

# ASSOCIATION DES AMIS DES MUSÉES DE LA MÉTROPOLE ET DU DÉPARTEMENT DE SEINE-MARITIME

## Règlement intérieur

### I. Objectif et Composition de l'association

#### Article 1 Objectif

L'Association des Amis des Musées de la Métropole et du Département de Seine-Maritime a pour but de favoriser le rayonnement et la fréquentation des musées et des sites de la Métropole Rouen Normandie (musée des Antiquités et Tour Jeanne d'Arc à Rouen, Musée Pierre-Corneille à Petit-Couronne et musée industriel de la Corderie Vallois à Notre-Dame de Bondeville) et du Département de Seine-Maritime.

#### Article 2 Composition

L'association est composée de :

- membres bienfaiteurs : personnes qui font un versement dont le montant minimum est fixé par le Conseil d'administration
- membres d'honneur : par décision du Conseil d'administration, personnes physiques ou morales qui ont rendu ou rendent des services signalés à l'association. Les membres d'honneur sont dispensés de cotisation annuelle
- membres adhérents : personnes qui paient la cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Conseil d'administration

### II. Administration et fonctionnement de l'association

#### Article 1 Assemblée générale

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres de l'association : membres bienfaiteurs, membres d'honneur et adhérents à jour de leur cotisation. Elle est convoquée par le président ou le secrétaire quinze jours au moins avant la date fixée. La convocation indique l'ordre du jour. Les demandes de questions non inscrites à l'ordre du jour doivent être adressées au président ou au secrétaire dans un délai de six jours suivant la réception de la convocation. Tout membre de l'association peut se faire représenter par un autre adhérent. Nul ne peut être porteur de plus de dix mandats.

L'assemblée générale élit à bulletin secret les membres du Conseil d'administration pour un mandat de trois ans. Les candidatures au Conseil d'administration doivent être adressées au président au moins six jours avant la tenue de l'assemblée générale, accompagnées d'une lettre de motivation.

Les décisions de l'assemblée générale *ordinaire* sont prises à la *majorité simple* des membres présents ou représentés. Les votes se font à *main levée*.

Les décisions de l'assemblée générale *extraordinaire* sont prises à la *majorité des deux tiers* des membres présents ou représentés. Les votes se font à *bulletin secret*.

#### Article 2 Conseil d'administration

Le Conseil d'administration assure l'exécution des décisions de l'assemblée générale, prépare le budget annuel qui sera présenté à l'assemblée générale pour approbation, détermine le calendrier des activités en coordination avec la vie des musées et des sites désignés au chapitre I, article 1. Il fixe le montant de la cotisation annuelle d'adhésion à l'association. Ses décisions sont prises à la majorité simple. En cas d'égalité de suffrages, la voix du président est prépondérante.

Les procès-verbaux des réunions sont rédigés par le secrétaire, signés par le président puis envoyés aux administrateurs.

Les fonctions d'administrateur ne sont pas rémunérées. Les dépenses qu'ils engagent au profit de l'association leur sont toutefois remboursables sur présentation des pièces justificatives, après ordonnancement par le président et mise en paiement par le trésorier.

#### Article 3 Bureau

Le Bureau est élu par le Conseil d'administration pour un an par un vote à bulletin secret.

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

En cas d'empêchement du président ou de vacance de sa fonction, le Bureau désigne l'un de ses membres pour

assurer l'intérim jusqu'au prochain renouvellement statutaire. Le président par intérim jouit de toutes les prérogatives du président.

Le Bureau assure la gestion courante de l'association et met en œuvre les décisions du Conseil d'administration.

Le trésorier perçoit les cotisations, recouvre les sommes dues, paie les dépenses ordonnancées par le président, tient la comptabilité des recettes et des dépenses et établit les comptes annuels de l'association.

Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions (Assemblée générale, Conseil d'administration) et assure leur archivage.

### **III. Actions de l'association**

#### **Article 1 Mécénat et bénévolat**

L'association peut :

- acheter ou participer à l'achat et/ou à la restauration d'œuvres destinées à enrichir les collections des musées désignés au chapitre I, article 1
- recevoir des dons d'œuvres pour les transmettre aux musées
- apporter son aide aux différents services de ces musées (action culturelle, accueil...) ainsi qu'à des travaux de recherche à caractère scientifique, historique ou littéraire à la demande des conservateurs des musées
- collaborer à la préparation des expositions et à l'édition de catalogues

#### **Article 2 Activités**

L'association organise des conférences, des visites, des voyages et des randonnées à caractère culturel. Elle publie un bulletin d'information sur ses activités et sur l'actualité des musées et des sites qu'elle accompagne.

#### **Article 3 Organisation des activités**

Le Conseil d'administration peut constituer une commission *Animation* dont le rôle est d'élaborer un programme d'activités en lien avec les collections permanentes et les expositions temporaires des musées ou avec un thème défini par lui-même.

La participation aux activités est payante, sauf décision exceptionnelle de gratuité.

Les activités sont payables à l'inscription.

#### **Article 4 Remboursement en cas de non-participation à une activité**

- Cycle de conférences : aucun remboursement
- Sortie faisant partie d'un programme annuel : dédommagement accordé en fin de programme si absence justifiée et signalée assez tôt pour remplacement possible par un autre participant en liste d'attente
- Voyage / randonnée : modalités de remboursement indiquées sur le formulaire d'inscription

### **IV. Personnel salarié**

Le président ne peut embaucher de personnel salarié sans l'accord du Conseil d'administration. Le salaire est fixé par le Conseil d'administration. Le président se doit de respecter les obligations légales et réglementaires.

### **V. Assurance**

Les locaux que l'association occupe, les équipements et matériels lui appartenant doivent être assurés. L'association doit assurer sa responsabilité civile tant pour ses activités habituelles qu'occasionnelles ou exceptionnelles.

L'assurance doit couvrir les adhérents à l'association et les bénévoles pour les accidents corporels dont ils seraient victimes lors de leurs activités au sein de l'association, ainsi que les administrateurs au titre de la responsabilité civile.