



Statuts

Préambule

L'association des Amis de l'île du Large Saint-Marcouf (ci-après « l'Association ») agit depuis 2003 pour 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 et de réinsérer l'Île du Large dans l'environnement culturel, économique et social de la Normandie et de la France, et, plus particulièrement de la zone dite « Baie de Seine Occidentale » dont l'île du Large est la seule île, en principe accessible, et abri maritime.

I. Objet, moyens et composition de l'Association

Article 1-1 – Objet de l'Association, durée, 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 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 états, des collectivités territoriales ou locales, 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,
- de toutes les ressources autorisées par les lois et règlement 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 le justifier.

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 1-5 : 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 1-6 – 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 ayants-droits,
- la démission, sur demande expresse du membre, adressée par lettre au président,
- la radiation pour non-paiement de la cotisation
- faute grave, décidée par le conseil d'administration, tel que décrit dans le règlement intérieur.

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 peut être organisée en pôles techniques. La décision et l'organisation de ces comités relèvent du conseil d'administration et du règlement intérieur.

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.

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 les actions contentieuses.

D'une façon générale, il 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.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

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

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

Son mandat, de trois ans, est renouvelable.

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 établir un règlement intérieur destiné à préciser et compléter les présents statuts. Il peut modifier ce règlement intérieur.

Il peut décider d'entreprendre des actions en justice, administrative, civile, pénale ou prudhommale.

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

Les administrateurs sont élus, par les membres à jour de leur cotisation à l'assemblée générale ordinaire, 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, renouvelable.

En cas de vacance d'un des membres du conseil d'administration, celui-ci peut coopter un adhérent, susceptible d'être élu à ce poste lors de la prochaine assemblée générale.

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 sur les points à l'ordre du jour qui les transmettra au conseil pendant la réunion.

Chaque administrateur ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

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,

- des responsables des pôles techniques,
- de tout autre administrateur, membre actif ou personne indépendante, si le bureau le juge opportun.

Dans sa composition, le bureau doit obligatoirement comprendre trois administrateurs représentant les ports de Saint Vaast la Hougue, Carentan et Grandcamp.

II-5) Les pôles techniques

L'activité de l'association peut être organisée en pôles techniques. La décision et l'organisation de ces pôles relèvent du conseil d'administration et du règlement intérieur.

II-6) 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-7) – 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- Assemblée générale

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 rapport financier.

Elle se prononce également sur les orientations majeures proposées par le conseil d'administration et 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 disposant d'un droit de vote.

L'assemblée générale de l'association comprend tous les membres disposant d'un droit de vote.

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.

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.

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 deux semaines avant la date du jour de l'assemblée.

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

Les membres, disposant d'un droit de vote, 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 quatre semaines avant la date du jour de l'assemblée générale.

III – 3) Déroulement, vote, procès-verbal

Le président, assisté de membres du bureau, préside l'assemblée générale.

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 préside l'assemblée. Il expose la situation morale de l'association et ses activités.

Le trésorier rend compte de sa gestion.

L'assemblée est invitée à approuver le rapport moral, 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 qualifiés pour voter est atteint.

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

Lors de cette deuxième assemblée, il n'y a pas de quorum 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 et modalités que l'assemblée générale ordinaire.

Elle se prononce sur les modifications de statuts et sur la dissolution de l'association et sur sa liquidation.

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, aliénations, échanges, hypothèques, emprunts, dons 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.