

# Statuts du Bouclier bleu France

Approuvés lors de le l'Assemblée générale extraordinaire du 21 octobre 2022

**Octobre 2022**

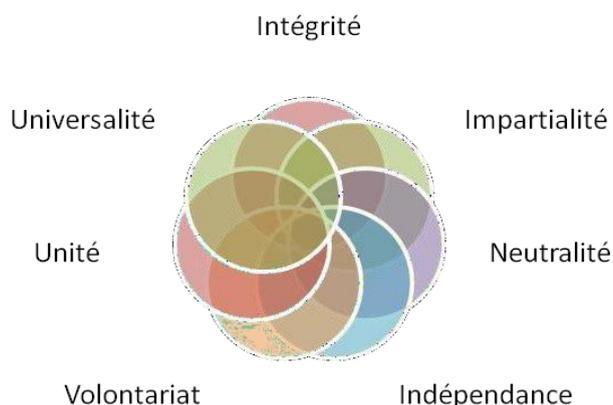
## Emblème

L'association « Bouclier bleu France » (Blue Shield France) a pour emblème un bouclier bleu et blanc, institué par la convention de La Haye de 1954 pour la sauvegarde des biens culturels. Cet insigne est destiné à être apposé sur les monuments et bâtiments à protéger en cas de conflit armé.

Il est devenu l'emblème des organisations du Bouclier Bleu.



## Principes fondamentaux



Conformément à la charte de Strasbourg, adoptée en 2000 par le Comité international du Bouclier Bleu, nos principes fondamentaux sont les suivants :

- **Intégrité**

Faire respecter le patrimoine culturel comme signifiant de l'identité culturelle des peuples et source de développement durable.

Prévenir les dommages qui peuvent l'affecter afin de le transmettre aux générations futures.

- **Impartialité**

S'appliquer à protéger le patrimoine culturel sans distinction de type de patrimoine, quels que soient le pays, les croyances, l'expression ethnique ou le système politique et économique.

S'appliquer à protéger en priorité le patrimoine culturel en péril.

- **Neutralité**

S'abstenir de prendre part aux hostilités et aux controverses d'ordre politique, religieux, ethnique ou idéologique.

- **Indépendance**

Conserver une autonomie qui permette d'agir toujours selon les principes du Comité international du Bouclier bleu.

- **Volontariat**

Se porter volontaire pour protéger le patrimoine culturel sans vouloir en retirer aucun bénéfice financier ou autre, direct ou indirect.

- **Unité**

Seul représentant en France du Blue Shield International, l'Association « Bouclier bleu France (Blue Shield France) » étend son action de protection du patrimoine culturel au territoire entier, en métropole et dans les départements et territoires d'outre-mer de la République française. A l'étranger, il poursuit son action dans le cadre du Comité international du Bouclier bleu.

- **Universalité**

La protection du patrimoine culturel est un devoir universel, mis en œuvre entre autres par le Comité international du Bouclier bleu au sein duquel tous les comités nationaux et régionaux ont des droits égaux et le devoir de s'entraider.

## Chapitre 1 – Dispositions générales

### Article 1. Dénomination

L'association « Comité français du Bouclier Bleu (Blue Shield France) » prend le nom de « Bouclier bleu France » (sigle BbF) par le vote de l'Assemblée générale du 17 mai 2019.

### Article 2 – Objet

L'association « Bouclier bleu France (Blue Shield France) » est une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, ci-après désignée « l'Association ».

Ses buts sont prioritairement :

- la protection des biens culturels en cas de catastrophe majeure, de menaces à la sécurité intérieure du pays et de conflit armé ;
- la sensibilisation à la prévention des risques menaçant les biens culturels et l'adaptation aux aléas et menaces;
- la coopération transversale entre les spécialistes de la défense, de la sécurité civile et les professionnels du patrimoine ;
- la formation à l'intervention sur des sinistres touchant des biens culturels ;
- la promotion des bonnes pratiques dans le domaine de la gestion des sinistres touchant des biens culturels.

Instance nationale, elle exerce ses activités sur le territoire français. En tant que relais des instances internationales du Bouclier Bleu, elle peut être amenée à exercer une partie de ses activités en dehors de ce territoire, dans le respect des statuts de ces instances et partout où sa mission peut l'appeler à intervenir.

Certains de ses adhérents peuvent également être appelés à intervenir à la demande du Blue Shield International [BSI].

Pour les besoins de ses missions, elle peut créer et gérer des établissements et des structures complémentaires.

Sa durée est illimitée.

Son siège est à Paris. Il peut être transféré sur simple décision du Conseil national d'administration.

Personne morale unique, elle est organisée sur le territoire national en sections locales.

### Article 3 – Adhésions

L'adhésion à l'Association est ouverte à tous en tant que membre actif ou associé.

Peut adhérer toute personne physique ou morale s'engageant à respecter les présents statuts et les principes fondamentaux du Bouclier bleu. Les implications dans la vie de l'Association se font bénévolement.

Le paiement de la cotisation est annuel pour l'année civile, appelé chaque fin d'année pour l'année suivante, selon les modalités définies par le Conseil national d'administration.

Le montant de la cotisation est voté chaque année pour l'année suivante par l'Assemblée générale.

Nul ne peut se prévaloir de sa qualité d'adhérent de l'Association dans le cadre d'une activité commerciale ou promotionnelle, sous peine de radiation immédiate par le Conseil national d'administration.

## **Article 4 – Catégories d'adhérents**

### **1. Membres actifs**

Peuvent être membres actifs, sur décision de la « Commission Adhésions / Radiations » :

- les membres à jour de leur cotisation du comité français de l'ICOM, de la section française de l'ICOMOS, et les membres français de l'IFLA, et de l'ICA
- les professionnels, en activité ou non, et les institutions du patrimoine
- les professionnels de la sécurité civile et leurs services impliqués par la protection des biens culturels (pompiers, policiers...).
- le personnel militaire impliqué par la protection des biens culturels et leurs services (gendarmerie, armée de terre, armée de l'air, marine).
- les collectivités territoriales et institutions publiques concernées par la conservation et la protection des biens culturels.
- les membres des associations de défense du patrimoine culturel et celles-ci, implantées sur le territoire français, quand l'un de leurs buts correspond aux objectifs de l'article 2 et que leur manière d'agir suit la règle d'éthique de nos principes fondamentaux et s'avère conforme aux principes généraux énoncés dans les codes de déontologie.
- toute personne physique ou morale ayant un rôle actif de protection du patrimoine culturel menacé en cas de conflit armé ou de catastrophe, naturelle ou non, conformément à l'article 2 et exerçant son activité en France sans but lucratif conformément aux codes de déontologie des quatre organisations non gouvernementales fondatrices du Blue Shield International soit aux règles d'éthique afférentes à leurs métiers dans les musées, bibliothèques, services d'archives et d'archéologie, monuments historiques et sites, ainsi qu'à nos principes fondamentaux.

### **2. Membres associés**

Toute personne, physique ou morale, souhaitant manifester son soutien à l'association.

### **3. Membres d'honneur**

Peuvent être nommés membres d'honneur des personnalités qui ont rendu des services exceptionnels à la cause du Bouclier bleu français. Le titre de membre d'honneur est accordé par l'Assemblée générale sur proposition du Bureau exécutif.

## **Article 5 – Perte de la qualité d'adhérent**

La qualité d'adhérent de l'Association se perd :

- par démission ;
- par décès ;
- par radiation prononcée par le Conseil national d'administration pour non-paiement de la cotisation. En cas de non-respect des principes fondamentaux ou pour motif grave, l'intéressé sera invité à se présenter devant la «Commission Adhésions / Radiation» pour fournir des explications. Il sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception quinze jours avant la date de l'entretien.

## **Article 6 – Projet associatif**

Le projet associatif est un document d'orientation pluriannuel élaboré par le Président et son Bureau exécutif. Il est soumis à amendements et approbation du Conseil national d'administration.

# Chapitre 2 – Instances nationales

## Section 2.1. Assemblée générale

### **Article 7 – Dispositions générales**

L'Assemblée générale comprend les administrateurs, les membres, actifs et associés, à jour de leur cotisation ainsi que les membres d'honneur. Seuls les membres actifs disposent du droit de vote.

### **Article 8 – Modalités de tenue de l'Assemblée générale**

Elle se réunit au moins une fois par an sur convocation du Conseil national d'administration qui en fixe l'ordre du jour et selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

Elle est présidée par le Président, assisté du trésorier.

Elle délibère valablement si le quorum fixé par le règlement intérieur est atteint. Si celui-ci n'est pas atteint, elle est à nouveau convoquée, sur le même ordre du jour, à quinze jours d'intervalle, et peut délibérer quel que soit le nombre de membres votants présents ou représentés.

### **Article 9 – Attributions de l'Assemblée générale**

L'Assemblée générale annuelle entend le rapport moral du Président, le rapport annuel d'activités dont l'activité liée à l'ORU, le rapport de gestion du Conseil national d'administration, puis les rapports du trésorier.

Elle approuve le rapport de gestion du Conseil national d'administration ainsi que le rapport annuel d'activité, le plan annuel d'action proposé pour la période d'exercice suivante. Elle vote les comptes et le budget de l'exercice suivant. Elle fixe le montant des cotisations pour les différentes catégories d'adhérents. Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit s'il y a lieu à l'élection du Président et de son suppléant, au renouvellement des membres du Conseil national d'administration, selon les modalités du règlement intérieur. Le vote s'effectue à bulletin secret.

Si l'Assemblée refuse d'approuver le rapport de gestion du Conseil national, l'ensemble du Conseil est considéré comme démissionnaire.

En ce cas, le Président sortant doit convoquer une Assemblée générale extraordinaire pour procéder au renouvellement du collège des administrateurs élus du Conseil national d'administration.

### **Article 10 – Assemblée générale extraordinaire**

Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée chaque fois que le Conseil national d'administration le juge nécessaire. Elle peut l'être également sur demande écrite signée du quart au moins des membres actifs de l'association, adressée au Président. Elle se tient selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

## **Section 2.2. Conseil national d'administration**

### **Article 11 – Dispositions générales**

L'Association est administrée par le Conseil national d'administration, responsable devant l'Assemblée générale.

La présidence de séance est confiée à un membre du Conseil national d'administration désigné par cette même instance au préalable de chaque réunion, qu'il dirige et anime.

### **Article 12 – Rôle et mission**

Le Conseil national d'administration délibère de toute question relevant des activités et des orientations stratégiques de l'association. Il est responsable de la mise en œuvre du projet associatif et du suivi des activités du Bureau exécutif.

Il statue sur l'acceptation des dons faits à l'Association et est responsable des placements financiers, emprunts et cautions du Bureau exécutif. Il doit être régulièrement informé de leurs modalités de gestion et des risques encourus.

Il détermine les modalités de gestion des établissements et structures complémentaires.

Il adopte les chartes et règlements relatifs aux différentes activités de l'Association. Il approuve les conventions de partenariat établies avec des tiers.

Le Conseil national d'administration est garant du maintien de l'unité d'action de l'Association.

## **Article 13 – Composition**

### **\* Membres votants**

#### **1 – Président de l'Association**

#### **2 – Collège des administrateurs élus**

Seize (16) adhérents élus par l'Assemblée générale, selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

#### **3 – Collège des administrateurs de droit**

Quatre (4) représentants désignés par les organisations internationales suivantes :

- Conseil international des Archives (ICA)
- Conseil international des Musées (ICOM)
- Conseil international des Monuments et Sites (ICOMOS)
- Fédération internationale des associations de bibliothécaires (IFLA)

Ces représentants sont administrateurs de droit du Conseil national d'administration pour la durée de leur mandat.

### **\* Membres avec voix consultative**

#### **4 – Collège des administrateurs associés**

Les représentants des Ministères français suivants :

- Ministère en charge de la Défense et des Armées
- Ministère en charge de la Sécurité civile
- Ministère en charge de la Gestion des risques majeurs
- Ministère en charge des Affaires étrangères
- Ministère en charge de la Culture
- Ministère en charge de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur
- Ministère de la Recherche Scientifique

Toute personne qualifiée reconnue comme telle par les membres élus du CNA.

Un représentant du Comité français de la Croix-Rouge.

#### **5 – Personnalités extérieures**

Ce sont des personnes reconnues pour leurs compétences ou leur intérêt dans les domaines d'action de l'Association. Elles sont désignées par le collège des administrateurs élus du Conseil national d'administration.

Le Conseil national d'administration peut leur attribuer une fonction spécifique liée à la mission qui leur sera confiée. Elles seront appelées à débattre avec voix consultative des questions qui feront l'objet de leur mission.

## **Article 14 – Durée des mandats**

La durée des mandats des administrateurs élus du Conseil est de quatre ans, renouvelable une fois. Les administrateurs peuvent se représenter après un temps de

latence de deux ans.

Les administrateurs élus siégeant au Conseil sont renouvelés par moitié tous les deux ans dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Les administrateurs de droit désignés par les organisations internationales qu'elles représentent, devront être confirmés dans leur fonction par celles-ci à chaque renouvellement du Conseil national d'administration. Il en va de même pour les administrateurs associés.

Un siège peut être déclaré vacant par décision du Conseil national d'administration, lorsque le titulaire a été absent sans adresser d'excuses aux réunions du Conseil et ne s'est aucunement impliqué dans la gestion de l'association, pendant une année entière.

En cas de vacance dans la fraction élue, le Conseil national d'administration pourvoit au remplacement de ses administrateurs défaillants ; le remplaçant provisoire est le candidat non élu ayant recueilli aux élections précédentes le plus grand nombre de voix ; la durée de son remplacement n'est pas prise en compte dans le calcul des mandats.

En cas d'égalité des voix, la désignation sera faite par tirage au sort.

Les administrateurs du Conseil national d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées.

#### **Article 15 – Modalités de fonctionnement**

Le Conseil national d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président ou à la demande d'au moins six administrateurs.

Pour délibérer valablement le Conseil national d'administration doit réunir au moins la moitié des membres votants présents ou représentés. Les votes sur les délibérations qui sont soumises au Conseil national d'administration sont acquis à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés. Le vote par procuration est autorisé, dans la limite de trois par personne. Il est tenu procès-verbal des séances. Le secrétaire de séance du Conseil national d'administration rédige et signe le procès-verbal avec le président de séance.

Le Conseil national d'administration associe à ses travaux les administrateurs associés et, au besoin, les personnalités extérieures.

Les délégués locaux peuvent participer aux réunions du Conseil national d'administration en tant qu'observateurs.

Le Conseil national d'administration rend compte annuellement de sa gestion à l'Assemblée générale, devant laquelle il est responsable. Si l'Assemblée générale refuse d'approuver sa gestion, l'ensemble du Conseil est déclaré démissionnaire.

#### **Article 16 – Commissions**

Le Conseil national d'administration peut créer des commissions, temporaires ou non, pour préparer ses travaux.

Les rapporteurs de chaque commission sont élus dans les mêmes conditions que le président de séance du Conseil national d'administration.

#### **Article 17 – Service réponse à l'urgence**

Le service de réponse à l'urgence (SRU) est une émanation du conseil national d'administration, dont les activités et les décisions relèvent uniquement de l'organisation de la réponse à l'urgence (ORU).

Il se compose de deux membres du conseil d'administration et d'un directeur de la réponse à l'urgence (DRU), recruté par le bureau et soumis au vote par le conseil national d'administration.

## Section 2.3. Président

### **Article 18 – Dispositions générales**

Le Président de l'Association est élu par l'Assemblée générale. Il doit obligatoirement se présenter à l'élection avec un suppléant.

Les candidats doivent avoir été membres actifs de l'Association depuis au moins trois ans révolus au jour de leur élection.

Le président exerce sa fonction gratuitement.

### **Article 19– Rôle et attributions**

Le Président est le garant de la neutralité, de l'indépendance et de l'unité de l'Association.

Il préside et organise le Bureau exécutif. Il est responsable de l'exécution des délibérations du Conseil national d'administration.

Il est seul habilité à ouvrir et fermer tout compte bancaire, sur avis conforme du Conseil national d'administration.

Sur avis conforme des membres du Bureau exécutif, le Président soumet au Conseil national d'administration le Projet associatif de sa mandature ainsi que les budgets de l'association pour amendement et validation finale.

Sous réserve de l'accord du Conseil national d'administration, il peut donner délégation écrite de pouvoirs ou de signature.

Dans la limite de ses pouvoirs, il est responsable devant l'Assemblée générale et lui rend compte du bilan moral de l'Association.

Il représente l'Association dans ses rapports avec ses divers partenaires, publics ou privés, et dans ses relations internationales. Il peut déléguer sa fonction de représentation.

Il représente l'Association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Le Président est habilité à décider de toute action en justice au nom de l'Association, sans qu'un mandat autre que celui conféré par les présents statuts soit nécessaire, tant en demande qu'en défense, devant toute juridiction et pour tout litige. Il est habilité pour décider de tout recours à l'égard des jugements et décisions rendus par les juridictions de première instance et pour former tout pourvoi en cassation, tant en demande qu'en défense.

En cas de représentation en justice, le Président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'un mandat spécial.

Le suppléant du Président ne le remplace qu'en cas d'absence de ce dernier. En cas d'incapacité à exercer son mandat pour une durée de plus de trois mois, la Présidence de l'Association est confiée au suppléant et le Conseil national d'administration sera convoqué pour élire un nouveau suppléant.

#### **Article 20 – Durée du mandat**

Son mandat est de trois ans. Son pouvoir prend fin à la date d'élection de son successeur. Il n'est rééligible, de façon consécutive, qu'une seule fois.

#### **Article 21 – Révocation**

Le Président ne peut être révoqué que par le vote d'une Assemblée générale extraordinaire réunie à cet effet. Une majorité des deux tiers des adhérents présents ou représentés est requise pour que la révocation soit effective.

L'Assemblée générale extraordinaire procédera alors à l'élection d'un nouveau Président.

### **Section 2.4. Bureau exécutif**

#### **Article 22 – Dispositions générales**

Le Bureau exécutif est l'organe chargé de la gestion des affaires courantes de l'Association. Il est dirigé par le Président de l'Association.

#### **Article 23– Rôle et attributions**

Le Bureau exécutif est :

- chargé de veiller au bon déroulement des activités de l'Association
- responsable de la mise en œuvre du Projet Associatif sur toute la durée de la mandature confiée au Président.

Il peut à cet effet :

- prendre toute mesure nécessaire à la gestion courante de l'Association, dans le respect de ses statuts et de son règlement intérieur ;
- approuver l'emploi de personnels payés et bénévoles qui rendent compte au Secrétaire général ;
- contracter l'expert-comptable ;
- prononcer les révocations d'adhérents.

En matière de comptabilité, il est chargé d'arrêter les comptes annuels, d'établir le rapport de gestion ainsi que les comptes prévisionnels.

#### **Article 24 – Composition**

Le Président définit la structure du Bureau exécutif en fonction des impératifs du Projet Associatif et des orientations stratégiques approuvées par le Conseil national

d'administration. Il est le seul habilité à nommer, parmi les membres de l'Association, ceux qui composent le Bureau exécutif, à l'exception du Secrétaire général et du Trésorier.

Le détail de la composition du Bureau exécutif, ainsi que tout changement introduit dans l'équipe, est transmis au Conseil national d'administration pour avis.

Une liste des postes obligatoires est fixée dans le Règlement intérieur.

#### **Article 25 – Modalités de fonctionnement**

Le Bureau exécutif est réuni sur convocation du Secrétaire général. Le Président dirige les réunions du Bureau exécutif.

Il est tenu procès-verbal de l'ensemble des réunions de cette instance, signé du Président. Une copie en est systématiquement transmise au Conseil national d'administration.

Les décisions du Bureau sont adoptées à la majorité des membres le composant. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Les fonctions au sein du Bureau exécutif peuvent être exercées à titre gratuit ou rémunérées, à l'exception du président, de son suppléant (appelé vice-président), du trésorier et de son adjoint qui doivent être bénévoles.

#### **Article 26 – Révocation**

Le Bureau exécutif est automatiquement révoqué à la suite de la révocation du Président.

### **Section 2.5. Vice-Président**

#### **Article 27 – Dispositions générales**

Le suppléant du président est appelé « vice-président ».

### **Section 2.6. Secrétaire général**

#### **Article 28 – Dispositions générales**

Le Secrétaire général est élu à la majorité absolue par le Conseil national d'administration, sur proposition du Président. Il est chargé, pour toute la durée de la mandature du Président, de l'administration de l'Association, de la gestion du Bureau exécutif et du personnel de l'association. Il est aidé par un secrétaire général adjoint.

Il est responsable devant le Conseil national d'administration.

Il participe, avec voix consultative, aux réunions du Conseil national d'administration.

#### **Article 29 – Rôle et attributions**

Le Secrétaire général est responsable de la vie administrative de l'association, de la coordination des activités de celle-ci, de la préparation des sessions de l'Assemblée générale, du Conseil national d'administration et du Bureau exécutif.

Il est autorisé à signer par délégation, au nom de l'Association, les contrats et accords dont le principe aura été approuvé préalablement par le Bureau exécutif.

Il propose au Bureau exécutif une organisation du secrétariat général.

## Section 2.7. Trésorier

### **Article 30 – Dispositions générales**

Le Trésorier est élu par le Conseil national d'administration pour intégrer le Bureau exécutif pour toute la durée de la mandature du président. Il est responsable devant l'Assemblée générale. Il est aidé par un trésorier adjoint.

### **Article 31 – Rôle et attributions**

Le Trésorier détient, avec le Président, les pouvoirs financiers. A ce titre, il accepte toutes ressources telles que prévues au chapitre 4 des présents statuts, et avec l'accord du Président, il acquitte tout paiement pour le fonctionnement de l'Association.

Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations financières et assure le suivi du budget.

S'il n'est pas membre élu du Conseil national d'administration, il y participe avec voix consultative.

## Chapitre 3 – Instances territoriales

### Section

#### 3.1. Dispositions générales

**Article 32** – Les adhérents de l'Association constituent des sections locales qui développent leurs activités propres dans le respect des statuts de l'Association et participent aux orientations stratégiques définies par le Conseil national d'administration.

Leur création, leurs compétences et leur zone géographique sont approuvées par le Conseil national d'administration. Cette instance peut également prononcer leur dissolution.

#### Section 3.2. Sections locales

### **Article 33 – Rôle et attributions**

La section locale est chargée de l'action de proximité de l'Association. Elle en est le relais au sein de sa zone géographique, pour répondre aux besoins particuliers des acteurs locaux

en matière de sensibilisation, de formation, d'assistance et d'intervention sur sinistre.

#### **Article 34 – Fonctionnement**

La section locale est placée sous l'autorité d'un délégué, élu par le collège des adhérents situés dans le ressort territorial de la section. Il est chargé d'assurer la coordination de l'action locale et de représenter la section au niveau national.

La section locale détient, dans les conditions définies par un règlement spécifique du Conseil national d'administration, les pouvoirs administratifs et financiers nécessaires à son action.

Une section locale peut être amenée à élaborer et déposer des projets d'activités qui seront soumis au Conseil national d'administration. Elle prendra alors contact avec le Bureau exécutif pour le montage, le dépôt et la gestion de ce dossier.

Une section locale peut collecter des fonds et recevoir des financements à destination d'actions spécifiques. A cet effet, le délégué de la section locale peut se voir confier des pouvoirs financiers dans sa zone de compétence, sous réserve d'en rendre compte régulièrement au Bureau exécutif selon les modalités arrêtées par le Conseil national d'administration.

L'engagement des dépenses s'inscrit dans la limite des crédits locaux disponibles.

L'ouverture et la fermeture des comptes bancaires relève de la compétence exclusive du Président de l'Association, sur avis conforme du Conseil national d'administration.

Chaque section locale est tenue d'organiser une fois par an une réunion d'information à laquelle sont conviés tous les adhérents rattachés à sa zone de compétence territoriale.

#### **Article 35 – Rôle des délégués**

Les délégués seront invités par le Président, à titre d'observateurs, à au moins une réunion du Conseil national d'administration par an en fonction des sujets à l'ordre du jour. Ils sont également habilités à représenter l'Association auprès des instances territoriales de sécurité civile, de défense et d'intervention. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des instances nationales.

## **Chapitre 4 – Ressources**

#### **Article 36 – Les dotations**

Les dotations comprennent :

- les immeubles nécessaires aux buts visés par l'Association ;
- les capitaux provenant de libéralités, à moins que l'emploi immédiat n'en ait été autorisé.

#### **Article 37 – Fonds de réserve**

Le Conseil national d'administration est habilité à créer un fonds de réserve et en déterminer la composition et le montant.

### **Article 38 – Recettes annuelles**

Les recettes annuelles de l'Association se composent :

- des cotisations et souscriptions des personnes physiques ou morales,
- des revenus de ses biens,
- des dons et legs,
- du produit des libéralités dont l'emploi immédiat a été autorisé,
- du produit des rétributions perçues à l'occasion des services rendus par l'Association,
- des subventions de l'État, des régions, des départements, des communes, des établissements publics et de l'Union européenne, ainsi que toute aide ou subvention étrangère,
- de toutes ressources autorisées par la loi.

## Chapitre 5 – Comptes

### **Article 39 – Comptes annuels**

Il est tenu, selon des modèles types approuvés par le Bureau exécutif pour les divers échelons de l'Association, une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan. Chaque section locale doit tenir une comptabilité spéciale, qui forme un chapitre particulier dans la comptabilité d'ensemble de l'Association.

Les comptes annuels de l'Association sont approuvés par l'Assemblée générale. Ils doivent être préalablement adressés aux membres dans un délai d'au moins 3 semaines.

## Chapitre 6 – Règlement intérieur

### **Article 40 – Adoption et modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur et les modifications qui y sont apportées doivent être adoptés par le Conseil national d'administration.

## Chapitre 7 – Modification des statuts et dissolution

### **Article 41 – Modification des statuts**

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'après avis du Conseil national d'administration et à la suite d'un vote de l'Assemblée générale extraordinaire émis à la majorité des deux tiers des adhérents présents ou représentés, et à condition que ceux-ci représentent au moins la moitié des adhérents à jour de leur cotisation. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée générale extraordinaire sera à nouveau convoquée dans un délai de quatre à huit semaines et ses décisions seront prises à la majorité des deux tiers sans aucun quorum.

## Article 42 – Dissolution de l'association

La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par l'Assemblée générale extraordinaire spécialement convoquée à cet effet dans les conditions prévues à l'article 38 ci-dessus. En cas de dissolution, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par l'Assemblée générale extraordinaire, et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901.

Marie Courselaud  
Présidence du Bouclier bleu France  
[presidence@bouclier-bleu.fr](mailto:presidence@bouclier-bleu.fr)



Camille Haumont  
Secrétariat général  
[sq@bouclier-bleu.fr](mailto:sq@bouclier-bleu.fr)

