

# LES AMIS DE L'INGENIEUR JEAN BERTIN (AJB)

Association régie par la loi de 1901

**Chez Bertin Technologies**

**Parc d'Activités du Pas du Lac – 10 bis avenue Ampère**

**78180 MONTIGNY LE BRETONNEUX**

Tel : 06.87.12.28.19 ou 06.07.71.47.74

E-mail : danielle-jannot@wanadoo.fr ou chatriot.philippe@gmail.com

---

## STATUTS (version 29.04.2025)

---

**Article premier** - Sous la dénomination :

« Les Amis de l'Ingénieur Jean BERTIN » (AJB)

Il est constitué une Association qui sera régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et par les présents statuts.

**Article 2 - Objet**

« Les Amis de l'Ingénieur Jean Bertin » ont pour objet :

- D'entretenir la mémoire de l'Ingénieur Jean BERTIN en faisant connaître sa vie et son œuvre.
- À cet effet, d'organiser toutes manifestations destinées à concrétiser son objet et envisager notamment la création d'un espace portant son nom.
- De préserver, exposer et conserver les véhicules classés monuments historiques, ainsi que les archives et autres inventions encore à la disposition de l'Association, en lien avec Jean BERTIN.

**Article 3 - Siège**

Le siège de l'Association est fixé :

Chez Bertin Technologies – Parc d'Activités du Pas du Lac – 10 bis avenue Ampère – 78180 Montigny le Bretonneux.

Il peut être transféré en tout autre endroit par simple décision du Conseil d'Administration.

#### **Article 4 - Durée**

La durée de l'Association est illimitée.

#### **Article 5 - Composition - Adhésions**

L'Association se compose de membres :

- Actifs
- Bienfaiteurs
- D'honneur.

Les membres actifs sont des personnes physiques ou morales, à jour de leurs cotisations.

Les membres bienfaiteurs sont des personnes physiques ou morales ayant effectué des dons acceptés par l'Association en vue du financement de ses activités dans l'objet susmentionné de l'Association.

Les membres d'honneur sont des particuliers que l'Association désire honorer pour les services rendus à la mémoire de l'Ingénieur Jean BERTIN.

Pour être membres, les candidats doivent adresser au Président une demande écrite d'affiliation.

Toute candidature est soumise au Conseil d'Administration qui l'accepte ou la refuse sans avoir à en justifier. La désignation des représentants des personnes morales doit être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

#### **Article 6 - Ressources**

Les ressources de l'Association se composent :

1. Des cotisations de ses membres actifs, personnes physiques ou personnes morales,
2. Des cotisations des membres bienfaiteurs,
3. Des subventions qui pourraient lui être accordées,
4. Des dons, volontaires ou issus de cagnottes,
5. Des ventes de produits dérivés fabriqués pour ou par l'association, en lien avec celle-ci,
6. De l'intérêt des fonds placés et toutes autres ressources autorisées par la Loi.

Les montants des cotisations sont fixés chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Le fond de réserve comprend :

- Les capitaux provenant des rachats des cotisations
- Les capitaux provenant des économies réalisées sur le budget annuel.

Le patrimoine de l'Association répondra seul des engagements pris au nom de celle-ci et aucun des associés ou membres du Bureau ne pourra en être rendu responsable.

### **Article 7 - Démission - Radiation**

La qualité de membre de l'Association se perd :

1. Par la démission
2. Par la radiation prononcée pour non-paiement de la cotisation ou pour motifs graves par le Conseil d'Administration, le membre intéressé ayant été préalablement entendu, sauf recours à l'Assemblée Générale.

### **Article 8 - Conseil d'Administration**

L'Association est administrée par un Conseil comprenant un minimum de 5 et un maximum de 12 membres, personnes physiques ou morales, élus pour 3 années par l'Assemblée Générale et renouvelables par tiers tous les ans. Les deux premières années, il sera procédé par tirage au sort.

En cas de vacance, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres ; leur remplacement définitif intervient à la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait expirer le mandat des membres remplacés.

Les membres du Conseil d'Administration sortants sont rééligibles.

### **Article 9 - Bureau**

Le Conseil choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un Bureau composé :

- D'un Président,
- D'un ou plusieurs Vice-Présidents,
- D'un Secrétaire Général, éventuellement d'un Adjoint,
- D'un Trésorier, éventuellement d'un Adjoint.

Le Bureau est nommé pour la durée du mandat des administrateurs élus.

### **Article 10 - Gratuité du mandat**

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont conférées ; toutefois, ils ont droit au remboursement, sur justification, des frais qu'ils ont encourus dans l'exercice de leurs fonctions.

### **Article 11 - Réunion du Conseil**

Le Conseil se réunit aussi souvent que l'exige l'intérêt de l'Association et au moins une fois par an.

Il est convoqué par son Président ou sur la demande d'au moins un tiers de ses membres.

La présence de la moitié des membres du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Il est tenu un procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire de séance (Général et/ou Adjoint), ils sont retranscrits dans le registre des procès-verbaux du Conseil d'Administration.

Les décisions sont prises à la majorité simple ; en cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

### **Article 12 - Pouvoirs du Conseil**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Il surveille la gestion des membres du Bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes.

Il autorise tous achats, aliénations ou locations, emprunts et prêts nécessaires au fonctionnement de l'Association, avec ou sans hypothèque.

Il autorise toute transaction, toutes mainlevées d'hypothèque, opposition ou autre avec ou sans contestation de paiement.

Il arrête le montant de toutes indemnités de représentation exceptionnellement attribuées à certains membres du Bureau.

Cette énumération n'est pas limitative.

Il peut faire toute délégation de pouvoirs pour une question déterminée et un temps limité.

### **Article 13 - Rôle du Bureau**

- Président et Vice(s) Président(s)

Le Président convoque les Assemblées Générales et les réunions du CA.

Il représente l'Association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet.

Il a notamment qualité pour ester en justice au nom de l'Association tant en demande qu'en défense.

En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le membre le plus ancien ou par tout autre administrateur spécialement délégué par le Conseil, à défaut le ou les Vice(s) Président(s).

- Secrétaire Général (et son Adjoint le cas échéant)

Le Secrétaire (Général ou Adjoint) est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et l'ensemble du patrimoine de l'Association.

Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Il tient le registre spécial, prévu par la loi, et assure l'exécution des formalités prescrites.

Il assure le lien institutionnel et juridique de l'Association.

- Trésorier (et son adjoint le cas échéant)

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association.

Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes sous la surveillance du Président.

Les achats et ventes de valeurs mobilières constituant le fonds de réserve sont effectués avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et rend compte à l'Assemblée annuelle qui statue sur la gestion.

Toutefois, les dépenses supérieures à 4 500 € (QUATRE MILLE CINQ CENTS EUROS) doivent être préalablement soumises à l'approbation du Président ou, à défaut, en cas d'empêchement, par tout autre membre du Bureau.

## **Article 14 – Assemblées Générales**

L'Assemblée Générale de l'Association comprend tous les membres.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

L'ordre du jour est réglé par le Conseil d'Administration.

Le Bureau de l'Assemblée est celui du Conseil.

Elle entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Association.

Elle peut nommer tout Commissaire-Vérificateur des Comptes et le charger de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci.

Elle approuve les comptes de l'exercice, vote le budget de l'exercice et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Elle confère au Conseil d'Administration ou à certains membres du Bureau toutes autorisations pour accomplir les opérations rentrant dans l'objet de l'Association et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

En outre, elle délibère sur toutes questions portées à l'ordre du jour à la demande signée du quart des membres de l'Association déposées au secrétariat dix jours au moins avant la réunion.

Les convocations sont envoyées au moins quinze jours à l'avance et indiquent l'ordre du jour.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale annuelle sont prises à main levée à la majorité simple, le quart des membres de l'Association devant être présent ou représenté. Le scrutin secret peut être demandé soit par le Conseil d'Administration, soit par le quart des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau tant par avis individuel que par une insertion dans un journal d'annonces légales, à quinze jours d'intervalle, et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés ce jour.

### **Article 15 - Assemblées Extraordinaires**

L'Assemblée Générale a un caractère extraordinaire lorsqu'elle statue sur toutes modifications aux Statuts. Elle peut décider la dissolution et l'attribution des biens de l'Association, la fusion avec toute Association de même objet.

Une telle Assemblée devra être composée du quart au moins des membres actifs présents ou représentés. Il devra être statué à la majorité des deux tiers des voix exprimées des membres présents ou représentés.

Les membres empêchés pourront se faire représenter par un autre membre de l'Association, au moyen d'un pouvoir écrit.

Une feuille de présence sera émarginée et certifiée par les membres du Bureau.

Si le quorum n'est pas atteint lors de la réunion de l'Assemblée, sur première convocation, l'Assemblée sera convoquée à nouveau tant par avis individuel que par une insertion dans un journal d'annonces légales, à quinze jours d'intervalle, et, lors de cette nouvelle réunion, elle pourra valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés ce jour.

## **Article 16 – Procès-verbaux**

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées sont retranscrits, par le Secrétaire de séance (Général ou Adjoint), sur un registre et signés du Président et d'un membre du Bureau présent à la délibération, souvent le Secrétaire de séance.

Les procès-verbaux de délibération du Conseil d'Administration sont retranscrits, par le Secrétaire de séance (Général ou Adjoint), sur un registre et signés par le Secrétaire de séance (Général ou Adjoint) et le Président. Le Secrétaire (Général ou Adjoint) peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

## **Article 17 – Dissolution**

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée spécialement à cet effet. Les conditions de convocation et les modalités de tenue d'une telle Assemblée sont celles prévues à l'article 15 des présents Statuts.

L'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association dont elle déterminera les pouvoirs.

Elle attribue l'actif net à toutes associations déclarées ayant un objet similaire ou à tous établissements publics ou privés reconnus d'utilité publique, de son choix.

En aucun cas les membres de l'Association ne pourront se voir attribuée une part quelconque des biens de l'Association.

## **Article 18 – Formalités**

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités (membres du Bureau).

## **Article 19 – Devenir du patrimoine de l'Association**

Aérotrains et maquettes : les 3 Aérotrains (01, 02, Tridim) rénovés par les bénévoles et classés Monuments Historiques ainsi que les 6 maquettes historiques, actuellement stockés à Satory (78) dans les locaux de l'Association Univem, puis à Montlhéry (91), toujours dans les locaux de l'Univem, seront transférés dans un bâtiment réservé à cet effet à Gometz-la-Ville (91) appelé Espace Jean Bertin.

Les archives Bertin & Compagnie et Aérotrain cédées à notre Association, actuellement stockées dans les locaux de la Communauté de Communes du Pays de Limours (CCPL) à Briis-sous-Forges (91), seront confiées aux archives départementales (modalités de mise à disposition à définir le cas échéant).

Nom, poste et signature du (de la) Secrétaire des Statuts :  
Anaïs CORDELOIS  
Secrétaire Adjointe



Signature du président de l'Assemblée :

Philippe BERTIN

