

 <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> Tel : 02 32 37 24 74 06 68 43 03 91 </div> casa.assos@gmail.com	<h1 style="margin: 0;">CLUB AERONAUTIQUE DE SAINT ANDRE DE L'EURE</h1>	Formation Pilote Privé Formation Vol de nuit <small>Association loi 1901 créée le 7 février 1960 Agréée par le Ministère des Travaux Publics et des Transports le 22 mars 1963</small>
	Président : Patrick GRIMAUX	<h2 style="margin: 0;">COMPTE-RENDU DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXCEPTIONNELLE</h2>
	Vice-Président : Bernadette CARIOU	
	Secrétaire Général : Philippe CHAUDET Secrétaire Adjoint : Nicolas NARBONNE	
	Trésorier : Dominique MALLARD Trésorier adjoint : Didier PICACHE Florence MARCIEL	
Responsable pédagogique : Bernadette CARIOU		

Date : le samedi 25 juin 2022
Lieu : Aéro-club

Ordre du jour

Modification des statuts de l'association.

Cette Assemblée devait initialement se tenir le dimanche 12 juin 2022 à 9h30. Avec 59 membres présents ou représentés, le quorum de 50% n'a pas été atteint. Décision a alors été prise de convoquer de nouveau l'Assemblée le samedi 25 juin 2022.

La séance est ouverte à 15h00.

Avec 30 membres présents ou représentés sur 123, l'Assemblée Générale extraordinaire peut valablement délibérer. Elle commence à 15h00.

Patrick GRIMAUX présente la modification des statuts envisagée lors de la séance de Conseil d'Administration du 4 décembre 2021. Elle porte sur l'article 10 (voir annexes).

Cette modification, soumise au vote, est adoptée par 30 voix « pour », aucune abstention et aucune voix « contre ».

La séance est levée à 15h10.

Le Président
Patrick GRIMAUX

Le Secrétaire
Philippe CHAUDET

ANNEXES :

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire réunie à Saint André le 06 juin 2021.

.1. ARTICLE 10 : BUREAU DIRECTEUR

Le Bureau directeur est constitué au minimum de :

- un président,
- un secrétaire général,
- un trésorier.

Le président est élu par le Conseil d'Administration. Son mandat est d'un an.

Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité absolue les autres membres du bureau directeur. Leur mandat au bureau prend fin en même temps que le mandat du président.

Le bureau directeur est l'organisme d'exécution du Conseil d'Administration dont il détient tous les pouvoirs, sauf limitation expresse. Il se réunit sur convocation du président chaque fois que les circonstances l'exigent.

L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son président, ou à défaut, par tout autre membre du bureau ou du Conseil spécialement habilité à cet effet par le Conseil d'Administration.

Le président ordonne les dépenses dans le cadre du budget et peut déléguer à cet effet ses pouvoirs à tout membre du bureau, sauf au trésorier ; il ouvre les comptes courants bancaires ou postaux. En cas d'absence, ou d'empêchement il est de plein droit suppléé, en tous ses pouvoirs, par le premier vice président, l'un des vice présidents ou à défaut le secrétaire général.

Le secrétaire général (ou son adjoint) rédige les convocations, les procès-verbaux de toutes les séances du Conseil d'Administration et des assemblées. Il est, en outre, chargé de la conservation des archives.

Le trésorier (ou son adjoint) est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous encaissements et tous paiements, tient la comptabilité des opérations qu'il effectue et en rend compte à l'assemblée générale.

Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire réunie à Saint André le 25 juin 2022.

.2. ARTICLE 10 : BUREAU DIRECTEUR

Le Bureau directeur est constitué au minimum de :

- un Président,
- un Responsable pédagogique,
- un Secrétaire général,
- un Trésorier.

Le Président et le Responsable pédagogique sont élus par le Conseil d'Administration. Leur mandat est d'un an. Le Conseil d'Administration choisit parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité absolue les autres membres du Bureau directeur. Le Bureau directeur est l'organisme d'exécution du Conseil d'Administration dont il détient tous les pouvoirs, sauf limitation expresse. Il se réunit sur convocation du Président chaque fois que les circonstances l'exigent. L'association est représentée en justice et dans tous les actes de la vie civile par son Président, ou à défaut, par tout autre membre du bureau ou du Conseil spécialement habilité à cet effet par le Conseil d'Administration. Le Président ordonne les dépenses dans le cadre du budget et peut déléguer à cet effet ses pouvoirs à tout membre du bureau, sauf au Trésorier ; il ouvre les comptes courants bancaires ou postaux. En cas d'absence, ou d'empêchement il est de plein droit suppléé, en tous ses pouvoirs, par le premier Vice-président, l'un des Vice-présidents ou à défaut le Secrétaire général.

Le Président de l'Aéro-club, de par son positionnement dans l'association tel que défini par les statuts de l'aéro-club, est à même d'engager le club vis-à-vis de l'autorité. Tel que demandé par la réglementation, il est chargé de :

- Veiller à ce que le DTO et ses activités satisfassent aux exigences applicables, et respectent la déclaration DTO ;
- Élaborer et mettre en œuvre une politique de sécurité garantissant que les activités du DTO sont réalisées en toute sécurité, et veiller à ce que le DTO adhère à cette politique de sécurité et prendre les mesures pour atteindre les objectifs de cette politique de sécurité ;
- Promouvoir la sécurité au sein du DTO ;
- Veiller à la disponibilité de ressources suffisantes au sein du DTO afin que les activités visées aux points précédents puissent être réalisées de manière efficace.

Le Responsable pédagogique est chargé de veiller à ce que la formation dispensée soit conforme aux exigences figurant à l'annexe I (partie FCL) et au programme de formation du DTO. Il est rattaché directement au Président représentant du DTO avec lequel il collabore pour le meilleur fonctionnement de la structure. Il est chargé en particulier de :

- Veiller à l'adéquation de la réalisation des formations avec les dispositions définies au sein du DTO ;
- Veiller à la mise à jour des programmes du DTO ;
- Veiller à la réalisation satisfaisante des formations en concordance avec les programmes utilisés par le DTO ;
- Veiller à ce que les formations réalisées par chacun des instructeurs soient conformes aux engagements de la structure DTO ;
- Veiller à l'harmonisation des pratiques d'instruction entre les différents instructeurs ;
- Contribuer à l'archivage des données tel que prévu par le DTO.

Le Secrétaire général (ou son adjoint) rédige les convocations, les procès-verbaux de toutes les séances du Conseil d'Administration et des assemblées. Il est, en outre, chargé de la conservation des archives. Le Trésorier (ou son adjoint) est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'association. Il effectue tous encaissements et tous paiements, tient la comptabilité des opérations qu'il effectue et en rend compte à l'Assemblée Générale.