

**STATUTS**  
**De l'Amicale des Spécialistes des Matériels de Parachutage et de Largage (ASMPL)**

**ARTICLE 1 - Constitution et dénomination**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :

Amicale des Spécialistes des Matériels de Parachutage et de Largage (ASMPL).

**ARTICLE 2 - Buts**

L'ASMPL a pour but :

1. De créer un centre de réunion où tous les personnels civils et militaires qui ont servi ou servent dans la spécialité des matériels de parachutage et de largage, des Armées, puissent mieux se connaître et se retrouver.
2. D'entretenir le devoir de mémoire et de fidélité aux valeurs de la spécialité.
3. De transmettre ces valeurs aux plus jeunes.
4. De soutenir et éventuellement de venir en aide, dans la limite des possibilités du moment, aux adhérents et à leurs familles qui viendraient à se trouver dans une situation difficile.
5. D'établir des liens avec les autres associations de parachutistes.

**ARTICLE 3 - Siège social**

Le siège social est fixé au : Détachement du 3<sup>ème</sup> RMA, 700 Avenue de Nègrepelisse à 82 013 Montauban.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

**ARTICLE 4 - Durée**

La durée de l'amicale est illimitée.

**ARTICLE 5 - Moyens d'action**

Les moyens d'action de l'ASMPL sont notamment :

- Les réunions de travail.
- L'organisation de manifestations et toutes initiatives pouvant aider à la réalisation de l'objet de l'ASMPL.
- La vente occasionnelle de tous produits entrant dans le cadre de son objet ou susceptible de contribuer à sa réalisation.
- L'animation d'un site Internet sur l'histoire de la spécialité et la vie de l'amicale.

## **ARTICLE 6 - Ressources**

Les ressources de l'amicale proviennent :

- Du droit d'entrée dont le montant est décidé en assemblée générale ;
- De legs et de subventions.
- Des intérêts du livret A.
- De recettes provenant de la vente de produits, de services ou de prestations fournies par l'ASMPL et partenariat .

## **ARTICLE 7 - Composition**

L'ASMPL se compose de :

- Membres actifs : Sont membres actifs ceux qui ont payé le droit d'entrée. Ils ont le droit de vote à l'Assemblée Générale.
- Membres de droits :
  - les anciens chefs de corps de l'ERGM ALAT & Aéro, de l'ETAMAT de Montauban, de la 11<sup>ème</sup> BSMAT, du 3<sup>ème</sup> RMA de Muret ;
  - Les veuves ou veufs de membres actifs.
- Membres d'honneur: Ceux qui ont rendu des services particuliers à l'ASMPL dont la proposition devra être entérinée par un conseil d'administration.
- Les membres de droits et les membres d'honneur sont dispensés du droit d'entrée et n'ont pas le droit de vote à l'Assemblée Générale.

## **ARTICLE 8 - Admission et adhésion**

Pour être adhérent (membre actif) de l'ASMPL, il faut accepter les présents statuts et acquitter le droit d'entrée. Les membres d'honneurs et membres de droit s'engagent également à respecter les présents statuts.

Le conseil d'administration peut refuser une demande d'adhésion et communiquera à l'intéressé la raison du refus.

## **ARTICLE 9 - Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd par :

- La démission.
- Le décès.
- La radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave.

## **ARTICLE 10 - Motifs graves justifiant une radiation**

- Non-respect des statuts.
- Comportements préjudiciables à l'image de l'ASMPL.
- Attitude et propos déplacés envers l'ASMPL et ses membres.

### ARTICLE 11 - Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) se réunit au moins une fois par an, sur convocation du président, de tous les membres.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

L'Assemblée Générale, après avoir délibéré, se prononce sur le rapport d'activité et sur les comptes de l'exercice financier. Elle délibère sur les orientations à venir.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Elle fixe aussi le montant du droit d'entrée.

Les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des voix des membres présents et représentés.

### ARTICLE 12 - Le conseil d'administration

L'ASMPL est administrée par un conseil d'administration composé de dix-huit membres au plus, choisis parmi les membres actifs.

Les membres du conseil sont élus pour trois ans et renouvelables par tiers chaque année à l'assemblée générale. Les membres sortants sont rééligibles.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres :

- Un (e) président (e).
- Deux vice-présidents (souhaitable le chef de détachement du 3<sup>ème</sup> RMAT de Montauban).
- Un(e) secrétaire
- Un (e) secrétaire adjoint.
- Un (e) trésorier (ière).
- Un (e) trésorier (ière) adjoint.
- Un (e) responsable tradition (porte-drapeau)
- Un (e) responsable tradition (porte-drapeau) adjoint
- Dix administrateurs

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

### ARTICLE 13 - Assemblée Générale Extraordinaire (AGE)

Si besoin est, ou sur la demande motivée du dixième au moins des membres actifs, le Président convoque une Assemblée Générale Extraordinaire, pour valider la modification des statuts ou dissoudre l'ASMPL.

Les conditions de convocation sont identiques à celles de l'Assemblée Générale Ordinaire.

### ARTICLE 14 - Rôles et missions des membres du conseil d'administration

Le bureau se réunit au minimum une fois par an sur convocation du Président et plus souvent si les circonstances l'exigent.

Les délibérations du conseil d'administration doivent être écrites et signées par le président et le secrétaire.

**Le président** représente l'amicale en toute circonstance. Il dirige les travaux du conseil d'administration, sa voix est prépondérante en cas d'égalité des votes.

**Le Secrétaire** est chargé de la correspondance, de la rédaction des procès verbaux, de l'organisation des réunions, de la tenue des registres.

**Le Secrétaire adjoint** remplace le secrétaire en cas d'absence ou d'incapacité temporaire à tenir le poste.

**Le Trésorier** opère les recettes et effectue les paiements votés par le conseil d'administration sous le visa du Président ou de son délégué. Le trésorier est habilité pour émettre des chèques sous le contrôle du Président. Il est tenu de les inscrire sur un livre de caisse qu'il présente annuellement au bureau. Pour l'assemblée générale le trésorier dresse un compte rendu de gestion pour l'année écoulée.

**Le Trésorier adjoint** prend le relais du trésorier en cas d'absence ou d'incapacité temporaire à tenir le poste.

**Le responsable Tradition** est à l'écoute des « anciens » et de ce fait est le gardien de la mémoire de la spécialité et le porte drapeau lors des cérémonies.

#### **ARTICLE 15 - Actions menées auprès d'un(e) adhérent(e) en cas de**

- Mariage : Carton de félicitations.
- Naissance : Carton de félicitations.
- Décès : Courrier de condoléances, communication sur le site [matpara.wifeo.com](http://matpara.wifeo.com)
- Demande de secours : Etude du cas, des moyens d'action possibles puis décision du conseil d'administration.

#### **ARTICLE 16 - Modification**

Les présents statuts peuvent être révisés et complétés :

- Sur proposition du conseil d'administration par un vote émis en assemblée générale.
- Sur la demande du tiers des membres actifs.
- Ces propositions seront soumises au vote d'une AGO ou d'une AGE.

#### **ARTICLE 17 - Dissolution**

Le conseil d'administration peut proposer la dissolution de l'ASMPL. Cette dissolution devra être obligatoirement ratifiée par les adhérents au cours d'une AGE à la majorité.

Cette AGE devra statuer sur l'affectation des fonds de l'ASMPL vers une association de loi 1901.

En cas de dissolution prononcée par la majorité des membres présents à l'assemblée générale extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'association.

Les présents statuts ont été approuvés à l'Assemblée Générale du 02 juin 2023

Signatures:

Le Président	Le Secrétaire	Le Trésorier
--------------	---------------	--------------

