



ASSOCIATION DES AMIS DU MUSÉE DE LA COMPAGNIE DES INDES

STATUTS

ARTICLE PREMIER

L'Association des Amis du Musée municipal de Lorient déclarée à la sous-préfecture de Lorient le 14 juin 1967, modifiée le 21 novembre 1991 puis le 25 février 1995 a pris le nom de « AMIS DU MUSÉE DE LA COMPAGNIE DES INDES ». (Acronyme AMCI). Les présents statuts ont été votés en Assemblée Générale extraordinaire le 28 avril 2001, modifiés en Assemblée Générale extraordinaire le 29 avril 2023.

Les statuts de l'Associations sont complétés d'un Règlement Intérieur soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale Ordinaire.

La durée de l'association est illimitée.

ARTICLE 2 : Objets

L'Association a pour objets :

- de soutenir l'action du Musée de la Compagnie des Indes, de contribuer à la promotion de ses collections et de son patrimoine,
- de participer à l'enrichissement de ses collections.

ARTICLE 3 : Siège social

Le siège social est fixé à l'Hôtel de Ville de Lorient, 2, boulevard du Général Leclerc.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration, la ratification de l'Assemblée Générale ordinaire suivante étant nécessaire.

ARTICLE 4 : Membres de l'Association

L'Association se compose de :

- a) Membres actifs : personnes physiques ou morales à jour de leur cotisation pour l'exercice en cours. L'adhésion est définitive sous réserve du paiement de la cotisation et sauf en cas de refus du premier Conseil d'Administration suivant la date de perception de la première cotisation.

Le montant des cotisations est voté en Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'administration.

- b) Membres d'honneur : ce titre est proposé par le Conseil d'Administration et décerné par l'Assemblée Générale aux personnes qui rendent ou ont rendu des services signalés à l'Association ou au Musée de la Cie des Indes, ainsi qu'aux personnes ayant par leurs activités contribué à la promotion de l'Association.

Ils sont dispensés de cotisation.

Sont également dispensés de cotisation pour l'année en cours et de l'année suivante, les adhésions enregistrées à moins de 3 mois de la fin de l'exercice ainsi que les personnes donateurs du Musée de la Compagnie des Indes, sur proposition du Conservateur.

ARTICLE 5 : Admission

Pour faire partie de l'association, il suffit de faire acte de candidature à l'aide du bulletin d'inscription, et d'acquitter la cotisation.

ARTICLE 6 : Radiation

La qualité de membre se perd par :

- a) Le non-paiement de la cotisation annuelle,
- b) la démission,
- c) le décès,
- d) prononcée par le Conseil d'Administration.



ARTICLE 7 : Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- a) le montant des cotisations,
- b) les produits financiers,
- c) les subventions,
- d) les dons et legs,
- e) les résultats de manifestations et d'actions organisées par l'Association.

ARTICLE 8 : Composition du Conseil d'Administration

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration de 15 membres majeurs, au maximum et de 3 membres majeurs au minimum, élus pour 3 années par l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration est renouvelable chaque année par tiers. La cooptation d'un membre au Conseil d'Administration dans la limite des 15 membres, à n'importe quel moment au cours de l'exercice, ou au cours des délibérations de l'Assemblée Générale est admise. Ce membre coopté est invité à toutes les séances du Conseil, sans droit de vote jusqu'à pleine validation de sa fonction d'administrateur à l'Assemblée Générale suivante, sur proposition de Conseil.

Les fonctions d'Administrateur ne peuvent donner lieu à rémunération.

Le Conservateur du Musée est invité aux séances du Conseil d'Administration avec voix consultative conformément à la convention passée entre l'Association et le Musée.

ARTICLE 9 : Attributions du Conseil d'Administration

Il approuve le Rapport moral et le Rapport financier de l'exercice écoulé avant leur soumission à l'Assemblée Générale. Il élabore le budget prévisionnel de l'exercice à venir pour approbation ou discussion par l'Assemblée Générale. Si besoin est, il approuve l'engagement des dépenses exceptionnelles ne figurant pas dans le budget prévisionnel.

Il propose à l'Assemblée Générale un programme d'activités pour l'année à venir. Il prépare l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale, étudie les solutions et envisage les modalités d'application qui seront mises en œuvres par le Bureau ou les groupes de travail.

Il propose des missions confiées à des membres du Conseil d'Administration ou à des membres de l'Association et vérifie l'exécution de ces missions. Il procède à la désignation des groupes de travail créés pour des tâches bien précises et pour des durées limitées.

Le Conseil d'Administration approuve et présente les modifications des statuts soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale extraordinaire.

Le Conseil d'Administration approuve et présente les modifications du Règlement Intérieur soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire.

ARTICLE 10 : Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an sur convocation du Président ou à la demande du tiers de ses membres. Il se réunit chaque fois que l'aval du Conseil d'Administration conditionne une prise de décision.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, la voix du Président est prépondérante en cas d'équilibre des votes. Nul membre du Conseil d'Administration ne peut recevoir mandat d'un autre membre absent.

ARTICLE 11 : Composition et attributions du Bureau

Le Conseil d'Administration élit un bureau parmi ses membres, pour une période de un an, Il est composé du Président, d'un Vice-Président, d'un Secrétaire et d'un Trésorier.

Peuvent s'y joindre un Secrétaire adjoint et un Trésorier adjoint.

Le Bureau se réunit à l'initiative du Président chaque fois que nécessaire en fonction des nécessités de gestion.

Il assume les tâches qui lui sont confiées par le conseil d'administration. Aucun quorum n'est exigé. Ses décisions sont immédiatement exécutoires ou soumises au conseil d'Administration selon les dispositions des statuts ou du règlement intérieur dont elles relèvent. Le bureau rend compte de ses actions au conseil d'administration.



ARTICLE 11-1 : Le Président

Le Président est responsable de l'application de la politique générale de l'Association décidée en Assemblée Générale et veille au respect des missions définies à l'article 2.

Il représente civilement l'Association, il est seul habilité à signer les contrats engageant l'Association après approbation du Conseil d'Administration. Il peut néanmoins délivrer ponctuellement une procuration après consultation du Bureau à un membre du Conseil d'Administration. Il décide de la convocation des Assemblées Générales, des réunions du Conseil d'Administration et du Bureau. Il veille à l'application de la régularité dans l'établissement et la diffusion des convocations. Il signe les différents procès-verbaux et comptes rendus de ces réunions.

ARTICLE 11-2 : Le Vice-Président

Il supplée le Président en cas d'absence de ce dernier. En cas de démission, d'absence prolongée de plus de 6 mois du Président, il organise dans un délai maximum de trois mois de nouvelles élections.

ARTICLE 11-3 : le Trésorier

Il est responsable de la tenue de la comptabilité. Il assure la préparation du bilan, du compte de résultats et du compte d'emploi des ressources. Il établit l'ébauche du budget prévisionnel en vue de sa discussion par le Conseil d'Administration.

Avec le Président, il est habilité à effectuer les dépenses et les encaissements. Avant leur signature, les règlements devront avoir reçu l'aval du Président qui matérialise son contrôle sur les justificatifs des règlements.

Le Trésorier peut déléguer, sous son contrôle et sa responsabilité, une partie de ses attributions au Trésorier adjoint.

En cas d'absence du Trésorier, le Trésorier-adjoint peut émettre des règlements s'il en a reçu une délégation formelle limitée dans le temps.

Le Trésorier assure le suivi des assurances.

Le Trésorier reçoit les cotisations des membres anciens et nouveaux. Pour ces derniers, il en communique au Secrétaire les noms et coordonnées ainsi que la mention de la date du paiement effectif de la cotisation.

ARTICLE 11-4 : le Secrétaire

Il est chargé de la rédaction des procès-verbaux de l'Assemblée Générale, des comptes rendus de réunion du Conseil d'Administration et du Bureau.

Il établit les feuilles de présence et vérifie les émargements.

Il assure la tenue des registres légaux, il adresse les déclarations nécessaires à la Sous-Préfecture et en archive les récépissés.

En liaison avec le Trésorier, il tient à jour la liste des adhérents. Il est chargé de l'expédition des convocations, de l'ordre du jour des Conseils d'Administration et des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires.

ARTICLE 12

L'association est propriétaire du titre de la publication : « La Lettre des Amis du Musée de la Compagnie des Indes ». Cette publication est gérée par un Comité de Rédaction dont les membres sont nommés par le Conseil d'Administration. Le Président est de droit directeur de la publication. Les membres de ce Comité de Rédaction ne sont pas obligatoirement administrateur mais doivent être membre de l'Association. Ils peuvent être invités aux réunions du Bureau ou du Conseil d'Administration à titre consultatif. Un « Guide de Rédaction et Convention d'Auteur », approuvé par le Conseil d'Administration définit les règles d'écriture.



ARTICLE 13 : les Assemblées Générales

Il y a deux sortes d'Assemblées Générales :

- les Assemblées Générales ordinaires,
- les Assemblées Générales extraordinaires.

Participent aux Assemblées Générales avec voix délibératives, les membres de l'Association à jour de leur cotisation. Pour ce qui concerne les nouveaux adhérents, ils doivent avoir cotisé avant la date de l'expédition des convocations.

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Président :

- sur son initiative,
- ou à la demande du tiers des membres de l'Association.

Exceptionnellement, le conseil d'administration pourra décider d'une consultation par écrit : le texte des résolutions proposées sera adressé à tous les membres avec l'indication du délai imparti pour faire connaître leur réponse. Les réponses seront dépouillées en présence des membres du conseil d'administration. Toutes autres questions devront être adressées par écrit au Conseil d'administration dans un délai de quinze jours avant l'Assemblée Générale.

ARTICLE 13-1 : l'Assemblée Générale ordinaire

Aucun quorum n'est exigé pour que l'Assemblée Générale puisse valablement délibérer.

Elle délibère à la majorité simple des présents ou représentés. Elle décide de la politique générale de l'Association et peut se prononcer sur tous les sujets concernant la vie courante de l'Association.

Elle peut demander au Conseil d'Administration de revoir sa position sur certaines de ses décisions qui ne recueillent pas son approbation. Elle se réunit au moins une fois par an.

a) pour approuver ou non

- le rapport moral,
- Le rapport financier,
- le budget prévisionnel de l'exercice à venir.

b) pour élire les membres du Conseil d'Administration renouvelable par tiers,

c) pour modifier, si nécessaire, le Règlement Intérieur de l'Association.

ARTICLE 13-2 : l'Assemblée Générale extraordinaire

L'Assemblée Générale extraordinaire délibère à la majorité des deux tiers.

Elle a notamment pour but, de procéder à la modification des statuts qui lui est proposée par le Conseil d'Administration. Les votes peuvent se faire à main levée, sauf si l'un des membres présent demande un vote à bulletin secret.

Elle peut procéder à la dissolution de l'Association.

ARTICLE 14 : Dissolution

La dissolution de l'Association, sur convocation, est votée en Assemblée Générale extraordinaire. A la majorité simple des présents.

Celle-ci nomme un ou plusieurs liquidateurs. L'actif est dévolu au Musée de la Compagnie des Indes pour des acquisitions à venir ou à toute association poursuivant les mêmes buts conformément à l'Article 9 de la Loi du 1^{er} juillet 1901 et au Décret du 16 août 1901.

--ooOoo--