

# Association des Amis du Patrimoine Historique Turbomeca

## STATUTS

### Article 1 : Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret d'application du 16 août 1901, ayant pour dénomination :

**« Association des Amis du Patrimoine Historique Turbomeca »**

**Sigle : A.A.P.H.T.**

La durée de cette association est illimitée. Par courrier de la DGFIP du 24 juillet 2019, l'association a été reconnue d'Intérêt Général à caractère culturel. A ce titre, elle est autorisée à émettre des reçus fiscaux pour les dons qu'elle reçoit, permettant aux donateurs de bénéficier d'une réduction d'impôt fixée par le Code Général des Impôts (CGI)

Son siège est situé : 10, rue des Ecoles 64800 Bruges.

Il pourra être transféré en tout autre lieu sur décision du bureau. Le bureau en informera tous les adhérents.

### Article 2 : Objet et buts de l'association

#### Contexte :

*L'aéronautique est en France, depuis le début du XX<sup>ème</sup> siècle, une activité industrielle phare qui participe au rayonnement international du pays. Elle est une composante fondamentale de l'industrie nationale, tournée vers l'exportation et l'innovation. La valorisation du patrimoine historique de cette industrie permet de la faire connaître aux jeunes générations et d'en montrer toute les potentialités. En complément des grands musées nationaux, de multiples associations locales participent à cette mise en valeur. Il se trouve que la société Turbomeca fondée en 1938, appelée Safran Helicopter Engines (Safran HE) depuis 2016, mondialement connue pour ses turbines aéronautiques de petite et moyenne puissance, dispose d'un patrimoine historique exceptionnel préservé dans de bonnes conditions. C'est dans ce contexte que l'AAPHT s'est mise en place et souhaite œuvrer.*

#### Objet et buts

L'association AAPHT s'est donnée pour vocation :

- de s'inscrire dans le grand mouvement de valorisation du patrimoine aéronautique national et international mentionné précédemment, en donnant l'accès de l'association à toutes personnes intéressées, sans restriction.
- de mettre en valeur et faire connaître auprès du grand public ce patrimoine historique, tant matériel qu'immatériel, (documents d'archives, collections de livres et revues, vieux moteurs, maquettes, etc.) par la diffusion de publications écrites (revues) ou numériques (internet), l'organisation de visites, de conférences, d'expositions ou autres manifestations.
- d'assurer l'interface avec toutes les organisations ayant pour vocation la préservation du patrimoine (musées, associations historiques, archives départementales, etc.).

- de développer l'image de l'industrie, plus particulièrement aéronautique, auprès des établissements d'enseignement, mais aussi dans les cadres locaux, départementaux et régionaux.

## **Article 3 : Membres**

### **3.1 Admission**

L'association se compose :

- de membres actifs (ou adhérents) : ces membres peuvent être des personnes physiques ou morales(\*). Pour devenir membre actif, il faut adresser une demande d'adhésion à l'association et payer sa cotisation. Le Bureau peut librement refuser une demande d'adhésion sans avoir à motiver sa décision.  
Les membres actifs participent aux activités de l'association et doivent être à jour de leur cotisation annuelle. Le non-paiement de la cotisation entraîne l'impossibilité de prendre part aux votes de l'assemblée générale et aux activités de l'association.  
*(\*) Cela offre la possibilité à une autre association de s'affilier à la nôtre en tant que personne morale, ou la possibilité d'une affiliation réciproque et gratuite entre cette association et la nôtre.*
- de membres bienfaiteurs : membres actifs qui ont accepté d'acquitter une cotisation d'un montant supérieur à la cotisation de base afin de soutenir financièrement l'association. Cette cotisation sera assimilable à un don si son montant est supérieur ou égal à trois fois le montant de la cotisation de base.
- de membres d'honneur : ce titre est conféré à des personnes physiques ou morales qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont nommés par le bureau ; leur nomination définitive devant toutefois être approuvée lors de la prochaine assemblée générale. Ils sont dispensés du paiement de la cotisation mais participent au vote lors des assemblées générales.

### **3.2 Radiation**

La qualité de membre se perd par la démission, le décès ou la radiation. La radiation est prononcée par le bureau pour non-paiement de cotisation ou pour des actes ou incivilités mettant en cause la réputation de l'association et de ses membres ou encore, perturbant le bon fonctionnement de l'association.

## **Article 4 : Ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

1. Le produit des cotisations de ses membres,
2. Les dons, dont ceux des membres bienfaiteurs, legs et subventions directes, Seuls les véritables dons (et non la cotisation de base des adhérents) entrent dans le champ d'application de la mesure en faveur du mécénat pour les associations d'intérêt général.
3. Toute autre ressource conforme aux lois en vigueur.

Le montant de la cotisation de base est fixé par l'assemblée générale sur proposition du bureau.

## **Article 5 : Bureau**

### **5.1 Composition**

L'association est dirigée par un bureau comprenant :

Des membres élus par l'assemblée générale.

Un membre représentant la société Safran HE désigné par son Président.

Le nombre de membres du bureau doit rester dans la limite de 24 membres maximum. C'est le bureau qui propose à l'assemblée générale le nombre et les noms des membres ; de nouveaux membres peuvent donc être cooptés à chaque assemblée générale.

Les candidats au bureau doivent être membres actifs ou d'honneur et faire acte de candidature avant l'ouverture de l'assemblée générale. Les membres du bureau sont élus à la majorité des voix des membres présents ou représentés lors de l'assemblée générale.

Le bureau élit en son sein :

- Un président et, le cas échéant, des vice-présidents ;
- Un secrétaire et, le cas échéant, des secrétaires-adjoints ;
- Un trésorier et, le cas échéant, des trésoriers-adjoints.

En cas de vacance d'un membre du bureau, le bureau peut pourvoir provisoirement à son remplacement. Il est procédé à son remplacement définitif lors de la prochaine assemblée générale.

### **5.2 Fonctionnement et Pouvoirs**

Le bureau se réunit au moins trimestriellement sur convocation du président ou sur la demande du tiers de ses membres. La présence de plus de la moitié des membres du bureau est nécessaire pour la validité de ses délibérations et de ses décisions.

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

Les délibérations et les décisions du bureau font l'objet de comptes rendus. Ces comptes rendus sont conservés au siège de l'association et expédiés à tous les membres du bureau par voie électronique.

Le bureau définit les principales orientations de l'association et les fait approuver lors des assemblées générales. Il met ensuite en œuvre les orientations et les décisions prises par l'assemblée générale. Il peut créer des groupes de travail spécifiques pour traiter ou mettre en œuvre un sujet particulier. Un groupe de travail doit comporter un membre du bureau et est ouvert à tous les membres de l'association. Le Bureau peut aussi associer à ses travaux avec voix consultative tout représentant d'institution compétente pour l'accomplissement des objectifs visés dans l'article 2.

Le président est le représentant légal de l'association. Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile, assisté éventuellement des membres du bureau. Il est investi de tous les pouvoirs à cet effet. Il ouvre au nom de l'association les comptes courants bancaires ou postaux. Il peut déléguer la signature des comptes. Les trésoriers et les secrétaires ont déléguation de signature des comptes.

Les secrétaires sont chargés de tout ce qui concerne la correspondance et les archives de l'association. Ils rédigent les procès-verbaux des délibérations.

Les trésoriers sont chargés de la gestion financière de l'association. Ils perçoivent les recettes et effectuent les paiements, sous le contrôle du président. Ils tiennent une comptabilité régulière de toutes les opérations financières. Ils rendent compte au président, au bureau et à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

### **5.3 Rémunérations. Remboursements des frais**

Les fonctions et missions qui sont conférées aux membres du bureau, aux membres des groupes de travail ainsi qu'aux membres qui ont été mandatés par le Président d'une mission dans le cadre de l'activité associative, ne donnent lieu à aucune rétribution.

Par contre, les frais occasionnés par l'accomplissement de ces fonctions ou missions peuvent être remboursés par l'association sur présentation de pièces justificatives.

Néanmoins, pour ce qui concerne les frais de déplacements, plutôt que de demander le remboursement des frais qu'il a personnellement engagés, le membre concerné peut décider d'abandonner ses frais à l'association : cet abandon de frais est alors considéré comme un don qui lui procure un avantage fiscal sous forme d'une réduction d'impôt sur le revenu. L'abandon du remboursement des frais engagés doit donner lieu à une déclaration expresse de sa part.

## **Article 6 : Assemblées générales**

### **6.1 Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire est composée de tous les membres de l'association. Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le président. Si le quorum du tiers des adhérents, à jour de leur cotisation, présents ou représentés, n'est pas atteint, elle est convoquée à nouveau en assemblée générale extraordinaire dans un délai minimum de quinze jours.

Le président, avec l'accord du bureau, pourra inviter à l'assemblée générale, sans droit de vote, toute personne ou représentant d'institution qu'il jugera utile pour les débats.

L'ordre du jour de l'assemblée générale est établi par le bureau.

La convocation est adressée à chaque membre de l'association, au moins 15 jours à l'avance, par courrier en lettre simple ou électronique. Elle contient l'ordre du jour et un modèle de procuration.

La séance est présidée par le président assisté des membres du bureau.

L'assemblée entend les rapports sur les activités de l'association, sur la situation morale et financière de l'association, approuve les comptes de l'exercice écoulé, donne quitus aux membres du bureau de leur gestion, vote les orientations budgétaires de l'exercice suivant,

pourvoit aux nominations ou renouvellements des membres du bureau. Seuls les membres à jour de leur cotisation peuvent voter.

Tout membre de l'association peut se faire représenter en fournissant au bureau de l'association une procuration sur laquelle est désigné un mandataire qui est membre de l'association et est à jour de sa cotisation.

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

Les délibérations et les décisions de l'assemblée générale font l'objet d'un compte rendu. Les comptes rendus sont conservés au siège de l'association et expédiés à tous les membres selon les mêmes modalités que la convocation.

## **6.2 Assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire se réunit dans les cas suivants :

- Quand le quorum du tiers des membres de l'association n'est pas atteint lors d'une première convocation en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire ;
- Pour la modification des statuts de l'association (voir article 9) ;
- Pour la dissolution de l'association (voir article 11) ;
- Sur demande du tiers au moins des adhérents de l'association.

Les modalités de convocation et de fonctionnement de l'assemblée générale extraordinaire sont similaires à celles d'une assemblée générale ordinaire à l'exception des points suivants :

- Le quorum du nombre de membres présents n'est plus exigé dans le cas du report d'une assemblée générale (ordinaire ou extraordinaire) n'ayant pas eu le quorum du tiers des adhérents ;
- Dans le cas de dissolution, la décision est prise à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

## **Article 7 : Sections**

L'association peut comporter une ou plusieurs sections locales qui sont décrites dans le règlement intérieur. Chaque section :

- comprend obligatoirement un animateur, un secrétaire-adjoint et un trésorier-adjoint, tous membres du bureau. La fonction d'animateur peut se cumuler avec une autre fonction au sein du Bureau.
- a une autonomie d'organisation et établit son propre calendrier d'activité ;
- décline si besoin ses particularités de fonctionnement en établissant un règlement intérieur venant en complément de celui de l'association. Ce règlement intérieur ne peut contenir des termes en contradiction avec les statuts ou le règlement intérieur de l'association ;
- rend compte systématiquement de son activité à l'assemblée générale de l'association ou au bureau à sa demande.

La décision de création d'une nouvelle section est proposée par le bureau et entérinée lors de l'assemblée générale suivante.

## **Article 8 : Exercice comptable**

L'exercice comptable commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre de chaque année.

## **Article 9 : Modification des statuts**

Les présents statuts peuvent être modifiés lors d'une assemblée générale extraordinaire (voir article 6.2).

La majorité simple est requise pour l'adoption des modifications.

## **Article 10 : Règlement intérieur**

Un règlement intérieur peut être établi et modifié par le bureau qui le fait approuver en assemblée générale. Il précise et complète les règles de fonctionnement de l'association. Il a même autorité que les statuts, mais il ne peut pas comporter des termes en contradiction avec les présents statuts.

## **Article 11 : Dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être acquise qu'en assemblée générale extraordinaire. En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire décide de la dévolution des biens en faveur de préférence d'une organisation œuvrant dans le même domaine ou ayant des buts similaires. Elle peut aussi nommer un éventuel liquidateur.

En dehors de la reprise des apports et conformément aux dispositions de l'article 1er de la loi du 1er juillet 1901, cette dévolution ne peut, en aucun cas, être faite au bénéfice des membres de l'association.

Les décisions ci-dessus sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. La dissolution fait l'objet d'une déclaration à la préfecture du siège social.

## **Article 12 : Publicité des modifications**

Le représentant de l'association doit faire connaître dans les trois mois à la préfecture du siège social toutes les modifications apportées aux statuts.

Les modifications et les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association seront en outre consignés sur un registre spécial qui devra être présenté aux autorités administratives ou judiciaires chaque fois qu'elles en feront la demande.

Date : le 21 mars 2024

Le Président de l'AAPHT  
Charles Claveau