- Représente l'Amicale dans tous les actes de la vie civile. Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Amicale. Cependant, en cas de représentation en justice, il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Assure le fonctionnement de l'Amicale, et fait appliquer les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration.
- Préside les assemblées, ainsi que les réunions du conseil d'administration et de bureau.
- A toute autorité, après accord du conseil d'administration, pour nommer un Délégué général destiné à le représenter en lui fixant très précisément le cadre de son action.

#### **B) Le Vice-président :**

- Assure les relations publiques près des autorités civiles et militaires dans

l'environnement de l'Amicale. Il est le représentant désigné du Président lors des manifestations officielles en cas d'empêchement de ce dernier,

- Organise et effectue le suivi au niveau national de la participation de l'Amicale, lorsque celle-ci est impliquée, notamment lors des manifestations relatives à la Marine Nationale ou à la mer.
- Procède ponctuellement, aux études préalables à l'acquisition par l'Amicale, de matériels et services spécifiques,
- Assume au cas où le président est dans l'impossibilité de remplir ses fonctions, la totalité des responsabilités de celui-ci, y compris la signature des chèques.

### **C) - Le Secrétaire :**

- Assure la correspondance.
- Rédige les procès verbaux des assemblées générales, réunions du conseil d'administration et de bureau.
- Tient à jour les divers registres, dont le registre spécial prévu par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901.
- Est dépositaire des archives.
- Peut être aidé dans sa tâche par un secrétaire adjoint.

### **D) - Le Trésorier :**

- Tient les comptes de l'Amicale,
- Effectue tous paiements, et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du Président,
- Signe les chèques,
- Peut être aidé dans sa tâche par un trésorier adjoint.

Il est également chargé :

- du suivi des biens matériels de l'Amicale,
- de la tenue d'une comptabilité probante, au jour le jour, de toutes les opérations de recettes et de dépenses,
- de rendre compte de sa gestion :
  - au bureau,
  - au conseil d'administration,
  - à l'assemblée générale, après que les comptes aient été approuvés par le conseil d'administration et contrôlés par le(s) vérificateur(s) aux comptes.

### **Article 18 – DISPOSITIONS POUR LA TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

Les assemblées se composent de tous les membres à jour de leur cotisation. Elles se

réunissent avec un préavis d'au moins un mois :

- sur convocation du conseil d'administration,
- à la demande d'au moins une moitié des membres de l'Amicale. Dans tous les cas, les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par le conseil d'administration.

Elles sont faites par lettres individuelles, adressées aux membres au moins un mois avant la date retenue. Chaque membre, dispose de la faculté de faire porter à l'ordre du jour toute question concernant l'Amicale et son fonctionnement.

Le bureau de l'assemblée générale est celui du bureau national auquel est adjoint systématiquement le coordonnateur de la région organisatrice de l'assemblée, complété éventuellement de membres devant intervenir lors de la séance.

Seules sont valables les résolutions prises par l'assemblée générale, sur les points inscrits à l'ordre du jour, les délibérations et résolutions prises font l'objet de procès verbaux, transcrits sur le registre des délibérations des assemblées générales et signées par le Président et l'un des membres du bureau, si possible le secrétaire, à défaut le Vice-président ou le Trésorier.

Il est également tenu une feuille de présence, signée par chaque membre présent et certifiée conforme par le bureau de l'assemblée.

### **Article 19 – NATURE DES ASSEMBLÉES**

Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

### **Article 20 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

Une fois l'an, les membres de l'Amicale sont convoqués en assemblée générale ordinaire. Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle assemblée sont énumérées à l'article 18 des présents statuts. Seuls ont droit de vote les membres actifs et les membres d'honneur présents. Le vote par procuration n'est pas autorisé. Les membres sympathisants et bienfaiteurs y sont invités avec avis consultatif. Ils ne participent pas aux votes.

L'assemblée générale :

- Entend les rapports moraux et financiers présentés par le conseil d'administration,
- Se prononce, par voie de résolution, sur toutes les questions portées à l'ordre du jour.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents par un vote à main levée, ou à bulletin secret si requis par le conseil d'administration ou la moitié des membres présents. En cas d'égalité lors d'un vote à mains levées, la voix du président est prépondérante. Lors d'un scrutin à bulletin secret, il est procédé à autant de tours que nécessaire jusqu'à obtenir une majorité de la moitié des votants plus une voix.

Cette assemblée doit annuellement :

- donner au trésorier quitus de la gestion des comptes de l'exercice présenté,
- approuver le budget prévisionnel,
- examiner l'attribution éventuelle de la qualité de membre d'honneur,
- déterminer le lieu de la prochaine assemblée générale,
- décider du montant de la cotisation,
- approuver le rapport d'activité présenté par le secrétaire de l'Amicale,
- élire les membres renouvelables du conseil d'administration,
- désigner le ou les vérificateurs aux comptes.

#### **Article 21 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Elle est réunie sur demande du conseil d'administration, lorsqu'elle doit se prononcer sur une modification des statuts, ou si celui-ci se trouve confronté à une situation exceptionnelle dont la solution ne peut attendre la prochaine assemblée générale ordinaire, également à la demande de la moitié des membres actifs de l'Amicale.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle assemblée sont celles prévues à l'article 18 des présents statuts. Les décisions et résolutions ne peuvent porter que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Seuls ont droit de vote les membres actifs présents, le vote par procuration n'est pas autorisé. Les décisions sont prises à main levée, ou à bulletin secret si requis par le conseil d'administration ou au moins par la moitié des membres présents. En cas d'égalité, lors d'un vote à main levée la voix du Président est prépondérante. Lors d'un scrutin à bulletin secret, il est procédé à autant

de tours que nécessaire jusqu'à obtenir une majorité de la moitié des votants plus une voix.

L'assemblée générale extraordinaire convoquée pour prononcer la dissolution, la liquidation et la dévolution des biens de l'Amicale, est soumise aux règles particulières prévues aux articles 28 et 29 des présents statuts.

### **TITRE IV**

#### **RESSOURCES DE L'AMICALE – COMPTABILITÉ – CONTRÔLE**

##### **Article 22 – RESSOURCES**

Elles proviennent :

- des cotisations des membres actifs,
- des cotisations des membres sympathisants,
- des versements des membres bienfaiteurs,
- de dons éventuels,
- des intérêts produits par les sommes éventuellement placées,
- des produits de fête et autres manifestations,
- de produits divers de représentation.

##### **Article 23 – COMPTABILITÉ**

Il est tenu au jour le jour, une comptabilité en recettes et dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières.

##### **Article 24 – VÉRIFICATEUR AUX COMPTES**

Les comptes tenus par le trésorier sont vérifiés annuellement par un ou plusieurs vérificateurs aux comptes. Ils sont élus pour deux ans par l'assemblée générale ordinaire.

Le(s) vérificateur(s) est (sont) rééligible(s). Il(s) doit(vent) présenter à l'assemblée générale, appelée à statuer sur les comptes, un rapport de leurs opérations de vérification.

Le(s) vérificateur(s) ne peut(vent) faire partie du conseil d'administration.

### **TITRE V**

#### **DÉLÉGATIONS RÉGIONALES ET DÉPARTEMENTALES**

##### **Article 25 – COMITÉS RÉGIONAUX ET DÉPARTEMENTAUX**

Le territoire national est divisé en zones géographiques regroupant les adhérents d'une même région, ou d'un même département et

sont appelés comités régionaux ou départementaux.

Les membres résidant hors métropole sont rattachés directement au bureau national de l'Amicale.

Ce découpage peut être modifié par décision du conseil d'administration après avis des comités concernés. En cas d'absence de structures représentatives au niveau régional pour quelque raison que ce soit, les adhérents de la région concernée sont suivis administrativement par le bureau national jusqu'à la prochaine réunion du conseil d'administration qui devra :

- soit élire un nouveau comité régional,
- soit rattacher les adhérents concernés à une ou plusieurs régions.

### **Article 26 – RESPONSABILITÉ**

Compte tenu des structures de l'Amicale, et par délégation du conseil d'administration qui en assure la responsabilité au regard de la loi, ces comités fonctionnent sous l'autorité du bureau national.

Le conseil d'administration peut en cas de faute avérée, procéder à la dissolution d'un comité régional.

Les comités régionaux et départementaux sont autorisés à organiser toutes manifestations qu'ils jugent utiles, sous réserve :

- De les limiter à trois annuellement (contrainte assurance). Au-delà de ce nombre, le comité régional doit impérativement contacter le bureau national, afin de définir ensemble les dispositions à prendre pour assurer chaque manifestation supplémentaire.
- De tenir informé le bureau national,
- D'appliquer strictement les présents statuts, le règlement intérieur, la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et toutes dispositions subséquentes, en n'excluant pas que tout acte ou engagement de l'Amicale vers l'extérieur reste de la responsabilité du conseil d'administration.

### **Article 27 – GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE**

Les comités régionaux comportent dans la mesure du possible :

- un coordonnateur,
- un secrétaire,
- un trésorier.

La procédure de constitution d'un comité régional est la suivante :

- Lors de la création d'une région, le conseil d'administration après délibération fait

appel à un membre actif volontaire pour assurer la fonction de coordonnateur, en lui donnant toute délégation pour rechercher des adhérents candidats aux fonctions de secrétaire et de trésorier, ainsi que la désignation du nombre de membres qu'il juge utile,

- Par la suite, il appartient au comité régional d'élire en son sein ses représentants.

Le conseil d'administration leur attribue semestriellement une allocation financière au prorata du nombre de membres de la région à jour de leur cotisation, à titre de budget de fonctionnement, afin d'assurer essentiellement les frais de correspondance et l'insertion d'articles de presse.

Toutes dépenses excédant les possibilités financières des comités régionaux doivent avoir reçu l'accord préalable du conseil d'administration.

Ils effectuent tous paiements, perçoivent toutes les recettes et tiennent à jour une comptabilité probante, qui est soumise annuellement au contrôle du (ou des) vérificateur(s) aux comptes domicilié(s) dans la région ainsi qu'au visa du trésorier national.

Ils sont autorisés à ouvrir un compte près d'un établissement bancaire. Ils sont responsables de leurs actes devant le conseil d'administration.

## **TITRE VI**

### **DISSOLUTION – DÉVOLUTION DES BIENS**

#### **Article 28 – DISSOLUTION**

La dissolution de l'Amicale est prononcée par une assemblée générale extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet.

Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle assemblée sont celles prévues à l'article 18 des présents statuts. Le vote par procuration est autorisé.

L'assemblée doit être composée d'un nombre de membres actifs présents ou représentés (pouvoir) au moins égal à la moitié de l'effectif total des membres actifs de l'Amicale. Si ce quorum n'est pas atteint une seconde assemblée générale extraordinaire est convoquée dans les trois mois qui suivent, avec un préavis d'au moins trente jours. Elle peut cette fois valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, par un vote à main levée, ou à bulletin secret si requis par

le conseil d'administration ou la moitié des membres présents ou représentés.

En cas d'égalité :

- lors d'un vote à main levée, la voix du Président est prépondérante,
- lors d'un scrutin à bulletin secret, il sera procédé à autant de tours que nécessaire, jusqu'à obtenir une majorité de la moitié des votants plus une voix.

#### **Article 29 – DÉVOLUTION DES BIENS**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs qui sera(seront) chargé(s) de la liquidation des biens et détermine leurs pouvoirs.

Les documents et pièces détenus par le musée seront répartis comme suit :

- La(les) maquettes de bâtiments sera (ont) offerts au CIN Brest pour l'école des Mousses,
- Les ouvrages littéraires seront offerts à la bibliothèque du CIN Brest,
- La totalité des autres documents et objets reviendra au Service Historique de la Défense.

L'excédent éventuel d'actif sera remis à une œuvre de charité ou d'utilité publique agissant dans le domaine Marine, désignée par l'assemblée générale extraordinaire de dissolution.

Fait à La Crau le 30 mai 2011

Gilbert ABGRALL



**Trésorier national**

## **TITRE VII**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR – FORMALITÉS ADMINISTRATIVES**

#### **Article 30 – RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le bureau établira « Le règlement Intérieur » fixant les modalités d'exécution des présents statuts et les soumettra, ainsi que ses modifications ultérieures à l'approbation du conseil d'administration.

#### **Article 31- FORMALITÉS ADMINISTRATIVES**

Les présents statuts, adoptés par l'assemblée générale extraordinaire qui s'est tenue le 7 mai.2011 remplacent les statuts enregistrés le 12 août 1992 sous la référence 6937, modifiés le 2 mai 1998, le 29 avril 2000, le 27 avril 2002, le 1<sup>er</sup> mai 2004, le 3 mai 2008, le 25 avril 2009 et le 8 mai 2010. Ils ont été déposés à la Préfecture de Toulon, aux fins d'annulation et de remplacement.

Pierre LECLAIR



**Président**