

Statuts de l'association

« Autour du Conservatoire des Approvisionnements en Produits de Santé des Armées » (ACAPSA)

Statuts approuvés lors de l'assemblée constitutive du 13 février 2013 et modifiés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 10 mars 2017

I - BUTS, COMPOSITION ET MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Nom de l'association

Les membres désignés à l'article 4 ci-dessous forment une association placée sous le régime de la loi du 1^{er} juillet 1901 et son décret d'application du 16 août 1901 ayant pour dénomination :

Autour du Conservatoire des Approvisionnements en Produits de Santé des Armées (A.C.A.P.S.A.).

Article 2 : Buts de l'association

L'association a pour but de préserver le patrimoine matériel et mémoriel des approvisionnements en produits de santé des armées.

Cette préservation comprend la collecte, l'acquisition, le recensement et le stockage de l'ensemble des objets, des matériels et des supports qui pourraient concourir au développement, à la mise en valeur et au rayonnement du patrimoine historique, scientifique et culturel de l'ensemble des établissements subordonnés appartenant ou ayant appartenu à la chaîne du ravitaillement sanitaire de façon continue ou temporaire dès l'instant qu'une notion de ravitaillement ait été constatée au profit des formations sanitaires.

Les objets, matériels et supports ainsi collectés et acquis ont vocation à être cédés au musée du service de santé des armées (MSSA) au travers de son conservatoire des approvisionnements en produit de santé des armées (CAPSA). Après prise en compte par le MSSA, ces articles peuvent être mis à la disposition de l'ACAPSA, notamment en vue d'exposition ou d'événements particuliers.

Article 3 : Siège social de l'association

Le siège social de l'association est fixé au n° 42, rue du maréchal Foch 45000 à Orléans

Son siège social peut être transféré sur simple décision du conseil d'administration élu. Ce changement fait l'objet d'une information adressée à la préfecture ainsi qu'un compte rendu lors de la réunion de l'assemblée qui suit cette modification.

Article 4 : Composition de l'association - Admission

L'association se compose de personnes physiques ou morales qui peuvent être :

- des membres actifs ;
- des membres bienfaiteurs ;
- des membres d'honneur ;
- des amis de l'ACAPSA.

Les demandes d'adhésion à l'association, au titre des membres actifs, membres bienfaiteurs, ou membres d'honneur et amis de l'ACAPSA sont adressées au président de l'association.

Le bureau statue sur ces demandes à l'occasion de chacune de ses réunions.

La possibilité d'acquérir le statut d'"Ami à vie" de l'ACAPSA est possible contre versement d'une somme égale à 10 cotisations de la valeur du moment de l'intronisation comme « ami de l'association ».

Article 5 : Membres et cotisations.

La qualité de membre de l'association est ouverte à toute personne sous réserve qu'une demande soit faite par l'intéressé ou par cooptation par un membre de l'ACAPSA.

Néanmoins, la qualité de membres de la direction des APSA (Directeur, Directeur Adjoint, Officier Adjoint), de chef d'établissement du ravitaillement sanitaire ou toute fonction du ministère de la Défense ou extérieure pouvant entraîner un risque de conflit d'intérêt ou pouvant porter préjudice à l'indépendance de l'association, ne sont pas compatibles avec celles de membre de l'ACAPSA.

Quelques soient la catégorie de membres, la validation n'est effective qu'après l'avis du bureau.

L'association est composée par :

Les membres actifs de l'association qui participent aux décisions prises lors des assemblées générales et dont sont issus les membres du bureau, des conseils d'administration élu et dit « élargi ». Ils versent une cotisation annuelle dont le montant, révisable, est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Les membres bienfaiteurs de l'association sont ceux qui ont :

- Effectué un don fortement majoré (numéraire, matériel ou support ayant une valeur significative qui contribue à la valorisation des fonds du conservatoire),
- Participé à un enrichissement significatif des collections du conservatoire ou du fond de la bibliothèque,
- Financé un ou des équipements au minimum de la cotisation au moment de l'opération.

La qualité de membre bienfaiteur, d'une validité d'un an, est renouvelée par le conseil d'administration à chacun de ces versements ou participations.

La qualité de membre bienfaiteur sans limite de durée peut être attribuée par validation de l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration élu.

Les *membres d'honneur* de l'association, personnes physiques ou morales, sont ceux qui du fait de leur notoriété, leur compétence ou des services signalés et rendus à l'association, sont élus comme tels par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration et sous réserve de leur acceptation.

Pour ce qui concerne les anciens présidents de l'association, ils peuvent se voir attribuer le titre de président d'honneur dans les mêmes conditions.

La qualité de président ou de membre d'honneur dispense de payer la cotisation. Ils peuvent néanmoins contribuer par leurs dons à l'actif de l'association.

Les membres amis de l'association sont ceux qui adhèrent aux buts de l'association mais qui :

- ne peuvent être membres actifs pour cause de fonction en cours, pouvant entraîner un conflit d'intérêt ;
- ne souhaitent pas intervenir dans les décisions de l'association.

Ces membres amis sont associés pour eux-mêmes aux activités organisées par l'association sous réserve de participer à la dotation par le versement d'une somme dont le montant, révisable, est fixé par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

Ils n'ont pas droit de délibération et de vote aux assemblées générales et ne peuvent être membres des conseils d'administration.

Ne faisant pas partie des membres décisionnels, leur adhésion spontanée est prise en compte administrativement immédiatement après avoir effectué le versement d'une participation. La validation définitive se faisant à la réunion de conseil d'administration suivant cette démarche.

Article 6 : Radiation

La qualité de membre se perd par :

- la démission ;
- le décès ;
- le non-paiement de la cotisation annuelle au-delà de cinq mois après le terme échu ;
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour motif grave (dont le non-respect du règlement intérieur) : l'intéressé ayant au préalable été invité par lettre recommandée à se présenter devant le bureau pour fournir des explications.

II - RESSOURCES ET MOYENS D'ACTION DE L'ASSOCIATION

Article 7 : Ressources annuelles et occasionnelles

Ses ressources comprennent :

- le montant des cotisations annuelles des membres,
- Le montant des versements correspondant à l'accession à la qualité d'Amis de l'ACAPSA ;
- les subventions et dons de l'Etat, des régions des départements, agglomérations, communautés de communes, communes et autres collectivités territoriales et locales,
- les dons des particuliers, associations, entreprises et mécènes,
- les ressources créées, celles-ci doivent s'intégrer dans le cadre général de l'association et respecter la réglementation.

Les cotisations annuelles sont fixées à l'occasion de chaque assemblée générale sur proposition du conseil d'administration et votées par la dite assemblée.

Le paiement des cotisations échues et de l'année courante devient immédiatement exigible.

III - ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 8 : Assemblée générale

L'ensemble des membres de l'association, à jour de leur cotisation, forme l'assemblée générale de l'association.

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association quel que soit le titre par lequel ils y sont affiliés. Les Amis de l'ACAPSA sont invités aux réunions en assemblée générale au même titre que les membres sans cependant disposer de la faculté de voter.

Elle se réunit une fois par an dans le cadre d'une assemblée générale ordinaire sous la présidence du président de l'association ou d'un des vice-présidents.

L'ordre du jour des réunions est établi par le conseil d'administration qui convoque les membres au moins un mois avant la date fixée ; l'ordre du jour figure sur la convocation.

Les membres qui ne peuvent pas assister à l'assemblée générale peuvent voter par correspondance ou être représentés. Aucun membre ne peut cependant détenir plus de trois pouvoirs.

Aucun quorum n'est fixé pour délibérer.

En fonction de l'ordre du jour, l'assemblée générale :

- entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration et sur la situation financière et morale de l'association ;
- approuve les comptes de l'exercice clos ;
- vote le budget de l'exercice suivant ;
- délibère sur les questions d'opportunité ;

- pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration ;
- communique, le cas échéant, aux membres qui le demandent, le rapport annuel et les comptes annuels de l'association.

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à main levée à la majorité absolue des voix des membres présents et représentés.

Une copie des délibérations et un bilan financier seront adressés pour information à l'organisme ou la formation ayant le patrimoine en charge. Au cours de cette assemblée générale, le directeur de ces derniers ou son représentant mandaté, peut être présent, donner la conduite qu'il envisage dans l'année à venir et émettre un avis sur les décisions relevant de son périmètre de responsabilité.

En cas de nécessité ou sur demande de la majorité absolue des membres, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire. La procédure de convocation est identique à celle de l'assemblée générale ordinaire.

Article 9 : Conseil d'administration

L'association est administrée par un conseil d'administration élu (CAE) composé de 11 membres élus en assemblée générale et 14 membres nommés par le président en fonction des besoins.

Les administrateurs élus sont chargés de l'administration et du fonctionnement de l'association. Ils constituent un bureau au sein du conseil d'administration conformément aux dispositions de l'article 10.

Les quatorze (14) membres coordinateurs et référents nommés sur proposition du bureau complète le CA élu pour former un Conseil d'administration dit « élargi » (CADE) afin de rassembler les moyens de fonctionnement de l'ACAPSA tant sur la représentation et le relai régional de l'association que sur les aspects techniques liés à la diversité du patrimoine du conservatoire.

Le président de l'association assure la présidence du CA et la présidence du bureau.

Le mandat du CA est pour tous d'une durée de deux ans. Le poste de président est renouvelable une fois. Après une durée de mandat sans être président, un élu ancien président peut reprendre la fonction de président.

Tout membre désirant participer au conseil d'administration doit en faire la demande manuscrite au président en respectant les conditions suivantes :

- membre actif depuis au moins un an,
- à jour de ses cotisations,
- ne pas être en phase de radiation.

Le conseil d'administration élu étudiera la demande avant de la soumettre au vote à l'assemblée générale.

L'élection se fait à bulletin secret suivant le mode de scrutin d'une liste ouverte précisant le nom des candidats pour la composition du conseil d'administration élu. Sont élus, les onze (11) premiers classés au nombre de votes obtenus.

Les membres élus restent rééligibles de mandats en mandats successifs.

Les fonctions des membres du conseil d'administration élu ou élargi sont bénévoles accessibles aux dispositions réglementaires ouvrant droit au bénéfice fiscal de l'abandon des frais occasionnés par les convocations émises par l'association pour son fonctionnement en déduction de l'impôt annuel. Les actions des membres se limitent au strict cadre associatif et aux missions qui leurs sont confiées.

Le conseil d'administration élu se réunit au moins quatre (4) fois par an en dehors de l'AG, sur convocation du président, en fonction du besoin, ou sur demande de deux cinquièmes de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité relative des voix.

Il est tenu procès-verbal des séances. Il est signé du président et du secrétaire.

Article 10: Le bureau

Le bureau est composé de :

- un président ;
- un secrétariat général comprenant un secrétaire général et un secrétaire général adjoint ;
- un administrateur chargé de l'information, de la communication et de la performance ;
- un premier vice-président chargé des affaires juridiques et financières ;
- une trésorerie générale comprenant un trésorier général et un trésorier adjoint ;
- un deuxième vice-président chargé du patrimoine ;
- un troisième vice-président chargé des expositions ;
- un administrateur chargé des objets du patrimoine ;
- un administrateur chargé de la documentation.

Le bureau se réunit au moins quatre (4) fois par an, à l'initiative du président.

▪ Attributions du président de l'association

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile et publique ; il ordonne les dépenses (validation du budget et des comptes périodiques de situation financière).

Il est directement assisté du secrétariat général et de l'administrateur chargé des domaines de l'information, communication et performance.

Il est assisté des vice-présidents dans les domaines d'action qui leurs sont confiés.

Il stimule le développement de la performance des centres de responsabilité incontournables pour la crédibilité des actions de l'ACAPSA dans le domaine de la sauvegarde du patrimoine d'Etat et de la mémoire.

Des délégations peuvent être toutefois prévues par le règlement intérieur. Cependant, en cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale et associé à l'expert juridique.

Il est l'interlocuteur privilégié des autorités de l'Etat, du chef d'Etat-major des armées, du directeur central du service de santé des armées, du directeur du musée du service de santé des armées (MSSA), du conservateur du MSSA et des autorités civiles et militaires, publics et privés.

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

▪ Attributions du 1^{er} vice-président

Le 1^{er} vice-président assiste le président dans :

- La gestion des affaires juridiques portant sur l'organisation et le fonctionnement de l'ACAPSA ;
- la formalisation de l'organisation définie ;
- l'élaboration des documents réglementaires ;
- la mise en application de la réglementation (comptable, financière) ;
- l'analyse des résultats qualitatifs et financiers des actions menées ;
- la définition de la stratégie et ses adaptations pour la conduite des opérations à moyen et long terme après délibérations du CA.

▪ Attributions du 2^{ème} vice-président chargé du patrimoine

Le vice-président chargé du patrimoine assiste le président dans :

- l'ensemble des aspects techniques portant sur le patrimoine en charge ;
- la définition appropriée des conditions de stockage ;
- les domaines liés à la sécurité des biens et des personnes dans les lieux de conservation ;
- la mise en application de la réglementation liée à l'infrastructure dans les lieux de conservation ;
- le suivi de la restauration des objets ;
- les validations des acquisitions des objets majeurs.

▪ Attributions du 3^{ème} vice-président chargé des expositions

Le vice-président chargé des expositions assiste le président dans :

- l'ensemble des aspects techniques portant sur l'organisation et le contrôle des expositions conférences confiées, souhaitées et voulues par l'ACAPSA, internes au SSA et extérieures dans le cadre de la diffusion de la mémoire, du lien Armées-Nation et de pérennisation des réalisations exécutées au sein des établissements du ravitaillement sanitaire ;
- la prospection et l'organisation, en relation avec le conservateur du MSSA, des différents lieux d'exposition à l'extérieur du site ;
- la définition appropriée des conditions de prise en charge, de transport, de stockage temporaire, de déploiement, de présentation, de remise en condition et de réintégration des objets et document du patrimoine ;
- la faisabilité technique, la préparation et la mise en œuvre des différentes expositions tant dans les locaux dédiés qu'à l'extérieur ;
- les domaines liés à la sécurité des biens et des personnes sur les lieux des expositions ;
- la mise en application de la réglementation liée à l'infrastructure pour les expositions dites « à demeure » ;
- la faisabilité technique, la préparation et la mise en œuvre des différentes expositions, tant dans les locaux dédiés qu'à l'extérieur ;
- la recherche de sponsors, de donateurs et de partenaires tant publics que privés pour :
 - o l'incitation et l'encouragement aux dons matériels ;
 - o l'implication dans les démarches de sauvegarde ;
 - o la mise à disposition de collections ou d'exposition.

▪ Attributions du secrétariat général

Le secrétariat général est géré et animé par un secrétaire général et un secrétaire général adjoint en charge des attributions administratives entrant dans le domaine du secrétariat présidentiel et du secrétariat de l'association.

Le secrétariat général constitue le bras administratif immédiatement opérationnel du président de l'ACAPSA.

Le secrétariat général assure la correspondance, l'ensemble des démarches administratives, convoque le conseil d'administration, l'assemblée générale, il tient le registre des procès-verbaux des séances et le registre spécial de l'association sous la responsabilité du Président.

Il maintient un contact régulier avec les coordinateurs régionaux et rend compte de tout événement au président de l'ACAPSA ainsi qu'aux vice-présidents pouvant être concernés.

Le secrétariat suit et enregistre les travaux (en action et en durée), les déplacements exécutés sur ordre de l'association par les membres de l'ACAPSA pour le compte de l'association. Mensuellement, il collationne et remet au président et au 1^{er} vice-président l'état des actions accomplies, suite au compte rendu transmis par les différents intervenants.

▪ Attributions du trésorier et du trésorier adjoint

Les fonctions de trésorerie sont assurées par un trésorier et un trésorier adjoint.

Le trésorier suivra une comptabilité de trésorerie en procédant à l'encaissement de toutes les ressources éventuelles de l'association et en dispose conformément aux décisions du conseil d'administration. Il effectue, en outre, les paiements des frais de fonctionnement de l'association.

Il est assisté d'un trésorier adjoint plus particulièrement chargé des comptes liés à la fiscalité, aux actions ponctuelles et qui l'aide et le remplace chaque fois que nécessaire.

IV - MODIFICATION DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 11: Modifications des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur la proposition du bureau ou du conseil d'administration élu ou dit « élargi », ou du quart des membres dont se compose l'assemblée générale. Cette proposition doit être soumise au bureau au moins deux mois avant la séance.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des trois cinquièmes (3/5) des membres présents ou représentés, en assemblée générale ordinaire ou extraordinaire.

Article 12: Dissolution de l'association

La dissolution de l'association ne peut intervenir que sur décision d'une assemblée générale extraordinaire, spécialement convoquée. Elle doit comprendre au moins la moitié plus un des membres de l'association. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents. Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité absolue des membres présents.

Dans ce cas, l'assemblée désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens. L'actif net est attribué à une ou plusieurs associations.

V - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 13: Information auprès des autorités administratives territoriales

Le secrétaire doit faire connaître tous les ans à la Préfecture du Loiret les changements survenus dans la composition du bureau.

Article 14 : Date d'effet

Les présentes dispositions statutaires de l'association prendront effet dès l'approbation à l'assemblée générale extraordinaire du 10 mars 2017.

Article 15 : Règlement Intérieur

Un règlement Intérieur sera établi par le conseil d'administration élu. Celui-ci fixera les divers points non détaillés par les statuts, notamment ceux qui concernent l'administration interne de l'association et les attributions des membres du CA nommés par le président sur demande examinée par le bureau. Ce règlement Intérieur sera présenté pour validation en assemblée générale.

Article 16: Numéro SIREN

Un numéro SIREN est attribué par l'INSEE.

Ce numéro est nécessaire pour l'engagement des demandes de subvention de l'Etat et des collectivités territoriales. Ce numéro est également nécessaire pour la procédure de demande de reconnaissance d'utilité publique.

Article 17 : Assurance de responsabilité civile

L'association souscrit annuellement une assurance de responsabilité civile. Celle-ci devra couvrir les biens, les personnes et ses actions au niveau des locaux du conservatoire dans lesquels ces membres sont appelés à intervenir dans le cadre des missions de l'association.

Les locaux de conservation et d'exposition permanente des articles du conservatoire appartiennent à l'Etat et sont ouverts à l'exercice des missions bénévoles de l'association par convention.

L'association transmettra annuellement à la direction de l'organisme ou de la formation dont relève le patrimoine, une copie de l'attestation d'assurance. Cette attestation devra préciser le ou les lieux spécifiquement dédiés. Ces lieux pourraient éventuellement être ceux utilisés pour la direction de l'association dans le cas où son siège résiderait à l'adresse du camp militaire de Chanteau ainsi que ceux qui pourraient être placés exclusivement à sa disposition et à son seul profit sur la base d'une convention.

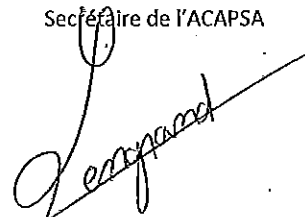
Article 18 : Relations avec la direction des approvisionnements en produits de santé des armées et les établissements qui lui sont subordonnés

Au regard des buts poursuivis par l'association, la direction des approvisionnements en produits de santé des armées et les établissements qui lui sont subordonnés ou rattachés constituent des partenaires privilégiés.

Dans le cadre des activités bénévoles de l'association, des moyens peuvent être mis à sa disposition par ces organismes en application d'accords ou de conventions particulières.

Orléans, le 10 mars 2017

Le secrétaire général
Maryline LENGRAND
Secrétaire de l'ACAPSA



Le président
Gilles GRELAUD
Président de l'ACAPSA

