



# ASSOCIATION DES AMIS DU MUSÉE DE L'AIR

## REGLEMENT INTERIEUR

adopté à l'Assemblée Générale du 17 mars 2018

### PREAMBULE

Le présent règlement est créé en application des dispositions de l'article 24 des statuts de « l'Association des Amis du Musée de l'Air ». Il a pour objet de préciser, en s'y référant, le champ et les conditions d'application de certains articles des statuts qui se limitent à indiquer une orientation générale.

Il est rappelé que :

- le nom de l'association est : « ASSOCIATION DES AMIS DU MUSÉE DE L'AIR »,
- l'association a été fondée en 1951,
- elle a été reconnue d'utilité publique par décret du 16 août 1976,
- son but est d'aider, par tous les moyens possibles, au développement du Musée de l'Air et de l'Espace,
- sa durée est illimitée,
- son siège est à Dugny (Seine St Denis) à l'aéroport du Bourget,
- l'association est soumise à un strict devoir de neutralité, en particulier dans les domaines politique, confessionnel ou syndical.

Dans la suite du texte :

- Le mot « personne » désigne un être humain féminin ou masculin,
- Le Conseil d'Administration est désigné par « le CA »,
- L'Association des Amis du Musée de l'Air est désignée par l'AAMA.

## Chapitre 1 LES MEMBRES

### Article 1 COMPOSITION

L'Association des Amis du Musée de l'Air se compose de membres adhérents qui peuvent être :

- membres d'honneur,
- membres bienfaiteurs, payant une cotisation égale à dix fois la cotisation de base,
- membres donateurs, payant une cotisation égale à cinq fois la cotisation de base,
- membres actifs,
- membres juniors.

L'abonnement optionnel à la revue Pégase n'est pas compris dans la cotisation.

## **Article 2**      **ADMISSION**

Les demandes d'adhésions en qualité de membre bienfaiteur, donateur, actif, junior peuvent être présentées par des personnes physiques ou morales, et peuvent être appuyées par le parrainage d'un membre de l'AAMA.

La qualité de membre d'honneur est attribuée à vie, sauf démission ou radiation. Elle est accordée par le CA de sa propre initiative, sans que l'intéressé ait à en formuler la demande. La décision du conseil fait l'objet d'une délibération et d'un vote particulier dont il est fait mention au procès-verbal du conseil. Elle accorde la dispense de la cotisation annuelle (article 3 des statuts), mais n'accorde pas la dispense d'abonnement à la revue Pégase.

## **Article 3**      **COTISATIONS – ABONNEMENT PEGASE**

### **A- Cotisation**

La cotisation est établie par le CA de l'AAMA (article 3 des statuts)

Chaque année, le Président propose et fait valider le nouveau montant de la cotisation par le CA applicable l'année suivante.

Le montant des cotisations doit être ratifié lors de l'assemblée générale.

Les cotisations doivent être réglées de préférence le premier trimestre avant l'assemblée générale, ce qui donne le droit de pouvoir voter.

Un nouvel adhérent, qui paye sa cotisation après le 1<sup>er</sup> octobre, bénéficie d'une adhésion de l'année en cours et de l'année suivante.

Toute personne participant à une activité sous couvert de l'AAMA est tenue d'être membre de l'AAMA et à jour de ses cotisations

### **B- Abonnement PEGASE**

L'abonnement à la revue Pégase n'oblige pas d'être membre adhérent de l'AAMA.

Il y a 4 parutions de cette revue par an (fin mars, fin juin, fin septembre, fin décembre).

L'abonnement donne droit aux quatre parutions de l'année. En cas de nouvel abonnement au cours du 4<sup>e</sup> trimestre 5 parutions seront envoyées.

## **Article 4**      **DEMISSION/EXCLUSION/RADIATION**

### **A- Démission**

Toute démission doit être annoncée par un courrier adressé à l'AAMA.

### **B- Exclusion**

Un courrier de rappel, courriel ou par voie postale, émis en avril de chaque année, sera adressé aux adhérents qui n'auront pas acquitté leur cotisation de l'année.

Après deux rappels successifs de cotisation restés sans effet, le membre sera exclu de l'« AAMA » (article 4 des statuts).

### **C- Radiation**

La radiation pour motif grave peut être prononcée par le CA à l'encontre de tous membres de l'association. Elle fait l'objet d'un débat devant le conseil, précédé de la lecture d'un rapport présenté par un des membres, désigné à cette fin, dans sa séance précédente.

Le rapporteur expose les faits reprochés à l'intéressé et les explications qu'il l'a invité à fournir s'il le juge utile. Le conseil peut entendre l'intéressé si celui-ci en fait la demande au rapporteur.

La décision du conseil est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **Chapitre 2 FONCTIONNEMENT**

### **Article 5 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le CA est composé de 12 membres au minimum et 24 membres au maximum, élus pour 3 ans, renouvelables par tiers chaque année (article 6 des statuts)

#### **A- Modalités d'élections au CA**

Les candidatures au CA doivent être adressées par écrit 15 jours au moins avant l'assemblée générale. L'élection a lieu à la majorité absolue. Sont élus, en fonction du nombre de postes à pourvoir, les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix par ordre décroissant, au-dessus de cinquante pour cent des votants.

En cas d'égalité de voix, le candidat le plus jeune est déclaré élu.

#### **B- La représentation et les pouvoirs**

Peuvent participer aux votes, les adhérents présents ou représentés à condition d'être à jour du paiement des cotisations.

Le mandataire ne pourra détenir que 10 pouvoirs de représentation au maximum.

#### **C- Fonctionnement du CA**

Un membre du conseil ne peut détenir plus d'une procuration écrite d'un autre membre, établie pour la séance considérée.

Le conseil statue à la majorité de ses membres présents ou représentés : en cas d'égalité, le Président a voix prépondérante.

Tout membre du CA absent à trois séances consécutives, sans excuse reconnue valable, sera considéré comme démissionnaire, sauf recours à l'assemblée générale. L'intéressé sera convoqué et prévenu de la situation.

Les membres du CA qui sont empêchés d'assister à une séance peuvent se faire représenter, en donnant pouvoir à un autre membre du CA.

## **Article 6**      **LE BUREAU**

Lors de sa première réunion, 15 jours minimum après l'AG, le CA élit parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité absolue des membres présents ou représentés, un Bureau (article 6 des statuts)

Les membres sont élus pour une durée d'un an.

Les membres du Bureau qui sont empêchés d'assister à une réunion de Bureau peuvent se faire représenter, en donnant pouvoir à un autre membre du Bureau.

Chaque membre du Bureau ne peut détenir plus de 1 pouvoir.

En cas de vacance d'un membre du Bureau, son remplaçant sera élu parmi l'un des membres du CA, pour la durée du mandat restant à courir.

Les membres du Bureau sont rééligibles.

Les membres du Bureau valident chaque année, les listes de diffusions gratuites de la revue Pégase (Cadres du musée, Administrations, non adhérents...)

## **Article 7**      **LES FONCTIONS DES MEMBRES DU BUREAU**

### **A- Le Président**

Le Président est le représentant officiel de l'AAMA (article 10 des statuts).

Il préside les assemblées générales, les réunions du CA et du Bureau.

Il veille à la stricte observation des statuts, du règlement intérieur et à l'exécution des mesures adoptées par le CA.

Il ordonne les dépenses (article 10 des statuts). Il est habilité à déposer sa signature et donne délégation de signature au Trésorier général et au Secrétaire général.

Il est membre de droit des commissions.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président est remplacé par le Vice-Président désigné par lui ou à défaut désigné par le Bureau.

### **B- Les Vice-Présidents**

Les Vice-Présidents secondent le Président dans sa fonction.

En cas d'absence du Président, le Vice-Président désigné par le Président, ou en cas de carence de ce dernier désigné par le Bureau, exerce toutes les attributions du Président.

Ils peuvent avoir une fonction particulière au sein de l'AAMA.

### **C- Le Secrétaire Général**

Le Secrétaire général est responsable du fonctionnement interne de l'association.

Il a pour fonction la rédaction et le suivi de tous les procès-verbaux et compte rendus, de toute pièce prescrite par les instructions ministérielles en vigueur.

Il veille à la tenue des documents et en particulier ceux rédigés par les Secrétaires de commission.

Il est habilité à déposer sa signature.

Il est membre de droit des commissions.

Il est gardien des archives de l'AAMA.

Il peut, dans le cas exceptionnel où le Président et les Vice-Présidents seraient absents simultanément, convoquer d'urgence le CA.

#### **D- Le Secrétaire Adjoint**

Le Secrétaire adjoint seconde le Secrétaire général dans ses fonctions et le remplace lorsqu'il y a lieu.

#### **E- Le Trésorier Général**

Le Trésorier général veille à la bonne gestion des comptes bancaires de l'association.

Il est habilité à déposer sa signature.

Le Trésorier général assure le paiement des factures ou à défaut le paiement peut être effectué par le Président ou le Secrétaire Général qui ont été habilités à déposer leurs signatures.

Le paiement d'une somme égale ou supérieure à 2 000 € nécessitera un document (soit un bon de commande ou un devis ou une facture) qui sera paraphé par deux des trois dépositaires des signatures qui sont le Président, le Trésorier, le Secrétaire Général

Chaque facture, pour être acquittée, doit être paraphée par le membre de l'AAMA ayant suivi le processus de l'achat.

Il est membre de droit des commissions.

Il est en charge pour chaque compte bancaire, de mettre à jour :

- le classeur des factures,
- le classeur des relevés bancaires.

Ces documents peuvent être sous forme numérique.

Il est en charge aussi d'établir le compte de résultat et le bilan annuel qui sera présenté à l'assemblée générale suivante.

#### **F- Le Trésorier Adjoint**

Le Trésorier adjoint seconde le Trésorier général dans ses fonctions et le remplace lorsqu'il y a lieu.

## **Article 8 LE SECRETARIAT**

Le secrétaire, salarié ou bénévole, est un acteur central de l'association.

Il veille à la bonne utilisation des locaux mis à la disposition de l'AAMA par le Musée de l'Air et au bon entretien des matériels qui lui sont confiés.

Il est soumis au devoir de réserve conformément à l'éthique de l'AAMA (voir préambule).

En cas de secrétaire salarié, il obéit aux règles du code du travail en vigueur.

Il est en charge :

- de maintenir à jour, le cahier des nouveaux adhérents de l'AAMA (gestion des n° adhérent) ;
- de maintenir à jour le fichier des membres de l'AAMA (nouveaux adhérents, décès, paiement des cotisations, changement d'adresse....) ;
- d'établir les bordereaux de remise de chèques et de les porter à la banque ;
- de prendre le courrier, de l'ouvrir et de le répartir aux destinataires.

## **Chapitre 3 ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 9 COMPOSITION DE L'ASSEMBLEE GENERALES**

La composition de l'assemblée générale est fixée par l'article 3 des statuts.

### **Article 10 MODALITES DE CONVOCATION**

La convocation est envoyée, par courriel ou par voie postale, à tous les membres au moins un mois avant la date fixée pour l'assemblée générale.

Elle fait mention de la date, de l'heure et du lieu choisis ainsi que de l'ordre du jour auquel est joint un formulaire des pouvoirs.

Les questions posées, vœux, dont l'inscription est sollicitée par les membres, doivent être formulés par écrit et parvenir au Président de l'AAMA quinze jours avant la date fixée pour l'assemblée générale.

Pour être pris en considération, ils doivent se prévaloir d'un intérêt général dans le cadre des buts poursuivis par l'AAMA.

### **Article 11 DEROULEMENT**

L'assemblée générale est présidée par le Président de l'AAMA qui veille au respect de l'ordre du jour, à la bonne tenue des débats et à la régularité des votes.

### **Article 12 ATTRIBUTION DES POUVOIRS – MODALITES DES VOTES**

#### **A- Attribution des pouvoirs**

En application de l'article 5 B du présent règlement, les pouvoirs doivent être adressés aux membres adhérents de l'AAMA présents lors de l'assemblée générale, au Bureau ou au Président.

#### **B- Modalités des votes**

Peuvent participer aux votes les adhérents qu'ils soient présents ou représentés (maximum dix pouvoirs par délégué en sus du sien) à jour de leur cotisation de l'année en cours.

En ce qui concerne les pouvoirs envoyés au Bureau ou au Président, ils sont distribués, par ordre de priorité, aux membres du Bureau, aux membres du Conseil, aux Chargés de missions, aux Présidents de commissions, aux adhérents, dans la limite de dix pouvoirs. Les membres adhérents se présentant ou se représentant ne bénéficieront pas de cette distribution.

Les votes pour l'approbation des différents rapports ou l'adoption des motions qui pourraient être proposées, peuvent avoir lieu à mains levées sauf demande express d'au moins un tiers des votants présents ou représentés lors de l'assemblée générale.

Le vote pour l'élection du tiers sortant ou tout vote qui mettrait en cause des personnes se fait obligatoirement à bulletins secrets.

#### **Article 13**      **LES PROCES-VERBAUX**

Leur rédaction est à la charge du Secrétaire général de l'AAMA

### **Chapitre 4 DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Article 14**      **DOTATIONS, RESSOURCES ANNUELLES**

(Articles 14, 15, 16 des statuts)

#### **Article 15**      **DEFISCALISATION DES FRAIS**

Eu égard à l'article 200 du code général des impôts (CGI), les bénévoles ayant engagés des frais au titre de l'activité de l'association, peuvent, sur demande au secrétariat, obtenir une attestation de don. Les modalités sont précisées dans une note annexée dans le présent règlement intérieur.

#### **Article 16**      **COMMISSIONS DE DEPOUILLEMENT**

Les membres de cette commission sont désignés par le Président parmi les participants à l'assemblée générale de l'AAMA. Tout membre adhérent, à jour de ses cotisations, peut demander à être membre de cette commission, laquelle ne peut être composée de plus de six membres. Son Président est désigné également par le Président de l'AAMA. Nulle personne se présentant au suffrage ne peut faire partie de cette commission.

Elle est mise en place avant les votes. Ces attributions ne sont valables que durant l'assemblée générale.

Son rôle est de centraliser les votes et de dépouiller.

Le Président de la commission de dépouillement communique les résultats à l'assemblée générale.

#### **Article 17**      **COMMISSION DES GUIDES**

Le Président et les membres de cette commission sont désignés par le Président.

Cette commission a pour but :

- de mettre à jour et de faire respecter la procédure de recrutement des guides AAMA,
- d'évaluer chaque année les besoins en nouveaux guides,
- de mettre à jour la liste des guides AAMA et le suivi des formations,
- de gérer la liste des guides formateurs,

- de gérer les retours d'appréciations des visiteurs et les statistiques communiquées par le Service Marketing.

## **Article 18 DROIT DES MEMBRES**

### **A- Droit à l'image**

En adhérant à l'association, tout membre autorise, à titre gratuit, l'Association des Amis du Musée de l'Air (AAMA), à exploiter et notamment à diffuser, à reproduire et à exposer son image, fixée sur tout support, notamment photographique ou vidéo, lors des prises de vues et/ou tournages réalisés par l'association dans l'enceinte du Musée de l'Air et de l'Espace du Bourget ou lors d'évènement extérieurs auquel il participerait en tant que représentant de l'association.

Chaque membre autorise l'association à exploiter ou faire exploiter en France et dans tout pays, son image, dans le cadre de sa communication interne et/ou institutionnelle à destination des autres membres de l'association, des collaborateurs du Musée de l'Air et de l'Espace du Bourget et/ou de journalistes et/ou fournisseurs/partenaires externes, par les moyens suivants :

- -films et photographies réalisés à des fins de communication institutionnelle,
- -films et photographies réalisés à des fins de communication interne,
- -films et photographies utilisés sur les sites Internet et Intranet,
- -mise à disposition des rédactions de la presse écrite et audiovisuelle.

Aucune utilisation à titre de communication commerciale n'est autorisée par la présente, en particulier, l'image du membre ne peut être utilisée dans le cadre d'actions de communication donnant lieu à des achats d'espace.

Si un membre refuse tout ou partiellement ces dispositions, il doit le faire savoir par écrit auprès du Bureau, par courrier postal à l'adresse de l'AAMA :

AAMA  
Aéroport de PARIS LE BOURGET  
BP 173  
93352 LE BOURGET Cedex

ou par courriel « [aama@museeairespace.fr](mailto:aama@museeairespace.fr) ».

### **B- Droit lié à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés**

Le Bureau de l'AAMA dispose d'un fichier des adhérents. Ce fichier sous format numérique sert uniquement à recenser ses adhérents et ne saurait être cédé à des tiers.

. Il est tenu à jour par le secrétaire administratif.

Sont insérés dans ce fichier, les noms et prénoms, date de naissance, adresse postale et courriel ainsi que les numéros de téléphone Communiqués par l'adhérent.

Si un membre souhaite en prendre connaissance, rectifier ou limiter le recueil des informations le concernant, celui-ci doit en aviser par écrit, courriel ou voie postale, le Bureau de l'AAMA.

## **Article 19 LES CHARGES DE MISSIONS ET CONSEILLERS TECHNIQUES**

Ils sont désignés par le Président, sans être obligatoirement membre de l'AAMA.

A la demande du Président, ils peuvent assister à toute réunion de l'AAMA.



Ils rendent compte de leurs travaux directement au Président.

## **Article 20 LE COMITE D'HONNEUR**

Le Comité d'Honneur a pour rôle de représenter, de participer à la notoriété de l'AAMA.

Il est composé des membres d'honneur de l'AAMA et de partenaires d'honneur.

Le titre de partenaire d'honneur est accordé à toute personne qui apporte ou a apporté un concours utile à l'AAMA sur proposition du Président de l'AAMA qui en valide la nomination.

Ses membres élisent le « Président du Comité d'Honneur » ; Ils ne paient pas de cotisation et peuvent assister à l'AG avec voix consultative.

## **Article 21 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le Règlement Intérieur ne peut être modifié que :

- - soit sur la proposition du Bureau après l'approbation du CA,
- - soit sur proposition du dixième des membres adhérents ayant droit de vote.

Cette proposition doit être soumise au CA, au moins un mois avant sa présentation à l'assemblée générale.

La modification, pour être effective, doit être votée et approuvée par l'assemblée générale.

Ce règlement intérieur est adopté à l'unanimité lors de l'Assemblée Générale du 17 mars 2018.

Le Président Alain ROLLAND

