

<b>Association des Amis de l'Île du Large Saint-Marcouf</b> <b>STATUTS</b>
---

## **PREAMBULE**

L'association des Amis de l'Île du Large Saint-Marcouf (ci-après « l'Association ») agit depuis 2003 pour promouvoir, protéger, restaurer, conserver et réhabiliter le site naturel et le monument historique qui constituent l'Île du Large, aussi bien les éléments bâtis que de sa faune et sa flore

L'Association entend assurer la pérennité des ouvrages historiques construits sur l'Île du Large par leur reconstruction dans le respect de leurs formes originales et par leur valorisation avec l'aménagement de l'Île du Large à de nouvelles activités et fonctions.

L'objectif guidant les membres de l'Association est de permettre à terme une ouverture au public du site dans des conditions respectueuses de l'environnement de l'île. De même, il s'agit de valoriser les atouts de l'Île du Large dans l'environnement culturel, économique et social de la Normandie et de la France.

## **I. OBJET, MOYENS ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

### **Article 1-1 – Objet de l'Association, durée et siège social**

L'Association régie par la loi de 1901 dite « Les Amis de l'Île du Large Saint-Marcouf » fondée en 2003, reconnue d'intérêt général, a pour but d'assurer la promotion, la réhabilitation, la sauvegarde et l'ouverture au public de l'île du Large Saint-Marcouf, définie au cadastre comme suit AH n°1 à 8.

Sa durée est illimitée.

Elle a son siège social à la Mairie de Carentan, sise Boulevard de Verdun – 50500 Carentan. Il peut être transféré par simple décision du conseil d'administration.

### **Article 1-2 – Moyens d'action**

Les moyens d'action de l'Association pour mettre en œuvre son objet social sont notamment :

- Les publications, les cours, les conférences, les réunions de travail, ainsi que toutes autres manifestations ou initiatives ;
- La réalisation d'études et de chantiers bénévoles et/ou professionnels,
- L'organisation de chantiers d'apprentissage, de formation de jeunes aux techniques de réhabilitation, et des chantiers d'insertion ou de réinsertion,
- L'ouverture de l'Île du Large au public, notamment par l'organisation d'activités ou de manifestations à vocation culturelle, historique, récréative et/ou sportive ;

- La vente permanente ou occasionnelle de tous produits ou services entrant dans le cadre de son objet ou susceptibles de contribuer à sa réalisation,
- l'acquisition, l'administration, la gestion et la vente de tout patrimoine immobilier et mobilier permettant de réaliser son objet.

### **Article 1-3) Ressources**

Les recettes annuelles de l'Association se composent notamment :

- des cotisations et souscriptions de ses membres ;
- des subventions de l'Union Européenne, des Etats, des collectivités territoriales, ainsi que de tous organismes publics ou privés ;
- du produit des libéralités dont l'emploi est décidé au cours de l'exercice ;
- des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente (quêtes, conférences, tombolas, loteries, concerts, bals et spectacles, etc., autorisés au profit de l'Association) ;
- des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle peut posséder ;
- du produit des ventes, et des rétributions perçues pour service rendu en lien avec la réalisation des moyens d'actions pour mettre en œuvre l'objet social ;
- des emprunts auprès d'organismes financiers habilités ;
- toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur..

### **Article 1-4 – Membres**

Ils sont constitués des adhérents, personnes physiques ou morales, ainsi que des collectivités, publiques.

L'adhésion est ouverte à toute personne physique ou morale en accord avec les buts poursuivis par l'association.

Les demandes d'adhésion doivent être acceptées par le conseil d'administration qui se réserve un droit de refus sans avoir à justifier des motifs de celui-ci.

En plus des adhérents le conseil d'administration peut nommer :

- *Des membres d'honneur* : ce sont des personnes, physiques ou morales, qui ont rendu ou rendent des services signalés à l'association et contribuent par leur notoriété à son rayonnement et à sa réputation. Ils sont dispensés de cotisation. Ils disposent du droit de vote.
- *Des membres bienfaiteurs* : ce sont des adhérents qui ont contribué d'une façon significative aux moyens et ressources de l'association, par des dons, en nature ou financiers. Ils disposent du droit de vote et sont dispensés de cotisation.

L'adhésion à l'Association emporte acceptation des statuts et du règlement intérieur, y inclus ses éventuelles annexes.

### **Article I-5 : les cotisations**

Le montant des cotisations est fixé chaque année par le conseil d'administration et est annexé au règlement intérieur.

La cotisation couvre l'année calendaire. Elle est à renouveler chaque année.

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

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

- le décès, l'adhésion n'étant pas transmissible aux ayant-droits,
- la démission, sur demande expresse du membre, adressée par lettre au président,
- la radiation pour non-paiement de la cotisation,
- l'exclusion décidée par le conseil d'administration en raison des propos et/ou des agissements contraires à l'objet social de l'association et/ou qui pourraient préjudicier à sa réputation, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications au conseil d'administration.

## **II. ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **II-1- Principe**

L'association est administrée par :

- un président
- un conseil d'administration,
- un bureau

L'activité de l'association est organisée en pôles techniques

Les représentants de l'association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

### **II-2- Le président**

Le président est élu par les membres du conseil d'administration,

Ce vote peut s'effectuer à main levée ou à bulletin secret si la majorité des administrateurs en fait la demande.

Son mandat, de trois ans, est renouvelable.

Le président veille à la bonne marche de l'association et de ses instances. C'est lui qui convoque les réunions de ces dernières. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, les relations institutionnelles et, d'une façon générale, coordonne la communication interne et externe de l'association, en concertation avec le bureau et /ou le conseil d'administration pour les orientations stratégiques qui le nécessitent.

Il est habilité à rechercher les financements nécessaires à la réalisation de l'objet social de l'association.

Il détient tout pouvoir pour agir en justice au nom de l'association et pour défendre ses intérêts en cas d'action contentieuse ou précontentieuse.

En cas d'indisponibilité, il peut donner pouvoir et se faire représenter par un membre du bureau de son choix.

Il rend compte de l'exercice de ses pouvoirs auprès du conseil d'administration ainsi que, une fois par an, auprès de l'assemblée générale.

### **II-3 - Compétences, communication, composition, élection et fonctionnement du Conseil d'Administration**

Le conseil d'administration a en charge la supervision de la gestion courante de l'association. Il définit les orientations générales, les moyens à mettre en œuvre, et les soumet à l'approbation de l'assemblée générale. Il peut également établir un règlement intérieur destinés à fixer les points non prévus par les présents statuts, et le modifier.

Le conseil d'administration est composé de 3 à 14 administrateurs.

Les administrateurs sont élus, par les membres à jour de leur cotisation lors de l'assemblée générale, sur proposition de candidature adressée au président, au plus tard, six semaines avant la date du jour où se tient l'assemblée générale.

La durée des mandats est de trois ans, renouvelables.

En cas de vacance temporaire ou définitive d'un des membres du conseil d'administration, celui-ci peut y remédier en procédant provisoirement à son remplacement. Il est procédé au remplacement définitif lors de la plus prochaine assemblée générale.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'a pas assisté à trois réunions consécutives est considéré comme démissionnaire.

Le conseil se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président et à chaque fois qu'il est jugé nécessaire par le président ou sur la demande de la moitié des membres du conseil d'administration.

La présence du tiers au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les administrateurs ne pouvant participer à une réunion du conseil d'administration peuvent donner un pouvoir à l'un des membres du conseil ou faire part au président de leur avis et vote sur les points à l'ordre du jour qui les transmettra au conseil pendant la réunion.

Chaque administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité simple, à main levée ou à bulletin secret si la majorité des membres présents le demande.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Un compte-rendu est dressé pour chaque séance du Conseil d'administration.

Les comptes-rendus sont signés par le président et le secrétaire.

Ils sont conservés au siège de l'association où ils peuvent être consultés sur demande préalable et sont publiés sur le site

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le président aux séances du conseil d'administration, de même qu'un membre ou une personnalité extérieure si le président le juge nécessaire ou à la demande d'au moins la moitié des administrateurs.

#### **II-4) Composition et élection du Bureau**

Le bureau est composé :

- du président de l'association,
- du trésorier ,
- du secrétaire,

Auxquels s'ajoutent :

- des représentants des commissions techniques concernées par l'ordre du jour,
- de tout autre administrateur, membre actif ou personne indépendante, si l le bureau le juge opportun.

#### **II-5) Communication**

La communication externe et interne de l'association est coordonnée par le président, en concertation avec le bureau et, pour des questions d'orientations générales, avec le conseil d'administration.

Nul ne peut communiquer, au nom de l'association, aux adhérents de l'association ou à des tiers sans l'autorisation préalable du président ou du bureau.

#### **II-6) – Rétributions et frais des administrateurs**

Les membres du Conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Aucune mission rétribuée ne peut être confiée à un administrateur

Des remboursements de frais sont seuls possibles, selon les conditions exposées dans le règlement intérieur.

### **III- ASSEMBLEE GENERALE**

#### **III-1) Compétences, fréquence, composition**

L'assemblée générale ordinaire statue sur la gestion de l'exercice précédent, d'après les rapports d'activités : le rapport moral et le bilan de financier.

Elle se prononce également sur les orientations majeures proposées par le conseil d'administration ainsi que sur les budgets prévisionnels.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le conseil d'administration ou sur la demande du quart au moins des membres de l'association à jour de leur cotisation.

L'assemblée générale de l'association comprend tous les membres à jour de leur cotisation.

Elle est dirigée par le président.

Les agents rétribués, non membres de l'association, peuvent assister à l'assemblée générale, mais ne participent pas aux délibérations ni aux votes, de même qu'un membre ou une personnalité extérieure si le président le juge nécessaire ou à la demande d'au moins la moitié des administrateurs.

.

L'assemblée générale peut se tenir par correspondance, postale ou électronique, selon la décision du conseil d'administration.

### **III- 2) Ordre du jour, convocation, documents**

Son ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration.

L'assemblée générale est convoquée par le président, après accord du conseil d'administration, au moins quinze jours avant la date prévue.

Le rapport annuel, les comptes, l'ordre du jour et tout document donnant lieu à délibération, ainsi que la convocation, et les modes de scrutin sont portés à la connaissance des adhérents par leur publication sur le site web de l'association au moins quinze jours avant la date du jour de l'assemblée.

Le conseil d'administration peut décider, d'un mode de communication complémentaire.

La convocation est adressée par courrier électronique et/ou par courrier postal.

Les membres à jour de leur cotisation peuvent solliciter du Conseil d'administration l'inscription à l'ordre du jour d'une question ou d'un sujet en l'adressant au moins une semaine avant la date du jour de l'assemblée générale.

### **III – 3) Déroulement, vote, procès-verbal**

Les membres participants doivent renseigner et signer une feuille de présence et indiquer les pouvoirs dont ils sont porteurs.

A cette liste, le secrétaire du bureau de l'assemblée ajoute les votes reçus par correspondance. Ils sont comptés au moment du scrutin par un scrutateur désigné parmi les membres du bureau.

Le président, assisté des membres du conseil d'administration, préside l'assemblée générale et expose la situation morale et l'activité de l'association. Le trésorier rend compte de la gestion et soumet les comptes annuels.

L'assemblée générale approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Les votes en séance des membres présents s'effectuent à main levée ou à bulletins secrets.

Le président propose à l'assemblée de choisir, à main levée, le mode de scrutin.

La décision du mode de scrutin est prise à la majorité simple des membres présents.

Les votes peuvent aussi s'effectuer par procuration, ou par correspondance postale ou électronique, selon une décision du conseil d'administration.

Seuls les membres autorisés et à jour de cotisation peuvent prendre part aux votes.

Chaque membre présent ne peut détenir plus de cinq pouvoirs en sus du sien.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Les votes sont valides si le quorum de dix pour cent de l'effectif de l'ensemble des membres à jour de cotisation est atteint.

A défaut, le vote est ajourné et une nouvelle assemblée générale est convoquée dans les trente jours.

Lors de cette deuxième assemblée, aucun quorum n'est requis.

Les séances des assemblées générales sont retranscrites dans un compte-rendu conservé au siège de l'association.

Chaque compte-rendu est signé par le président et par le secrétaire de l'association.

Les comptes-rendus sont enregistrés sur le site web de l'association où ils sont consultables par les membres et ceux qui, bien que n'étant pas membre, en font la demande expresse au président.

Un exemplaire est déposé aux services concernés de l'administration.

#### **III-4) Assemblée Générale Extraordinaire, modification des statuts, dissolution et liquidation**

Cette assemblée est convoquée et se déroule selon les mêmes principes que l'assemblée générale ordinaire.

Elle se prononce sur les modifications de statuts, sur la dissolution de l'association et sa liquidation ainsi que sur les actes portant sur les immeubles, propriétés de l'association.

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires, chargés de la liquidation des biens de l'Association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics, ou reconnus d'utilité publique, ou à des établissements agréés selon les règles en vigueur.

#### **IV– ACQUISITION, ALIENATIONS, ECHANGES, HYPOTHEQUES, EMPRUNTS, DONN ET LEGS**

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'Association, constitutions d'hypothèques sur lesdits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts doivent être approuvées par l'assemblée générale ordinaire.

L'acceptation des dons et legs par délibération du conseil d'administration prend effet dans les conditions prévues par l'article 910 du Code civil.

Fait à Carentan, le