

# Association des Amis du musée des sapeurs-pompiers de La Réunion et de l'Océan Indien (AAMSPLROI)

## Préambule

Le patrimoine des sapeurs-pompiers de La Réunion et de l'Océan Indien s'inscrit pleinement dans le patrimoine culturel de l'ensemble des réunionnais. L'implication des sapeurs-pompiers dans la préservation du patrimoine naturel fait d'eux un outil de choix pour la sensibilisation aux enjeux de préservation de ce patrimoine. L'association des Amis du Musée des sapeurs-pompiers de La Réunion et de l'Océan Indien, créée en 2021, a vocation à conserver et promouvoir ces patrimoines culturel et naturel. L'association concourt à la création et au bon fonctionnement d'un musée dédié aux pompiers de La Réunion et de l'Océan Indien.

## STATUTS

### Article 1 – Constitution et dénomination

L'association créée le 12 avril 2021 prend la dénomination de « Association des Amis du Musée des sapeurs-pompiers de La Réunion et de l'Océan Indien ». Elle est régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901. Elle inscrit son projet dans une dimension d'intérêt général, en s'ouvrant à tous les publics, en veillant à ce que ses activités conservent leur caractère non lucratif, laïque et apolitique. En toutes circonstances, l'association garantit un fonctionnement démocratique et transparent et préserve le caractère désintéressé de sa gestion.

### Article 2 – Objet et moyens d'action

L'association a pour objet de préserver et promouvoir le patrimoine culturel et naturel de la zone Océan Indien sous l'angle des secours et de la lutte contre les incendies. Elle entend atteindre cet objectif par la création et la promotion d'un musée des sapeurs-pompiers de La Réunion et de l'Océan Indien. Elle agit avec le souci de contribuer à l'intérêt général et s'engage à soutenir l'action du musée auprès des différents publics et à développer dans cette perspective l'éducation à la sécurité, l'éducation culturelle, à l'environnement et à la nature.

L'association se donne également pour mission d'agir en faveur de la conservation et de la restauration des collections du musée.

L'association réunit les personnes physiques et morales intéressées par les activités et les collections du musée et pourra proposer à ses membres de participer à la valorisation du musée par des actions de mécénat. L'association pourra recourir à tous les moyens légaux pour concourir à ses objectifs notamment :

- l'organisation de conférences, rencontres, expositions, débats, colloques, et toute autre manifestation ou réunion publique ou privée ainsi que la création de prix et de bourses
- toute action tendant à développer la recherche, l'éducation, l'enseignement et les activités scientifiques du musée, la publication de tous types de documents, brochures, livres, affiches, etc.
- toute action tendant à développer la fréquentation du musée et la connaissance de ses activités
- la coopération ou l'adhésion à des associations, organismes, fédérations ou groupements rejoignant ses intérêts statutaires
- la participation à la vie du musée en soutenant et en participant à sa programmation
- toute démarche en vue de susciter des opérations de mécénat public ou privé, auprès de personnes physiques ou morales
- l'aide à l'enrichissement des collections du musée en participant à des acquisitions, restaurations, mises en valeur d'œuvres, d'éléments d'archives ou d'objets jugés dignes d'y prendre place

- représenter en tout lieu l'ensemble de ses intérêts et de ceux de ses membres qu'elle défend dès lors qu'ils relèvent de son objet
- la capacité d'acquérir, vendre, louer, hériter et gérer des immeubles et meubles nécessaires à l'exercice des missions statutaires

### **Article 3 – Siège social et durée**

Le siège social est fixé au 84 bis chemin de la Comète – Saint-François – 97400 Saint-Denis. Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

La durée de l'association est illimitée.

### **Article 4 – Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres, dont le montant est fixé chaque année par le conseil d'administration
- les subventions de l'Etat, des collectivités publiques et de leurs établissements, de personnes morales privées
- les dons manuels
- les intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association
- les donations et legs des personnes physiques ou morales
- les recettes provenant des biens, produits et services vendus par l'association
- les produits du mécénat
- les revenus tirés de la vente des publications et autres productions de l'association
- toute autre ressource autorisée par la législation et la réglementation

### **Article 5 – Membres – Catégories et cotisations**

L'association se compose de différentes catégories de membres : Membres adhérents, membres bienfaiteurs, membres d'honneur, membres invités.

- Membres adhérents

Sont membres adhérents les personnes physiques ou morales, de droit privé ou public qui versent une cotisation annuelle. Ils disposent d'une voix dans les délibérations des assemblées générales. Le conseil d'administration peut définir différentes catégories de membres adhérents. Il fixe chaque année le montant de la cotisation de chacune des catégories.

- Membres bienfaiteurs

Sont membres bienfaiteurs les personnes physiques ou morales, de droit privé ou public, qui versent une cotisation minimum annuelle fixée par le conseil d'administration. Ils disposent d'une voix dans les délibérations des assemblées générales.

- Membres d'honneur

Sont membres d'honneur les personnes physiques qui rendent ou ont rendu des services significatifs à l'association ; ils sont dispensés de cotisations. Le titre de membre d'honneur est décerné par décision du conseil d'administration. Ils disposent d'une voix dans les délibérations des assemblées générales.

- Membres invités

Sont membres invités les personnes physiques nommées par le conseil d'administration : experts, scientifiques, spécialistes ou personnalités culturelles ayant apporté une

collaboration ou un soutien significatif à l'association dans le cadre de ses activités. Ils conservent ce statut pendant un an qui peut être renouvelé. Ils sont dispensés de cotisation et ne prennent pas part aux votes lors des assemblées générales convoquées par l'association. Ils disposent des mêmes droits d'accès aux activités proposées par l'association que les autres membres.

Peut devenir membre de l'association toute personne physique ou morale ayant versé le montant dû de la cotisation annuelle et ayant préalablement reçu l'agrément du conseil d'administration.

Le conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, créer d'autres catégories de membres en adjonction à ceux énoncés ci-dessus.

## **Article 6 – Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- La démission notifiée par lettre simple ou courriel adressé au président de l'association
- Le décès des personnes physiques
- La dissolution, pour quelque cause que ce soit, des personnes morales, ou leur déclaration en état de redressement ou de liquidation judiciaire
- La radiation prononcée par le conseil d'administration, pour non-paiement de cotisation, non respect de l'objet de l'association ou pour tout autre motif grave. Si un membre nuit gravement au fonctionnement de l'association ou porte atteinte à son objet, le conseil d'administration peut voter son exclusion à la majorité simple. L'intéressé aura été préalablement averti par courriel ou lettre des faits reprochés, au moins 15 jours avant le vote du conseil d'administration. Ce délai sera utilisé par l'intéressé pour présenter des explications et, plus généralement, pour faire valoir ses moyens de défense. L'exclusion éventuelle lui sera notifiée par écrit.

## **Article 7 – Comptabilité**

L'association tiendra une comptabilité de trésorerie enregistrant chronologiquement les recettes encaissées (cotisations, subventions, par exemple) et les dépenses payées.

## **Article 8 – Exercice social**

L'exercice social commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre.

## **Article 9 – Fonds de réserve**

L'association constitue si nécessaire un fonds de réserve dont l'objet spécifique est, d'une part, de couvrir les engagements financiers qu'elle supporte dans le cadre de son fonctionnement et faire face à tout ou partie des obligations qu'elle a souscrites et, d'autre part, de prendre le relais des concours bénévoles et mises à disposition gratuites de locaux, matériels et personnels, qui viendraient à lui faire défaut.

Les mécanismes de fonctionnement et d'abondement de ce fonds de réserve sont fixés, sur proposition du conseil d'administration, par l'assemblée générale.

## **Article 10 – Apports**

En cas d'apports à l'association de biens meubles ou immeubles, le droit de reprise de l'apporteur s'exerce conformément aux dispositions prévues par les conventions conclues avec l'association valablement représentée par son Président.

## **Article 11 – Conseil d'administration – composition**

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de six à seize membres, élus à la majorité simple des voix par l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de trois ans. Ils sont rééligibles et choisis parmi les différentes catégories de membres de l'association ayant fait acte de candidature, à l'exception des membres invités qui devront acquérir dans ce cas la qualité de membre cotisant.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée au conseil d'administration.

En cas de vacance d'un ou plusieurs administrateurs, le conseil d'administration pourvoit s'il le désire, provisoirement, au remplacement de ses membres par cooptation. Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

Si la ratification par l'assemblée générale n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

Les fonctions d'administrateur cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non justifiée à trois réunions consécutives du conseil d'administration, la révocation par l'assemblée générale ordinaire ou la dissolution de l'association.

## **Article 12 – Fonctionnement du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par an, à l'initiative et sur convocation du président ou sur la demande de la moitié de ses membres plus un.

Les convocations sont effectuées par lettre simple ou par courriel et adressées aux administrateurs au moins deux semaines avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion, établi par le président ou, à défaut, par l'un des membres du bureau.

Quand le conseil d'administration se réunit à l'initiative de la moitié plus un de ses membres, ceux-ci peuvent exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Le conseil d'administration peut valablement délibérer, à condition que trois administrateurs soient présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

En cas d'urgence ou pour des raisons de commodité, le conseil d'administration peut se réunir par voie de conférence téléphonique ou informatique. Dans ce cas, les décisions seront prises dans les mêmes conditions de majorité, la preuve des accords individuels étant faite par courriel.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Un règlement intérieur pourra préciser et compléter les modalités de fonctionnement des conseils d'administration.

## **Article 13 – Pouvoirs du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'assemblée générale, et notamment :

- Il définit la politique et les orientations générales de l'association
- Il peut constituer des commissions de travail spécialisées suivant les modalités prévues au règlement intérieur
- Il prend à bail et acquiert tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, confère tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procède à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectue tous emprunts et accorde toutes garanties et sûretés
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution. Il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux assemblées générales et fixe leur ordre du jour
- Il nomme les membres du bureau et met fin à leurs fonctions. Il nomme, le cas échéant, un ou deux commissaires aux comptes, titulaire ou suppléant
- Il élabore le règlement intérieur de l'association, s'il y a lieu. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre du pouvoir propre du président et peut consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée
- Il se prononce sur les projets de conventions visées à l'article L.612-5 du Code de commerce qui lui sont soumis par le président. Les mandats d'administrateur sont gratuits.

Les frais exposés dans l'exercice de leur mission leurs sont avancés sur devis ou remboursés sur pièce justificative.

#### **Article 14 – Bureau: composition**

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un Bureau composé de :

- un Président
- un ou plusieurs Vice-Présidents
- un Secrétaire général et s'il y a lieu un Secrétaire général adjoint
- un Trésorier et s'il y a lieu un Trésorier adjoint
- un chargé de communication

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Les membres du Bureau sont élus pour trois ans. Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du Bureau prennent fin par la démission de la qualité d'administrateur, l'absence non justifiée à trois réunions consécutives du Bureau, ou la révocation par le Conseil d'administration.

#### **Article 15 – Pouvoirs et fonctionnement du Bureau**

Le bureau assure la gestion courante de l'association. Il se réunit chaque fois que nécessaire sur convocation du président.

Le bureau se réunit au moins deux fois par an à l'initiative et sur convocation du président qui fixe son ordre du jour. La convocation peut être faite par tout moyen au moins huit jours à l'avance. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

En cas d'urgence ou pour des raisons de commodité, le bureau peut se réunir par voie de conférence téléphonique ou électronique. Dans ce cas, les décisions seront prises dans les mêmes conditions de majorité, la preuve des accords individuels étant faite par courriel.

## **Article 16 – Président**

Le Président est le gardien de l'Objet associatif, tel que défini dans les présents statuts à l'article 2.

Le Président cumule les qualités de Président du Bureau, du Conseil d'administration et de l'association. Il assure la gestion quotidienne de l'association, agit pour le compte du Bureau, du Conseil d'administration et de l'association, et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet
- Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense, pour négocier toutes les conventions, consentir toute transaction
- Il convoque le bureau et le conseil d'administration, fixe leur ordre du jour et préside leur réunion
- Il informe le conseil d'administration de ses actions prises dans l'intervalle entre deux conseils d'administration. Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration
- Il ordonne les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution, ceci en concertation avec le trésorier
- Il exerce les fonctions d'employeur
- Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tout établissement de crédit ou financier, tout compte et tout livret d'épargne.
- Il signe l'acquisition et la cession de tout bien meuble et objet mobilier, fait effectuer toute réparation, tous travaux et tout agencement, achète et vend tout titre et toute valeur
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tout acte et tout contrat nécessaire à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration et des assemblées générales
- Il préside de droit toutes les assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Il présente le rapport annuel d'activité à l'assemblée générale. Il informe les membres du conseil d'administration du contenu dudit rapport au plus tard lors du conseil précédant l'assemblée générale
- Il a la charge de faire respecter les présents statuts
- Il peut déléguer, par écrit et après en avoir informé le conseil d'administration, une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du bureau. Les délégations de signature doivent être limitées dans le temps ainsi qu'en montants d'autorisation.

## **Article 17 – Vice-Président**

Le Vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions. Il le remplace en cas d'empêchement prolongé ou permanent.

## **Article 18 – Secrétaire général**

Le Secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions et délibérations du Bureau, du Conseil d'administration et des Assemblées Générales.

## **Article 19 – Trésorier**

Le trésorier a en charge :

- d'établir, ou de faire établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association
- de procéder, ou de faire procéder, à l'appel annuel des cotisations
- d'établir, ou de faire établir, un rapport financier qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire

- de procéder, ou de faire procéder sous son contrôle, au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes
- de gérer, ou de faire gérer sous son contrôle, le fonds de réserve si nécessaire et la trésorerie de l'association
- Il est habilité à ouvrir et à faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tout compte et tout livret d'épargne, après accord du président.

#### **Article 20 – Chargé de communication**

Le chargé de communication propose la politique de communication de l'association. Il est habilité à s'exprimer au nom de l'association.

#### **Article 21 – Assemblées générales – Dispositions communes**

Les assemblées générales comprennent tous les membres de l'association à jour de leur cotisation.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice ou par toute autre personne dont l'habilitation aura été notifiée au conseil d'administration.

Les assemblées générales sont convoquées par le président par délégation du conseil d'administration, ou sur la demande du tiers au moins des membres de l'association, par lettre simple ou courriel au moins quinze jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour, arrêté par le conseil d'administration.

Un règlement intérieur pourra préciser et compléter les modalités de fonctionnement des assemblées générales.

Tout membre peut se faire représenter par un autre membre muni d'une procuration, dans la limite de 15 (quinze) par personne s'il s'agit de pouvoirs sans consigne de vote.

Les assemblées générales ne peuvent délibérer que sur les questions inscrites à l'ordre du jour.

#### **Article 22 – Assemblées générales ordinaires**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social.

L'assemblée générale ordinaire entend le rapport d'activité et le rapport financier.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et, s'il y a lieu, à la révocation des administrateurs.

Elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

### **Article 23 – Assemblées Générales Extraordinaires**

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, à sa fusion ou à sa transformation ou tout autre sujet qui ne relève pas de l'assemblée générale ordinaire.

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres de l'association sont présents ou représentés. À défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale extraordinaire est à nouveau convoquée, mais à quinze jours d'intervalle et avec le même ordre du jour ; elle peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des votants. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

### **Article 24 – Dissolution**

En cas de dissolution non consécutive à une fusion, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation.

Elle attribue l'actif net à toute association déclarée, ou à tout organisme sans but lucratif de son choix poursuivant un objet identique, similaire ou connexe.

### **Article 25 – Règlement intérieur**

Un règlement intérieur élaboré par le conseil d'administration pourra préciser et compléter en tant que de besoin les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Fait à Saint-Louis, le 20 mars 2024