



## Conservatoire Historique de l'Aéronavale à Nîmes (CHAN-Nîmes)

Association loi 1901 n° W302008099 - SIRET 527 919 948 00028  
Déclarée le 1<sup>er</sup> octobre 2010 en Préfecture du Gard  
Non assujettie à la TVA. Sans capital social.  
Association reconnue d'Intérêt Général

Nîmes, le 2 mars 2026

### Assemblée générale extraordinaire du CHAN 2 avril 2026

OBJ : Présentation des travaux de l'AGE

REF : 2022\_03\_31 CHAN 018-2022 Statuts du CHAN édition 2022, à jour de leur modification N°1,  
en date du 1<sup>er</sup> avril 2023

P.J. : Deux annexes :

- 1 – Projet de statuts
- 2 – Modifications proposées

L'assemblée générale extraordinaire du CHAN, qui se tiendra le 2 avril 2026 au Moulin Gazay, aura pour objet l'étude d'une proposition visant à modifier les statuts actuels du CHAN, dont la version à jour citée en référence est consultable sur le site du CHAN (<https://chan-nimes.org/>) ou en cliquant sur le lien suivant : [STATUTS](#).

Cette modification a plusieurs raisons :

Il faut tout d'abord mettre à jour l'objet de l'association en recentrant le but sur l'aspect mémorial et la présentation du patrimoine aéronautique du CHAN.

Ensuite il était nécessaire de faire évoluer le bureau de façon à préserver une continuité de fonctionnement en cas d'indisponibilité d'un des membres élus de ce bureau.

Enfin, un toilettage était nécessaire pour tenir compte de quelques évolutions et de l'absence de règlement intérieur.

L'annexe 1 de la présente Note est la proposition du CA quant à la nouvelle formulation des statuts. L'annexe 2 reprend les articles un par un de façon à ne présenter que ceux qui sont modifiés, même d'une manière minimale, de façon à en faciliter l'étude par le lecteur, avant l'Assemblée Générale Extraordinaire elle-même.

Le président du CHAN  
Marc GUITTARD

Destinataires : Membres du CHAN

2026\_03\_02 CHAN 05-26 Travaux de l'AGE

# Annexe 1

## Projet de STATUTS du CHAN-Nîmes

### soumis à validation lors de l'AGE du 2 avril 2026

#### **PREAMBULE :**

La présente version des statuts, validée en assemblée générale extraordinaire le 2 avril 2026, annule et remplace toute version antérieure.

#### **ARTICLE 1 – NOM**

En 2010, le premier octobre, a été fondée entre ses adhérents une association à but non lucratif, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « **Conservatoire Historique de l'Aéronavale à Nîmes** », (CHAN-Nîmes). Le présent document est la version à jour des statuts.

Dans la vie courante, le terme CHAN désigne cette association.

#### **ARTICLE 2 – BUT - OBJET**

L'association a pour objet de :

- Préserver à Nîmes et dans le Gard la mémoire de la présence de la Marine Nationale sur l'ancienne base aéronavale de Nîmes-Garons entre 1961 et 2011 ;
- Présenter à tous, notamment aux plus jeunes, cette page de l'histoire locale, de l'Aéronautique Navale et de la Marine.

#### **ARTICLE 3 – MOYENS**

Pour cela, elle expose deux aéronefs qui ont opéré depuis l'ancienne Base aéronavale de Nîmes Garons où ils étaient basés.

Le Breguet 1050 Alizé modernisé n°48 et le Breguet 1150 Atlantic n°31, connus sous les appellations d'ALM 48 et ATL 31, ont été mis à cette fin à la disposition du CHAN par la Marine Nationale sur décision de la Ministre des Armées le 3 septembre 2018. Le CHAN en assure l'entretien.

#### **ARTICLE 4 – LOCALISATION – SIÈGE SOCIAL**

Les aéronefs sont exposés à l'intérieur de l'enceinte de la base militaire de Garons, le Quartier El Parras, dans deux zones qui sont situées, à la date de la signature des présents statuts :

- ATL31, au Nord de l'entrée principale, le long de la route départementale 42, entre la butte végétalisée et le chemin de ronde intérieur de l'établissement militaire ;
- ALM48, sur la pelouse face à la stèle à la mémoire des équipages disparus sur le parvis de la chapelle.

Le déplacement éventuel de ces aéronefs ne nécessitera pas de modification des statuts, qui devront seulement être mis à jour lors de l'assemblée générale suivante.

Par ailleurs, le 503<sup>ème</sup> régiment du train met à la disposition du CHAN, dans le cadre du CSA-BMG, Club Sportif et Artistique de la Base Militaire de Garons, un local attribué à la Section Patrimoine Aéronautique, partie intégrante du CHAN (voir article 19).

Situé au sein du bâtiment 022 (ancien bâtiment 15/9) situé au sud de la chapelle, il est le siège social de l'association dont l'adresse postale, également adresse de gestion du CHAN, a deux versions :

CHAN (CSA-BMG)

Quartier El Parras

Route de Saint-Gilles

30128 GARONS

CHAN (CSA-BMG)

Quartier El Parras

Route de Saint-Gilles

BP 49100

30972 NIMES CEDEX 9

Le siège social pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration. Les statuts seront alors mis à jour lors de l'AG suivante.

#### **ARTICLE 5 – DURÉE**

La durée de l'association est illimitée.

## **ARTICLE 6 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

L'association se compose de :

- Membres, autrement appelés adhérents,
- Membres bienfaiteurs,
- Membres d'honneur,
- Membres de droit.

## **ARTICLE 7 – ADMISSION**

L'association est ouverte à toute personne, sans condition ni distinction, qui en fait connaître sa volonté au moyen d'un bulletin d'adhésion sous forme papier ou numérique, et accompagné du règlement de la première année de cotisation.

Ce nouvel adhérent est alors un Membre.

- Devenir MEMBRE de l'association signifie adhérer aux valeurs de l'association et à son objet statutaire, et participer au développement de l'association par un soutien moral et intellectuel, ou par une participation à des actions directes liées à la conservation et l'entretien des aéronefs et de leurs zones de stationnement.
- Par ailleurs les Membres de l'association doivent s'interdire, à l'intérieur de l'association, tout prosélytisme politique ou religieux.

Par décision de l'assemblée générale, sur proposition du CA, des personnes membres ou non de l'association, peuvent se voir attribuer :

- La qualité de MEMBRE D'HONNEUR : celui qui, par son mérite ou sa sagesse, a contribué au rayonnement du CHAN et de l'Aéronautique Navale.
- La qualité de MEMBRE BIENFAITEUR : celui dont les dons exceptionnels apportent ou ont apporté un complément significatif aux ressources financières du CHAN, augmentant ainsi fortement sa capacité à exécuter sa mission.

Les membres ainsi distingués par l'assemblée générale sont dispensés de cotisation, sont conviés à chaque assemblée générale et possèdent les mêmes droits que les membres.

Par décision de l'assemblée générale, et en raison de l'intérêt pour la réalisation de l'objet de l'association que cela représente, sont MEMBRES DE DROIT du CHAN les personnes morales dont la liste est modifiable par les membres du CHAN réunis en assemblée générale.

Un membre de droit est dispensé de cotisation et est invité à chaque assemblée générale. Il possède une voix dans l'assemblée. Il ne peut candidater au CA.

Un membre de droit peut bénéficier d'un temps de parole lors des assemblées générales auxquelles il est systématiquement convié. Il peut se faire représenter par un membre de son organisme.

## **ARTICLE 8 – MEMBRES**

Les membres s'acquittent d'une cotisation annuelle qui couvre l'adhésion sur une année civile.

Le montant de cette cotisation est décidé annuellement en assemblée générale ordinaire.

Chaque membre à jour de sa cotisation dispose d'une voix au sein de l'Assemblée générale.

Dans ce cadre, est considéré comme à jour de sa cotisation tout membre effectivement à jour le dernier jour du semestre précédant l'assemblée considérée, et ceux ayant depuis cette date régularisé leur situation.

Parmi les membres, certains travaillent sur les avions et vont donc régulièrement sur la base, regroupés au sein de la Section Patrimoine Aéronautique du CHAN.

Ils sont également appelés « Travailleurs sur avions ».

## **ARTICLE 9 – SORTIE DE L'ASSOCIATION**

La qualité de membre se perd par :

- Démission : le CHAN ne peut s'opposer au départ d'un membre;
- Décès;
- Radiation prononcée par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 10 – RADIATION**

La radiation d'un membre peut être consécutive soit à un défaut de paiement des cotisations annuelles, soit à un non-respect de certaines règles, ce qui est assimilable à une faute grave.

Le non-règlement de la cotisation annuelle pendant 3 années consécutives, est constaté par le trésorier, qui effectue le rappel ad-hoc et rend compte du résultat lors du CA précédant l'assemblée générale. Lors de ce CA, si la situation n'est pas rétablie, la radiation du membre est prononcée immédiatement et sans appel.

Dans le cas d'une faute grave, la radiation d'un membre est prononcée par le CA, sous réserve de l'inscription du sujet à l'ordre du jour, après vote de ses membres à la majorité des 2/3.

Cette décision est également sans appel.

Le membre proposé à la radiation aura au préalable été informé des griefs qui lui sont reprochés pour qu'il puisse se défendre.

Cette radiation peut être prononcée en cas de :

- prosélytisme à caractère politique ou religieux à l'intérieur de l'association,
- comportement mettant en cause l'image et la respectabilité du CHAN ou de ses membres,
- attitude irrespectueuse envers les militaires de la base d'accueil ou l'institution militaire en général, la Marine Nationale et l'Aéronautique Navale en particulier.
- mise en péril de la sécurité des personnes, qu'elles soient ou non de l'association.
- non-respect du Règlement de l'unité militaire où sont stationnés les avions exposés.

## **ARTICLE 11 – AFFILIATION**

La présente association est affiliée à la fédération d'associations « Les Marins du Ciel », dont elle est membre fondateur, et se conforme aux statuts et au Règlement Intérieur de cette fédération.

Elle peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

Le CHAN est par ailleurs affilié à la FCD (Fédération des Clubs de Défense) via le CSA-BMG au travers de sa section Patrimoine Aéronautique qui est également une section du CSA-BMG.

## **ARTICLE 12 – RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres (Voir Article 8 – Membres), ainsi que leurs dons;
- les subventions ;
- les dons des particuliers, des entreprises partenaires ;
- toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 13 – DÉROULEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG) ORDINAIRE ou EXTRAORDINAIRE**

- **En présentiel ou à distance ?**

La forme préférentielle d'une AG du CHAN est une assemblée générale en présentiel, avec une convocation, un quorum, des pouvoirs, et des votes par correspondance si cela est prévu lors de l'organisation de l'AG.

Une AG en visioconférence ou par correspondance peut exceptionnellement être organisée.

- **Ordre du jour d'une assemblée générale**

L'ordre du jour est dit complet : aucun sujet ne peut être ajouté à ceux indiqués dans la convocation.

Cependant, des « questions directes et diverses » peuvent être formulées en fin de débat, même si cela n'a pas été prévu dans l'ordre du jour, mais uniquement si le temps le permet.

Les résolutions à mettre aux votes sont incluses dans l'ordre du jour.

Chaque adhérent peut adresser au bureau du CA une demande d'inscription d'un sujet à l'ordre du jour de l'AGO, celles devant déboucher sur une prise de décision devant être accompagnées par le texte de la résolution que le membre à l'origine de la demande veut voir débattue.

Cette demande doit être effectuée au moins une semaine à l'avance.

- **Bureau de l'assemblée générale**

En début de séance, le président de l'association ou à défaut un des membres du bureau du CA fait procéder à l'élection du bureau de l'AG à la majorité des présents ou représentés :

- Un président de séance chargé du respect de l'ordre du jour ainsi que du timing.

- Un secrétaire chargé de la rédaction du procès-verbal. Il peut enregistrer la séance pour faciliter la rédaction du PV. Cet enregistrement est détruit après utilisation.
- Éventuellement, un scrutateur peut être chargé de la vérification des présents, pouvoirs et de la comptabilité des votes. A défaut le secrétaire élu est chargé de cette mission.

Le rôle du bureau de l'AG est de faire respecter le timing et l'ordre du jour, ainsi que d'organiser et de dépouiller les votes de chaque résolution et d'en consigner le résultat dans le Procès-Verbal de l'assemblée générale, qui doit être signé en fin de séance par le président et le secrétaire du bureau de l'AG.

- **Quorum, pouvoirs et votes de l'assemblée générale**

L'assemblée générale est valablement constituée si la somme des présents et des pouvoirs valides atteint le quorum de 50% des membres à jour de leur cotisation.

Seuls les membres à jour de leur cotisation sont convoqués à l'AG, et donc peuvent participer aux délibérations et aux votes.

Chacun peut se faire représenter à l'AG par un membre lui-même convoqué, en adressant à l'association un pouvoir stipulant l'identité du mandataire (pouvoir nominatif), ou un pouvoir non nominatif que le président de séance distribue aux membres présents.

Lors des opérations de vote pour une résolution, chaque votant dispose d'une voix à laquelle s'ajoute une voix par pouvoir reçu. Il ne vote qu'une fois par résolution.

Les résolutions sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés par un pouvoir.

- **Prérogatives de l'Assemblée Générale Ordinaire :**

L'AG élit le bureau de la séance.

Le président de l'association, assisté des membres du conseil d'administration, présente l'action de l'association et formule les propositions soumises au vote de l'assemblée.

Il présente le rapport moral de l'association, rapport incluant les rapports d'activité et rapports financiers exposés plus bas. Il explique les différences avec les objectifs posés lors de l'AGO précédente et expose sa vue de l'avenir afin de préparer les objectifs de l'année suivante.

Le rapport d'activité, relatant les actions essentielles de l'année écoulée est présenté par le secrétaire, tandis que le rapport financier, présenté par le trésorier, rend compte de la gestion tout en présentant les comptes et précède la proposition de budget prévisionnel qui vient corroborer la présentation des objectifs de l'année suivante par le président.

Un certain nombre de votes viennent approuver ou refuser chacun de ces sujets.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil d'administration, lesquels se retirent ensuite pour choisir leur nouveau bureau.

Les votes à main levée sont privilégiés sauf demande en séance de la majorité des présents, auquel cas un vote à bulletin secret peut être mis en place.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents, qu'ils soient représentés ou non.

#### **ARTICLE 14 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire (AGO) réunit tous les membres à jour de l'association, ainsi que les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs.

Elle a lieu chaque année avant la fin avril, sur convocation du président, après accord du CA.

Cette convocation, émise sous forme numérique ou par courrier simple, est adressée de sorte à être reçue plus de 15 jours avant la date fixée pour la tenue de l'AGO.

L'ordre du jour de l'AGO, validé lors du CA précédant l'envoi des convocations est annexé à la convocation.

Une assemblée générale ordinaire peut se tenir simultanément avec une assemblée générale extraordinaire.

Il est alors émis une convocation unique précisant la concomitance des deux assemblées générales, et présentant les deux ordres du jour.

#### **ARTICLE 15 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

L'assemblée générale extraordinaire (AGE) rassemble les mêmes membres qu'une assemblée générale ordinaire.

Une AGE peut être convoquée par :

- Le président

- Le Conseil d'Administration (à la majorité simple des membres de ce conseil)
- Un collectif de 30 membres à jour de leurs cotisations.

Une AGE a la particularité d'avoir un ordre du jour simplifié, se limitant à un seul objet.

Le président ne peut convoquer une AGE que pour faire évoluer les statuts, pour renouveler des membres du CA ou pour gérer la dissolution de l'association.

Dans les deux autres cas, outre l'éventuelle justification du nombre de membres demandant cette AGE, le groupe fournit l'ordre du jour au secrétariat en charge de la diffusion des convocations, dont les modalités sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

## **ARTICLE 16 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'Administration est l'organe de gestion du CHAN entre deux assemblées générales ordinaires.

Tout membre peut se porter volontaire pour être membre du conseil d'administration.

Il doit être en mesure d'assister aux réunions du conseil d'administration qui se tiennent généralement sur le territoire de la communauté d'agglomération Nîmes-Métropole. En effet la tenue à distance d'un CA n'est pas souhaitable.

Dans le cas où des contraintes de distance ou de santé deviendraient trop fortes, il est invité par le CA (à la majorité des membres du CA), s'il ne le demande pas lui-même, à prendre du recul.

### • **Composition du Conseil d'Administration – Élection de ses membres**

Le Conseil d'Administration est composé théoriquement d'un minimum de 6 et d'un maximum de 14 membres, élus par les membres de l'association lors d'une assemblée générale ordinaire, pour une durée de 3 ans renouvelables.

Les circonstances peuvent amener le CA à compter moins de 6 membres (cas de démissions, décès et radiations durant une même année). Si ce nombre descend à 4, le président convoque une AGE pour procéder au renouvellement au moins partiel des postes vacants, et ce dans les deux mois suivant la connaissance de cette situation qui peut être future (par exemple cas du déménagement d'un membre qui ne pourra donc plus assister aux réunions du CA).

Par ailleurs, l'AG, sur demande du président, ou du CA, peut, ponctuellement élire un ou plusieurs membres en excès par rapport au quantum défini à 14. Ils ont exactement les mêmes droits et prérogatives, et le même statut que les autres membres, leur mandat est également de trois ans renouvelables.

Chaque année, l'assemblée générale ordinaire procède, à la majorité des présents ou représentés, au renouvellement du conseil, en élisant ou réalisant les candidats déclarés pour les postes rendus vacants par la fin de mandat ou le départ anticipé de certains.

Les annonces de non-demande de renouvellement de mandat et de candidatures nouvelles sont adressées au conseil d'administration idéalement un mois avant la date prévue de l'AGO, afin de permettre l'information des membres lors de la convocation à cette AGO.

C'est lors de cette information que le bureau, tenant compte des départs prévus ou avérés, et des déficits ou excédents prévus, va augmenter ou diminuer le nombre de postes à pourvoir, pour arriver, de manière douce et sur le long terme, à respecter ou à conserver le nombre idéal de conseillers, indiqué dans le premier alinéa de ce paragraphe.

### • **Organisation du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est l'organe mettant en œuvre les décisions adoptées en assemblée générale.

Il s'appuie pour cela sur son bureau dont il procède, en son sein, à l'élection à l'issue de l'AGO ayant choisi le CA.

Ces personnages sont élus, indépendamment les uns des autres, pour 3 ans renouvelables.

En fonction des rotations, il peut arriver que certaines années, le bureau n'ait pas besoin d'être, même en partie, renouvelé.

Les décisions du CA sont prises à la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage exact des voix, la voix du président est prépondérante. Les décisions et les résultats des votes sont inscrits au Procès-Verbal du CA.

Une réunion exceptionnelle du CA peut être organisée sur un ordre du jour précis et à l'initiative du président ou de 50% des membres du CA. La convocation est adressée par courriel mentionnant nominativement les conseillers à l'initiative de la réunion, avec un préavis de 10 jours.

Le CA peut inviter, à sa convenance, tout travailleur sur avion de la Section Patrimoine Aéronautique à assister aux CA. Les anciens membres du CA sont auditeurs du conseil d'administration sans en être membres : ils peuvent y assister, mais n'ont pas de droit de vote.

Enfin, il est à noter que la vacance du poste de trésorier conduirait à la convocation d'une AGE pour dissoudre l'association, en l'absence de candidat à ce poste.

- **Réunions du Conseil d'administration**

Le CA se réunit en général une fois tous les trois mois sur convocation du président et sur un ordre du jour élaboré par le bureau, sur les propositions du président et des conseillers.

Il est chargé de préparer le budget et de suivre son évolution avec les éléments fournis régulièrement par le trésorier.

Enfin, autant qu'un organe exécutif au profit de l'association et au nom de l'assemblée générale, il est un organe de conseil, de contrôle et de soutien au profit du président et du bureau. C'est ainsi que le président peut faire valider, sans nécessairement convoquer une AGE, des décisions sur le plan communication et relation avec le monde extérieur à l'association, par le conseil d'administration.

C'est également ainsi que le Conseil d'Administration peut évaluer l'action du président et du bureau à l'aune des décisions de l'AGO.

L'action du conseil se traduit donc en contrôle, validation ou refus des actions du président, et du bureau, ainsi que des membres de l'association.

- **Dissolution du Conseil d'Administration**

En cas de différents graves dans la gestion de l'association, le CA peut être dissous par décision unilatérale du président ou par une décision du CA à la majorité des 2/3 de ses membres (présents ou non).

Une assemblée générale extraordinaire est alors convoquée dans les 2 mois. Le bureau expédie les affaires courantes.

- **Éviction d'un membre du CA**

Le comportement ou l'acte contraire à l'éthique de l'association de nature à mettre en cause la pérennité et l'intégrité de l'association de la part d'un membre du CA est passible d'une exclusion définitive du CA, voire de l'association.

- **Démission d'un membre du CA**

Tout membre du CA peut présenter sa démission par courrier adressé au président, ou par déclaration en réunion de CA avec inscription au PV.

## **ARTICLE 17 – LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- **Composition du bureau**

Chaque année, le CA nouvellement constitué procède à l'élection de son bureau à la majorité des présents ou représentés, qui est appelé communément : « LE BUREAU » et qui se compose d'au moins :

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

S'agissant des missions, il convient de distinguer le président du reste du bureau, en effet seul le président a une responsabilité légale. De ce fait cette responsabilité limite le pouvoir des autres membres du bureau.

Les missions du bureau sont de deux ordres :

- Des missions de gestion courante présentées au CA qui les entérine lors de ses réunions.
- Des missions de soutien à l'action du président.

Les membres du bureau ont des missions dans chacun des deux groupes de mission cités ci-dessus.

- **Missions des membres du bureau**

- **Le président**

Représentant légal de l'association, il en est le responsable et signe les contrats, les actes administratifs, et autres documents officiels au nom de l'association.

Pour la prise d'actes importants, notamment pour agir en justice, il ne peut agir qu'avec l'aval du CA.

Il assure la cohésion de l'association, et rend compte de son action, formellement, en Assemblée générale dans la première partie du rapport sur le moral, et, informellement, au Conseil d'Administration.

Il définit, en fonction des directives de l'Assemblée Générale et des contraintes qui lui sont fixées, la politique de communication du CHAN, les relations avec le monde politique et avec les autorités militaires.

Il défend la position du CHAN au sein des fédérations d'associations dont le CHAN fait partie, et s'attache à avoir les meilleures relations possibles avec les autorités militaires présentes au quartier El Parras.

Il maintient les meilleures relations possibles avec les entreprises ou établissements présents sur l'emprise de l'aéroport de Nîmes Garons, appelé aussi aéroport de Nîmes Alès Camargue Cévennes.

Enfin, il conserve ou établit les meilleures relations possibles avec les organismes Marine ou proches de la Marine dans le but d'obtenir une aide à la réalisation de la mission du CHAN.

Il fait valider ses actions par le Conseil d'Administration dont il assure également la présidence.

Il est aidé dans sa mission par :

- **Le trésorier**

Le trésorier est responsable de la gestion financière et de la gestion fiscale de l'association.

Il possède le droit, tout comme le président, de pouvoir signer les comptes bancaires de l'association.

Il est chargé du suivi comptable de l'association, établit les documents financiers ad hoc.

Il s'assure du règlement des cotisations des membres et en déduit la liste des membres autorisés à prendre part à l'AG. Il reçoit les dons au profit de l'association.

Enfin il établit, en liaison avec le président et les membres du CA, le budget prévisionnel qu'il propose lors de l'assemblée générale.

Il organise son travail autant que celui du trésorier adjoint qui le remplace en tant que de besoin.

- **Le secrétaire général**

Le secrétaire a pour tâche principale la gestion administrative sur deux points essentiels :

- Le suivi des membres du CHAN (hors cotisation)
- Le suivi et archivage des documents émis et reçus par le CHAN, qu'il s'agisse de courrier classique ou de courrier électronique.

Par ailleurs il est la cheville ouvrière de tout ce qui est Assemblée Générale ou Conseil d'Administration :

- Il prépare les invitations aux Assemblées Générales ou et Conseils d'Administration.
- Il rédige et met en forme les procès-verbaux de ces assemblées, qu'il certifie pour assurer leur validité.

Il organise son travail autant que celui du secrétaire adjoint qui le remplace en tant que de besoin.

Enfin, en liaison avec le webmaster, il tient à jour la documentation présente sur le site du CHAN.

- **Le vice-président**

Remplaçant désigné du président en cas d'empêchement de celui-ci, et ce jusqu'à son retour (s'il est prévisible dans le trimestre) ou jusqu'au CA qu'il aura convoqué en tant que président par intérim si l'absence est plus longue ou si les circonstances le justifient (dans ce cas une AGE doit être envisagée), le vice-président est aussi :

- le conseiller du président,
- le régulateur normalisateur des documents image du CHAN,
- l'un des responsables communication du CHAN

- **Convocation du bureau**

Le président, le trésorier ou le secrétaire général convoquent le bureau en tant que de besoin. Ce bureau peut être élargi à d'autres membres du CHAN sans autre forme de procédure, notamment au webmaster.

#### **ARTICLE 18 – SECTION PATRIMOINE AERONAUTIQUE**

Les membres du CHAN participant au travail sur avion sont intégrés dans la section Patrimoine Aéronautique, qui est également une section du CSA-BMG.

En l'échange d'une cotisation au CSA-BMG et de la prise d'une licence FCD (Fédération des Clubs de Défense), le membre du CHAN appartenant à cette section obtient un badge lui permettant l'accès à la base de défense, accompagné ou non de sa famille, ainsi qu'à tous ceux présents dans son véhicule.

Le président du CHAN fait à ce titre partie du conseil d'administration du CSA-BMG.

#### **ARTICLE 19 - ACTIFS DE L'ASSOCIATION**

Les aéronefs mis à la disposition de l'association restent par définition propriété de l'état.

L'association possède uniquement du petit matériel nécessaire à l'exécution de ses travaux en rapport avec l'objet social, ainsi que du matériel bureautique.

#### **ARTICLE 20 – INDEMNITÉS**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont bénévoles et non rémunérées. Seuls les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatif.

Le rapport financier pour l'assemblée générale ordinaire présente alors les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

#### **ARTICLE 21 – ASSURANCES**

En raison de l'intégration de la section Patrimoine Aéronautique au sein du CSA-BMG, toutes les activités du CHAN sur la base de Garons sont couvertes par l'assurance contractée par la FCD auprès de la GMF pour la couverture des activités des CSA, pour autant que l'activité ait été organisée et autorisée sur la base.

De même, la déclaration annuelle des véhicules concernés et l'inscription hebdomadaire des participants aux activités permettent la couverture trajet travail de ces participants,.

Enfin, certaines missions, sont également couvertes, dès lors que le CSA-BMG en valide la réalisation.

#### **ARTICLE 22 - DISSOLUTION**

La dissolution de l'association est prononcée par une assemblée générale convoquée par le président, avec l'aval du CA. Dans ce prononcé, l'AGE définit les liquidateurs et l'actif net est dévolu à une association à but non lucratif ayant un lien avec l'Aéronautique Navale.

#### **ARTICLE 23 – MODIFICATION DES STATUTS**

Les statuts sont modifiables lors d'une assemblée générale ordinaire, ou extraordinaire si l'urgence le nécessite.

## Annexe 2

# Présentation des modifications apportées aux anciens statuts par la proposition soumise à validation

### PRÉAMBULE :

Remplacement du paragraphe par celui-ci :

La présente version des statuts, validée en assemblée générale extraordinaire le 2 avril 2026, annule et remplace toute version antérieure.

### Article 1 – NOM

Remplacement du paragraphe par celui-ci :

En 2010, le premier octobre, a été fondée entre ses adhérents une association à but non lucratif, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « **Conservatoire Historique de l'Aéronavale à Nîmes** », (CHAN-Nîmes). Le présent document est la version à jour des statuts.

Dans la vie courante, le terme CHAN désigne cette association.

### Article 2 – BUT – OBJET

Remplacement du paragraphe par celui-ci :

L'association a pour objet de :

- Préserver à Nîmes et dans le Gard la mémoire de la présence de la Marine Nationale sur l'ancienne base aéronavale de Nîmes-Garons entre 1961 et 2011 ;
- Présenter à tous, notamment aux plus jeunes, cette page de l'histoire locale, de l'Aéronautique Navale et de la Marine.

### Article 3 – MOYENS

Nouvel article

Pour cela, elle expose deux aéronefs qui ont opéré depuis l'ancienne Base aéronavale de Nîmes Garons où ils étaient basés.

Le Breguet 1050 Alizé modernisé n°48 et le Breguet 1150 Atlantic n°31, connus sous les appellations d'ALM 48 et ATL 31, ont été mis à cette fin à la disposition du CHAN par la Marine Nationale sur décision de la Ministre des Armées le 3 septembre 2018. Le CHAN en assure l'entretien.

### Article 4 – LOCALISATION – SIÈGE SOCIAL

Ancien Article 3 - Légère reformulation – Ajout d'une adresse – Fusion des anciens articles 3 et 4

Les aéronefs sont exposés à l'intérieur de l'enceinte de la base militaire de Garons, le Quartier El Parras, dans deux zones qui sont situées, à la date de la signature des présents statuts :

- ATL31, au Nord de l'entrée principale, le long de la route départementale 42, entre la butte végétalisée et le chemin de ronde intérieur de l'établissement militaire ;
- ALM48, sur la pelouse face à la stèle à la mémoire des équipages disparus sur le parvis de la chapelle.

Le déplacement éventuel de ces aéronefs ne nécessitera pas de modification des statuts, qui devront seulement être mis à jour lors de l'assemblée générale suivante.

Par ailleurs, le 503<sup>ème</sup> régiment du train met à la disposition du CHAN, dans le cadre du CSA-BMG, Club Sportif et Artistique de la Base Militaire de Garons, un local attribué à la Section Patrimoine Aéronautique, partie intégrante du CHAN (voir article 19).

Situé au sein du bâtiment 022 (ancien bâtiment 15/9) situé au sud de la chapelle, il est le siège social de l'association dont l'adresse postale, également adresse de gestion du CHAN, a deux versions :

CHAN (CSA-BMG)  
Quartier El Parras  
Route de Saint-Gilles  
30128 GARONS

CHAN (CSA-BMG)  
Quartier El Parras  
Route de Saint-Gilles  
BP 49100  
30972 NIMES CEDEX 9

Le siège social pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration. Les statuts seront alors mis à jour lors de l'AG suivante.

## **Article 5 – DURÉE**

Remplacer par :

La durée de l'association est illimitée.

## **Article 6 – COMPOSITION DE L'ASSOCIATION**

Sans changement

## **Article 7 – ADMISSION**

Modification des éléments concernant les membres de droit : La fin de l'article est :

Par décision de l'assemblée générale, et en raison de l'intérêt pour la réalisation de l'objet de l'association que cela représente, sont MEMBRES DE DROIT du CHAN les personnes morales dont la liste est modifiable par les membres du CHAN réunis en assemblée générale.

Un membre de droit est dispensé de cotisation et est invité à chaque assemblée générale. Il possède une voix dans l'assemblée. Il ne peut candidater au CA.

Un membre de droit peut bénéficier d'un temps de parole lors des assemblées générales auxquelles il est systématiquement convié. Il peut se faire représenter par un membre de son organisme.

## **Article 8 – MEMBRES**

Réécriture de l'article :

Les membres s'acquittent d'une cotisation annuelle qui couvre l'adhésion sur une année civile.

Le montant de cette cotisation est décidé annuellement en assemblée générale ordinaire.

Chaque membre à jour de sa cotisation dispose d'une voix au sein de l'Assemblée générale.

Dans ce cadre, est considéré comme à jour de sa cotisation tout membre effectivement à jour le dernier jour du semestre précédant l'assemblée considérée, et ceux ayant depuis cette date régularisé leur situation.

Parmi les membres, certains travaillent sur les avions et vont donc régulièrement sur la base, regroupés au sein de la Section Patrimoine Aéronautique du CHAN.

Ils sont également appelés « Travailleurs sur avions ».

## **Article 9 – SORTIE DE L'ASSOCIATION**

Sans changement

## **Article 10 – RADIATION**

Suppression de la référence au règlement intérieur

## **Article 11 – AFFILIATION**

Sans changement

## **Article 12 – RESSOURCES**

Simplification :

Les ressources de l'association comprennent :

- les cotisations des membres (Voir Article 8 – Membres), ainsi que leurs dons;
- les subventions ;
- les dons des particuliers, des entreprises partenaires ;
- toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

## **Article 13 – DÉROULEMENT D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE (AG) ORDINAIRE ou EXTRAORDINAIRE**

Ancien article 16 - Suppression de toute référence à un RI.

Paragraphe : en présentiel ou à distance : lire :

La forme préférentielle d'une AG du CHAN est une assemblée générale en présentiel, avec une convocation, un quorum, des pouvoirs, et des votes par correspondance si cela est prévu lors de l'organisation de l'AG.

Une AG en visioconférence ou par correspondance peut exceptionnellement être organisée.

Ordre du jour d'une assemblée générale : ajout in fine :

Cette demande doit être effectuée au moins une semaine à l'avance.

## Bureau de l'assemblée générale

Sans changement

## Quorum, pouvoirs et votes de l'assemblée générale

Simplification de la transmission des pouvoirs. Lire :

L'assemblée générale est valablement constituée si la somme des présents et des pouvoirs valides atteint le quorum de 50% des membres à jour de leur cotisation.

Seuls les membres à jour de leur cotisation sont convoqués à l'AG, et donc peuvent participer aux délibérations et aux votes.

Chacun peut se faire représenter à l'AG par un membre lui-même convoqué, en adressant à l'association un pouvoir stipulant l'identité du mandataire (pouvoir nominatif), ou un pouvoir non nominatif que le président de séance distribue aux membres présents.

Lors des opérations de vote pour une résolution, chaque votant dispose d'une voix à laquelle s'ajoute une voix par pouvoir reçu. Il ne vote qu'une fois par résolution.

Les résolutions sont adoptées à la majorité des membres présents ou représentés par un pouvoir.

## Prérogatives de l'AGO

Légères modifications :

L'AG élit le bureau de la séance.

Le président de l'association, assisté des membres du conseil d'administration, présente l'action de l'association et formule les propositions soumises au vote de l'assemblée.

Il présente le rapport moral de l'association, rapport incluant les rapports d'activité et rapports financiers exposés plus bas. Il explique les différences avec les objectifs posés lors de l'AGO précédente et expose sa vue de l'avenir afin de préparer les objectifs de l'année suivante.

Le rapport d'activité, relatant les actions essentielles de l'année écoulée est présenté par le secrétaire, tandis que le rapport financier, présenté par le trésorier, rend compte de la gestion tout en présentant les comptes et précède la proposition de budget prévisionnel qui vient corroborer la présentation des objectifs de l'année suivante par le président.

Un certain nombre de votes viennent approuver ou refuser chacun de ces sujets.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil d'administration, lesquels se retirent ensuite pour choisir leur nouveau bureau.

Les votes à main levée sont privilégiés sauf demande en séance de la majorité des présents, auquel cas un vote à bulletin secret peut être mis en place.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents, qu'ils soient représentés ou non.

## **Article 14 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

Légères modifications

L'assemblée générale ordinaire (AGO) réunit tous les membres à jour de l'association, ainsi que les membres d'honneur et les membres bienfaiteurs.

Elle a lieu chaque année avant la fin avril, sur convocation du président, après accord du CA.

Cette convocation, émise sous forme numérique ou par courrier simple, est adressée de sorte à être reçue plus de 15 jours avant la date fixée pour la tenue de l'AGO.

L'ordre du jour de l'AGO, validé lors du CA précédant l'envoi des convocations est annexé à la convocation. Une assemblée générale ordinaire peut se tenir simultanément avec une assemblée générale extraordinaire. Il est alors émis une convocation unique précisant la concomitance des deux assemblées générales, et présentant les deux ordres du jour.

## **Article 15 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

Sans changement

## **Article 16 – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Ancien article 17

Quelques modifications mineures, suppressions de doublons

Le Conseil d'Administration est l'organe de gestion du CHAN entre deux assemblées générales ordinaires.

Tout membre peut se porter volontaire pour être membre du conseil d'administration. Il doit être en mesure d'assister aux réunions du conseil d'administration qui se tiennent généralement sur le territoire de la communauté d'agglomération Nîmes-Métropole. En effet la tenue à distance d'un CA n'est pas souhaitable. Dans le cas où des contraintes de distance ou de santé deviendraient trop fortes, il est invité par le CA (à la majorité des membres du CA), s'il ne le demande pas lui-même, à prendre du recul.

- **Composition du Conseil d'Administration – Élection de ses membres**

Le Conseil d'Administration est composé théoriquement d'un minimum de 6 et d'un maximum de 14 membres, élus par les membres de l'association lors d'une assemblée générale ordinaire, pour une durée de 3 ans renouvelables.

Les circonstances peuvent amener le CA à compter moins de 6 membres (cas de démissions, décès et radiations durant une même année). Si ce nombre descend à 4, le président convoque une AGE pour procéder au renouvellement au moins partiel des postes vacants, et ce dans les deux mois suivant la connaissance de cette situation qui peut être future (par exemple cas du déménagement d'un membre qui ne pourra donc plus assister aux réunions du CA).

Par ailleurs, l'AG, sur demande du président, ou du CA, peut, ponctuellement élire un ou plusieurs membres en excès par rapport au quantum défini à 14. Ils ont exactement les mêmes droits et prérogatives, et le même statut que les autres membres, leur mandat est également de trois ans renouvelables.

Chaque année, l'assemblée générale ordinaire procède, à la majorité des présents ou représentés, au renouvellement du conseil, en élisant ou réélisant les candidats déclarés pour les postes rendus vacants par la fin de mandat ou le départ anticipé de certains.

Les annonces de non-demande de renouvellement de mandat et de candidatures nouvelles sont adressées au conseil d'administration idéalement un mois avant la date prévue de l'AGO, afin de permettre l'information des membres lors de la convocation à cette AGO.

C'est lors de cette information que le bureau, tenant compte des départs prévus ou avérés, et des déficits ou excédents prévus, va augmenter ou diminuer le nombre de postes à pourvoir, pour arriver, de manière douce et sur le long terme, à respecter ou à conserver le nombre idéal de conseillers, indiqué dans le premier alinéa de ce paragraphe.

- **Organisation du Conseil d'administration**

Le conseil d'administration est l'organe mettant en œuvre les décisions adoptées en assemblée générale.

Il s'appuie pour cela sur son bureau dont il procède, en son sein, à l'élection à l'issue de l'AGO ayant choisi le CA.

Ces personnages sont élus, indépendamment les uns des autres, pour 3 ans renouvelables.

En fonction des rotations, il peut arriver que certaines années, le bureau n'ait pas besoin d'être, même en partie, renouvelé.

Les décisions du CA sont prises à la majorité des voix des membres présents.

En cas de partage exact des voix, la voix du président est prépondérante. Les décisions et les résultats des votes sont inscrits au Procès-Verbal du CA.

Une réunion exceptionnelle du CA peut être organisée sur un ordre du jour précis et à l'initiative du président ou de 50% des membres du CA. La convocation est adressée par courriel mentionnant nominativement les conseillers à l'initiative de la réunion, avec un préavis de 10 jours.

Le CA peut inviter, à sa convenance, tout travailleur sur avion de la Section Patrimoine Aéronautique à assister aux CA. Les anciens membres du CA sont auditeurs du conseil d'administration sans en être membres : ils peuvent y assister, mais n'ont pas de droit de vote.

Enfin, il est à noter que la vacance du poste de trésorier conduirait à la convocation d'une AGE pour dissoudre l'association, en l'absence de candidat à ce poste.

- **Réunions du Conseil d'administration**

Le CA se réunit en général une fois tous les trois mois sur convocation du président et sur un ordre du jour élaboré par le bureau, sur les propositions du président et des conseillers.

Il est chargé de préparer le budget et de suivre son évolution avec les éléments fournis régulièrement par le trésorier.

Enfin, autant qu'un organe exécutif au profit de l'association et au nom de l'assemblée générale, il est un organe de conseil, de contrôle et de soutien au profit du président et du bureau. C'est ainsi que le président peut faire valider, sans nécessairement convoquer une AGE, des décisions sur le plan communication et relation avec le monde extérieur à l'association, par le conseil d'administration.

C'est également ainsi que le Conseil d'Administration peut évaluer l'action du président et du bureau à l'aune des décisions de l'AGO.

L'action du conseil se traduit donc en contrôle, validation ou refus des actions du président, et du bureau, ainsi que des membres de l'association.

- **Dissolution du Conseil d'Administration**

En cas de différends graves dans la gestion de l'association, le CA peut être dissous par décision unilatérale du président ou par une décision du CA à la majorité des 2/3 de ses membres (présents ou non).

Une assemblée générale extraordinaire est alors convoquée dans les 2 mois. Le bureau expédie les affaires courantes.

- **Éviction d'un membre du CA**

Le comportement ou l'acte contraire à l'éthique de l'association de nature à mettre en cause la pérennité et l'intégrité de l'association de la part d'un membre du CA est passible d'une exclusion définitive du CA, voire de l'association.

- **Démission d'un membre du CA**

Tout membre du CA peut présenter sa démission par courrier adressé au président, ou par déclaration en réunion de CA avec inscription au PV.

## **Article 17 – LE BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Ancien article 18

Le changement essentiel est la création de postes de secrétaire et trésorier adjoints, le secrétaire devenant secrétaire général, le but étant d'assurer la continuité de la gestion du CHAN, même en cas d'indisponibilité de l'un des membres du bureau.

- **Composition du bureau**

Chaque année, le CA nouvellement constitué procède à l'élection de son bureau à la majorité des présents ou représentés, qui est appelé communément : « LE BUREAU » et qui se compose d'au moins :

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

S'agissant des missions, il convient de distinguer le président du reste du bureau, en effet seul le président a une responsabilité légale. De ce fait cette responsabilité limite le pouvoir des autres membres du bureau.

Les missions du bureau sont de deux ordres :

- Des missions de gestion courante présentées au CA qui les entérine lors de ses réunions.
- Des missions de soutien à l'action du président.

Les membres du bureau ont des missions dans chacun des deux groupes de mission cités ci-dessus.

- **Missions des membres du bureau**

- **Le président**

Représentant légal de l'association, il en est le responsable et signe les contrats, les actes administratifs, et autres documents officiels au nom de l'association.

Pour la prise d'actes importants, notamment pour agir en justice, il ne peut agir qu'avec l'aval du CA. Il assure la cohésion de l'association, et rend compte de son action, formellement, en Assemblée générale dans la première partie du rapport sur le moral, et, informellement, au Conseil d'Administration.

Il définit, en fonction des directives de l'Assemblée Générale et des contraintes qui lui sont fixées, la politique de communication du CHAN, les relations avec le monde politique et avec les autorités militaires.

Il défend la position du CHAN au sein des fédérations d'associations dont le CHAN fait partie, et s'attache à avoir les meilleures relations possibles avec les autorités militaires présentes au quartier El Parras.

Il maintient les meilleures relations possibles avec les entreprises ou établissements présents sur l'emprise de l'aéroport de Nîmes Garons, appelé aussi aéroport de Nîmes Alès Camargue Cévennes. Enfin, il conserve ou établit les meilleures relations possibles avec les organismes Marine ou proches de la Marine dans le but d'obtenir une aide à la réalisation de la mission du CHAN.

Il fait valider ses actions par le Conseil d'Administration dont il assure également la présidence.

Il est aidé dans sa mission par :

○ **Le trésorier**

Le trésorier est responsable de la gestion financière et de la gestion fiscale de l'association.

Il possède le droit, tout comme le président, de pouvoir signer les comptes bancaires de l'association.

Il est chargé du suivi comptable de l'association, établit les documents financiers ad hoc.

Il s'assure du règlement des cotisations des membres et en déduit la liste des membres autorisés à prendre part à l'AG. Il reçoit les dons au profit de l'association.

Enfin il établit, en liaison avec le président et les membres du CA, le budget prévisionnel qu'il propose lors de l'assemblée générale.

Il organise son travail autant que celui du trésorier adjoint qui le remplace en tant que de besoin.

○ **Le secrétaire général**

Le secrétaire a pour tâche principale la gestion administrative sur deux points essentiels :

- Le suivi des membres du CHAN (hors cotisation)
- Le suivi et archivage des documents émis et reçus par le CHAN, qu'il s'agisse de courrier classique ou de courrier électronique.

Par ailleurs il est la cheville ouvrière de tout ce qui est Assemblée Générale ou Conseil d'Administration :

- Il prépare les invitations aux Assemblées Générales ou et Conseils d'Administration.
- Il rédige et met en forme les procès-verbaux de ces assemblées, qu'il certifie pour assurer leur validité.

Il organise son travail autant que celui du secrétaire adjoint qui le remplace en tant que de besoin.

Enfin, en liaison avec le webmaster, il tient à jour la documentation présente sur le site du CHAN.

○ **Le vice-président**

Remplaçant désigné du président en cas d'empêchement de celui-ci, et ce jusqu'à son retour (s'il est prévisible dans le trimestre) ou jusqu'au CA qu'il aura convoqué en tant que président par intérim si l'absence est plus longue ou si les circonstances le justifient (dans ce cas une AGE doit être envisagée), le vice-président est aussi :

- le conseiller du président,
- le régulateur normalisateur des documents image du CHAN,
- l'un des responsables communication du CHAN

○ **Convocation du bureau**

Le président, le trésorier ou le secrétaire général convoquent le bureau en tant que de besoin. Ce bureau peut être élargi à d'autres membres du CHAN sans autre forme de procédure, notamment au webmaster.

## **Article 18 – SECTION PATRIMOINE AERONAUTIQUE**

Ancien article 19 – Sans changement

## **Article 19 – ACTIFS DE L'ASSOCIATION**

Ancien article 20 – Lire :

Les aéronefs mis à la disposition de l'association restent par définition propriété de l'état.

L'association possède uniquement du petit matériel nécessaire à l'exécution de ses travaux en rapport avec l'objet social, ainsi que du matériel bureautique.

## **Article 20 – INDEMNITÉS**

Ancien article 21 – Suppression du rapport au RI – Lire :

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont bénévoles et non rémunérées. Seuls les frais occasionnés pour l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatif.

Le rapport financier pour l'assemblée générale ordinaire présente alors les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

## **Article 21 – ASSURANCES**

Ancien article 22 - Sans changement

## **Article 22 – DISSOLUTION**

Ancien article 25 - Sans changement

## **Article 23 – MODIFICATION DES STATUTS**

Nouvel article :

Les statuts sont modifiables lors d'une assemblée générale ordinaire, ou extraordinaire si l'urgence le nécessite.

Les anciens articles 13 (**Assemblée générale constitutive**), 23 (**Visite des aéronefs**) et 24 (**Règlement intérieur**) sont supprimés.