

## **Statuts de l'Association du Fort de Metz-Queuleu pour la mémoire des internés-déportés et la sauvegarde du site**

Association de loi 1908 inscrite au Tribunal d'Instance de Metz  
Statuts originaux du 07/03/1971, inscrits au Registre des Associations du Tribunal d'Instance de Metz le 10/05/1971 (n°32 Vol XXXVIII), modifiés en dernier ressort par l'Assemblée Générale du 04/09/2021 auprès du Tribunal Judiciaire de Metz. Association déclarée d'intérêt général le 03/12/2015.

### **Article 1 : Dénomination**

---

L'« Association du Fort de Metz-Queuleu pour la mémoire des internés-déportés et la sauvegarde du site », pouvant être abrégée « Association du Fort de Metz-Queuleu », correspond à la nouvelle dénomination de l'association régie par la loi du 19 avril 1908 fondée à Metz le 7 mars 1971 qui avait pour titre « Amicale des Déportés du Fort de Queuleu et de leurs familles ». Elle en est la seule héritière. L'association est membre de droit du « Comité Mosellan du Musée et du Mémorial de la Résistance et de la Déportation » depuis le 22 janvier 1973.

L'association a été inscrite au registre des associations du Tribunal Judiciaire de Metz conformément aux dispositions des articles 55 et suivants du Code Civil Local.

### **Article 2 : Objet**

---

L'objet de l'association recoupe des thématiques mémorielles, historiques, patrimoniales, culturelles, pédagogiques, éducatives, artistiques, citoyennes, sociales et environnementales. Son objet est de :

- maintenir les liens de fraternité entre les survivants internés au Fort de Queuleu pendant la Seconde Guerre Mondiale et leurs familles.
- transmettre après leur disparition les témoignages des prisonniers et déportés incarcérés au Fort de Queuleu pendant la Seconde Guerre Mondiale dans la Casemate A/Caserne II entre 1943 et 1944 à cause de leur opposition au régime nazi.
- contribuer à l'étude du Fort de Queuleu depuis sa construction jusqu'à nos jours.
- maintenir la mémoire des différents camps installés au sein du Fort de Queuleu par l'administration nazie entre juillet 1940 et août 1944 : camp de prisonniers (*Frontstalag*, *Stalag XII E*, puis *Kommando 90* du *Stalag XII F*), camp spécial (*Sonderlager*) et camp annexe (*Lagerkommando*) du camp de concentration de Natzweiler-Struthof.
- faire connaître l'histoire des différents camps installés au sein du Fort de Queuleu par l'administration française entre 1944 et 1950 : Centre de Séjour surveillé, camp de prisonniers de guerre allemands et camp de travailleurs indochinois.
- transmettre la connaissance de l'histoire des différentes utilisations militaires et carcérales du site ainsi que la mémoire des internés et des déportés du Fort de Queuleu aux visiteurs, élèves (primaire et secondaire) et étudiants du supérieur. Cette transmission s'exerce lors des visites, expositions et ateliers pédagogiques créés à cet effet.
- développer les activités artistiques en lien avec l'histoire des différentes utilisations militaires et carcérales du site.
- veiller à la sauvegarde et l'entretien du Fort de Queuleu et du *Sonderlager* pour les visites publiques dans des conditions optimales de sécurité. L'accent sera mené pour que le rez-de-chaussée de la Casemate A/Caserne II soit maintenu dans l'état où il se trouvait pendant l'incarcération des prisonniers.
- veiller à coordonner les différentes activités menées sur le site.
- alerter les citoyens, les collectivités territoriales et l'Etat de l'état de dégradation de l'ensemble du fort de Queuleu et particulièrement de la Casemate A/Caserne II.
- rappeler la responsabilité des collectivités territoriales et l'Etat dans la conservation du fort de Queuleu et de la mémoire.
- assurer le fonctionnement et l'animation du futur centre d'interprétation qui sera créé au Fort de Queuleu.
- mettre en place des chantiers de bénévoles destinés à mettre en valeur, entretenir, sauvegarder et remettre en état, à travers les travaux nécessaires, le fort de Queuleu.
- participer aux commémorations officielles du souvenir de la résistance et de la déportation notamment par l'intermédiaire de ses porte-drapeau. Elle participe par exemple activement à la Journée nationale du souvenir des victimes de la déportation qui se tient annuellement le dernier dimanche d'avril sur le site du Fort de Queuleu.
- participer au développement des connaissances environnementales du site.
- veiller à la protection de l'environnement et de la biodiversité du site.

## **Article 3 : Siège, représentation et responsabilité**

### **Article 3a : Siège social**

La domiciliation du siège social de l'association est fixée à la mairie de quartier de Plantières-Queuleu 1 rue du Roi Albert 57070 METZ. Il pourra être transféré sur décision du Conseil d'Administration.

Cette adresse sera communiquée aux adhérents, sympathisants, associations, partenaires, collectivités territoriales et services déconcentrés de l'Etat.

### **Article 3b : Représentation typographique**

Le logotype de l'association correspond à celui dessiné par Firmin Nicolas représentant un interné amaigri enchaîné les yeux bandés et les pieds et mains liés assis sur un banc. Il est représenté les pieds et jambes orientés vers la gauche conformément au monument forgé devant l'entrée de la Casemate A/Caserne II. L'ensemble est de couleur rouge ou noire. Il constitue le lien historique avec l'Amicale des Déportés du Fort de Queuleu et de leurs familles dont l'association présentée dans les présents statuts est la seule héritière.

### **Article 3c : Représentation légale**

Seul le Président de l'association est habilité à signer les documents et courriers de l'association. Le Secrétaire possèdera une délégation de signature permanente. Le Président pourra donner délégation de signature à d'autres membres du Conseil d'Administration à travers des arrêtés de délégation de signature. Ces délégations seront nominatives et limitées dans le temps.

La signature d'un acte signé par un délégataire devra impérativement être précédée de la mention « Pour le Président ». Le délégataire ne pourra signer que des actes entrant dans le périmètre de la délégation consentie.

Tout acte signé en vertu d'une délégation de signature est réputé être signé par le délégant lui-même. Le délégant est alors tenu de respecter les engagements pris par le délégataire et est donc responsable des actes de celui-ci, éventuellement même les actes au-delà de la stricte exécution du mandat s'il les a ratifiés expressément ou tacitement.

### **Article 3d : Responsabilité**

Conformément à la législation, le patrimoine de l'association répondra seul des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun membre de l'association ne puisse être personnellement responsable.

### **Article 3e : Indépendance**

L'association affirme également son indépendance tant à l'égard de l'Etat et des collectivités territoriales que de tout parti politique ou confession religieuse.

## **Article 4 : Durée**

---

L'association est créée pour une durée illimitée.

## **Article 5 : Composition de l'association**

---

L'association se compose de membres adhérents, de membres d'honneur et de membres de droit. Les adhérents peuvent être des personnes physiques ou morales.

Est électeur tout membre physique ou moral adhérent à l'association à jour de sa cotisation annuelle ou

exempt d'après les modalités des articles 5b et 5c des présents statuts. Le vote par procuration est autorisé mais le vote par correspondance n'est pas admis.

#### **Article 5a : Membres adhérents**

Peuvent adhérer à l'association tous les anciens internés et déportés au Fort de Queuleu, leurs familles ainsi que toute personne soucieuse de la sauvegarde du site et de la mémoire des prisonniers du Fort de Queuleu.

Les membres adhérents sont ceux qui soutiennent l'association et versent une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Le Bureau pourra, s'il le juge légitime, décider d'adhésions à titre gracieux pour des personnes physiques ou morales.

Le tarif de la cotisation annuelle pourra être dégressif en fonction de certains critères que le Conseil d'Administration pourra définir chaque année (par exemple ancien déporté, chômeur ou étudiant).

La cotisation est valable pour l'année calendaire en cours du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année où la cotisation a été payée. Cette cotisation ne pourra pas être remboursée même en cas de décès ou d'exclusion.

Les nouveaux membres qui règlent leur cotisation entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre sont exempts de cotisation l'année suivante.

#### **Article 5b : Membres d'honneur**

Les membres d'honneur sont des personnes physiques choisies parmi les personnalités françaises et étrangères susceptibles, par leur compétence, de soutenir l'association. Ils sont pressentis par le Bureau et leur nomination est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. Ils sont dispensés de cotisation. Le titre de membre d'honneur devra être proposé à l'ensemble des anciens Présidents de l'association.

Les membres d'honneurs conservent leur statut jusqu'à leur décès ou leur démission.

Le nombre de membres d'honneur n'est pas limité.

#### **Article 5c : Membres de droit**

Les membres de droit sont des personnes morales. Ils sont dispensés de cotisation et sont représentés à l'Assemblée Générale de l'association par un représentant mandaté. Ils peuvent participer aux votes lors des Assemblées Générales de l'association et disposent chacun d'une voix.

Le Comité Mosellan du Musée et du Mémorial de la Résistance est membre de droit de l'association.

Les associations membres du Comité Mosellan du Musée et du Mémorial de la Résistance et de la Déportation sont membres de droit de l'association. Ce dernier est constitué de :

- la Fédération Nationale des Déportés Internés Résistants Politiques (FNDIRP),
  - l'Union Nationale des Anciens Déportés Internés et Familles de disparus (UNADIF), et
  - l'Union Départementale des Combattants Volontaires de la Résistance de la Moselle (UDCVR).
- l'Association nationale des anciennes Déportées et Internées de la Résistance (ADIR) n'appartient plus à ce comité depuis sa dissolution en 2006.

L'Amicale Nationale des Déportés et Familles de Disparus de Natzweiler-Struthof et ses Kommandos est membre de droit en raison de la présence d'un Kommando de ce camp dans l'enceinte du Fort de Queuleu et de la déportation vers le camp principal d'une grande partie des internés du *Sonderlager*.

La délégation départementale du Souvenir Français de Moselle est membre de droit de l'association.

La section fédérale André Maginot de la Moselle est membre de droit de l'association.

La ville de Metz est membre de droit de l'association.

Toute collectivité territoriale ou service déconcentré de l'Etat qui en fera la demande pourra devenir membre de droit de l'association après validation du Conseil d'Administration de l'association.

Le nombre de membres de droit n'est pas limité.

#### **Article 5d : Liste des membres**

Chaque adhérent devra transmettre au secrétariat de l'association une fiche d'adhésion complétée par ses soins comportant des informations personnelles (nom, prénom, date de naissance, adresse postale, courriel, téléphone, lien éventuel avec un ancien interné au Fort de Queuleu avec les informations personnelles sur cette personne...). Ces fiches servent à établir la liste des membres de l'association.

Le Président délègue au Secrétaire de l'association la responsabilité de la mise à jour de ce fichier. Les membres du Bureau sont tenus de prendre toutes les précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.

La liste des membres ne pourra en aucun cas être communiquée à un tiers et ne pourra pas être utilisée dans un cadre commercial. Les adresses postales et les courriels des adhérents pourront cependant être communiqués aux services protocolaires des collectivités territoriales par exemple pour l'envoi d'invitations liées à la Journée nationale du souvenir des victimes de la déportation ou à d'autres événements commémoratifs et manifestations.

Le Président et le Secrétaire veilleront au respect de la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004.

Les membres du Conseil d'Administration de l'association ont un droit d'accès à la liste des membres. Chaque membre de l'association peut demander à la consulter en présence du président. Le membre devra s'engager par écrit à ne pas en faire un usage étranger à l'objet de l'association, à respecter les conditions fixées par les statuts de l'association et à respecter la réglementation française (loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée en août 2004).

Le fichier adhérent fera l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale Informatique et Libertés si ce dernier ne fait l'objet d'une dispense énoncée par exemple dans la délibération n°2006-130 du 9 mai 2006.

#### **Article 5e : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre se perd :

- par décès,
- par démission adressée par écrit (courriel ou courrier) au Président de l'association,
- par exclusion prononcée lors d'un Conseil d'Administration pour tout acte portant préjudice moral ou matériel à l'association
- par exclusion prononcée lors d'un Conseil d'Administration pour non-respect du règlement intérieur.
- par exclusion prononcée lors d'un Conseil d'Administration pour non-respect des statuts.
- par radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour le non-paiement de la cotisation.

En cas d'exclusion, l'intéressé sera informé de cette décision par lettre recommandée. Il sera invité préalablement à se présenter à la réunion du Conseil d'Administration et à fournir des explications.

#### **Article 6 : Instances de l'association**

---

##### **Article 6a : Conseil d'Administration**

L'Assemblée Générale Ordinaire élit parmi ses membres, à la majorité simple à main levée ou à bulletin secret si la majorité des membres le demandent, un Conseil d'Administration composé de neuf à seize membres. Chaque membre du Conseil d'Administration est élu pour trois ans. Le Bureau de la mandature précédant pourra décider de l'augmentation du nombre de membres dudit Conseil avant le passage au vote.

Les candidats devront faire acte de candidature par écrit entre la réception de la convocation à l'Assemblée Générale et au plus tard cinq jours avant la date de l'Assemblée Générale, ils présenteront leurs motivations et projets à l'ensemble de l'Assemblée. Chaque candidature devra faire l'objet d'une validation du Bureau. Les candidats devront obligatoirement s'être préalablement investis dans les activités de l'association, depuis au moins un an, à la date de l'Assemblée Générale.

Les candidats devront être présents et faire acte de candidature oralement en présentant leurs motivations et projets à l'ensemble de l'Assemblée Générale. Les membres sortants sont rééligibles. En cas d'absence justifiée, présentée au Bureau de l'association, les candidatures seront recevables malgré l'absence des candidats au moment du vote. Les candidats absents devront faire acte de candidature et présenter leurs motivations et projets au Bureau par écrit au moins cinq jours ouvrés avant l'Assemblée Générale Ordinaire. Le Président de l'association fera acte de ces éventuelles candidatures à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Est éligible au Conseil d'Administration toute personne physique, membre de l'association depuis plus d'un an à jour de ses cotisations. Les dispositions de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté sur la participation des mineurs à la vie associative seront prises en compte. Les candidats majeurs devront jouir de leurs droits civiques. Les membres sortants sont rééligibles.

Tout membre du Conseil d'Administration qui aura manqué à deux séances consécutives sans excuses écrites (courriel ou courrier) adressées au Président ou qui n'aura pas participé aux activités de l'association au cours de l'année, pourra être considéré comme démissionnaire et faire l'objet d'une mesure d'exclusion. Par ailleurs, tout membre du Conseil d'Administration qui aura fait l'objet d'une mesure d'exclusion ou de radiation de l'association conformément à l'article 5e des présents statuts, sera remplacé dans les mêmes conditions. En cas de vacance de poste, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Les pouvoirs des membres élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Président ou du Secrétaire ou sur la demande d'au moins un tiers des membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut inviter lors de ses réunions à titre consultatif des adhérents, les responsables des projets en cours et tout expert compétent sur les sujets traités.

Le Conseil d'Administration est investi d'une manière générale des pouvoirs les plus étendus dans la limite de l'objet de l'association et dans la limite des attributions de l'Assemblée Générale prévues par l'article 7 des présents statuts.

Le Conseil d'Administration se fait ouvrir des comptes bancaires, effectue tous emplois de fonds, contracte tout emprunt, sollicite toutes subventions, requiert toutes inscriptions et transcriptions utiles.

Le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses attributions au Bureau ou à certains de ses membres.

Les membres du Conseil d'Administration devront communiquer de manière cohérente et coordonnée à l'extérieur des instances de l'association. La communication devra respecter les décisions validées par le Conseil d'Administration. En cas de non-respect de ce principe, le Conseil d'Administration pourra, en fonction de la gravité des faits, prendre des mesures de rappel à l'ordre, d'exclusion du Conseil d'Administration ou, en cas de manquement grave, d'exclusion de l'association conformément à l'article 5e des présents statuts.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent donner pouvoir par écrit (courriel ou courrier) à un autre membre de ce conseil.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux datés et paraphés sont consignés par le Président et le Secrétaire. Ils sont conservés soigneusement dans les archives de l'association.

## **Article 6b : Bureau**

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Bureau composé de neuf membres : Président, quatre Vice-Présidents, Secrétaire, Secrétaire Adjoint, Trésorier et Trésorier-Adjoint. Les membres du Bureau doivent respecter les mêmes règles de présence aux réunions et de communications que l'ensemble des membres du Conseil d'Administration.

L'élection est réalisée à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire à la majorité simple à main levée où à bulletin secret si la majorité des membres du Conseil d'Administration le demande. Chaque membre du Bureau est élu pour trois ans. Les membres sortants sont rééligibles. Les fonctions de membre du Bureau cessent de plein droit dès qu'ils cessent de faire partie du Conseil d'Administration.

Tout membre du Bureau qui aura manqué à deux séances consécutives sans excuses écrites (courriel ou courrier) adressées au Président ou qui n'aura pas participé aux activités de l'association au cours de l'année, pourra être considéré comme démissionnaire et faire l'objet d'une mesure d'exclusion. Par ailleurs, tout membre du Bureau qui aura fait l'objet d'une mesure d'exclusion ou de radiation de l'association conformément à l'article 5e des présents statuts, sera remplacé dans les mêmes conditions. En cas de vacance de poste, le Bureau peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le Bureau assure la gestion des affaires courantes de l'association en conformité avec les orientations générales définies par l'Assemblée Générale et en application des décisions du Conseil d'Administration. Il se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige sur convocation du Président ou du Secrétaire ou sur la demande d'au moins un tiers des membres du Bureau.

Les décisions prises sur délégation du Bureau sont communiquées aux membres du Conseil d'Administration dans des délais raisonnables.

Le Bureau peut inviter lors de ses réunions à titre consultatif des adhérents, les responsables des projets en cours et tout expert compétent sur les sujets traités.

Les membres du Bureau peuvent donner pouvoir par écrit (courriel ou courrier) à un autre de ses membres.

Il est tenu procès-verbal des séances du Bureau. Les procès-verbaux datés et paraphés sont consignés par le Président et le Secrétaire. Ils sont conservés soigneusement dans les archives de l'association.

## **Article 6c : Définition des fonctions des membres du Conseil d'Administration**

Le Président dirige les travaux du Bureau et du Conseil d'Administration. Il assure le fonctionnement de l'association qu'il représente en justice et dans tous les actes de la vie civile. En cas d'empêchement, il peut déléguer, sur avis du Conseil d'Administration, ses pouvoirs à un autre membre dudit conseil.

Les Vice-Présidents sont chargés d'assister le Président et de le remplacer en cas d'empêchement.

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des séances tant du Conseil d'Administration que des Assemblées Générales et en assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

Le Secrétaire Adjoint assiste le Secrétaire dans ses fonctions.

Le Trésorier tient les comptes de l'association. Il est aidé par tous les comptables reconnus nécessaires. Il effectue tout paiement et perçoit toutes les recettes sous la surveillance du Président. Il tient une comptabilité au jour le jour, de toutes les opérations, tant en recettes qu'en dépenses. Il rend compte régulièrement aux réunions de Conseil d'Administration, de Bureau et annuellement lors de l'assemblée qui statue sur la gestion.

Le Trésorier Adjoint assiste le Trésorier dans ses fonctions.

D'autres fonctions pourront être partagées parmi les membres du Conseil d'Administration (assesseur, porte-drapeau, communication, visites, travaux, webmestre, archives, conseiller historique...). Celles-ci peuvent être cumulées aux fonctions présentées ci-dessus.

#### **Article 6d : Commissions thématiques**

En fonction des nécessités, des projets et de l'actualité, le Président pourra créer des commissions thématiques constituées de membres du Conseil d'Administration et d'adhérents de son choix.

Ces commissions pourront émettre des avis consultatifs au Conseil d'Administration.

#### **Article 6e : Comité d'Honneur**

Le Comité d'Honneur est constitué des membres d'honneur définis dans l'article 5b des présents statuts.

Le Comité d'Honneur pourra émettre des avis consultatifs au Conseil d'Administration.

#### **Article 6f : Conseil Scientifique**

En cas de nécessité, le Conseil d'Administration pourra mettre en place un Conseil Scientifique constitué de personnalités nationales et internationales reconnues pour leurs compétences sur l'histoire des fortifications, la Seconde Guerre Mondiale, la Résistance, la Déportation ou la répression nazie (universitaires, chercheurs, bénévoles issus d'associations...). Il sera régi par un Règlement Intérieur qui sera approuvé par le Président de l'association.

Ce Conseil pourra émettre des avis consultatifs au Conseil d'Administration.

#### **Article 6g : Porte-drapeau**

La fonction de porte-drapeau pourra être assurée par un membre du Conseil d'Administration. Ce dernier pourra bénéficier d'un adjoint qui pourra le remplacer en cas d'indisponibilité. Ces derniers devront respecter la déontologie et les codes de cette fonction.

Afin d'assurer une continuité avec les anciens internés au fort de Queuleu, le drapeau de l'Amicale des Déportés du Fort de Queuleu et de leurs familles sera conservé dans son état et constituera celui de l'association à la dénomination présentée dans les présents statuts.

#### **Article 6h : Validité des délibérations**

Chaque membre du Conseil d'Administration peut disposer de pouvoirs.

Les décisions du Conseil d'Administration et du Bureau sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Les décisions sont prises à main levée à moins que le quart des membres présents ne demande un scrutin secret.

En cas de nécessité ou d'urgence, et sur proposition du Président, le vote par courriel peut être mis en place en-dehors des réunions du Conseil d'Administration ou du Bureau.

Il est tenu procès-verbal des délibérations qui doivent être signées par le Président et le Secrétaire, ou en son absence, par le Secrétaire-Adjoint. Celles-ci sont ensuite archivées.

Le vote d'au moins un tiers des membres du Bureau et du Conseil d'Administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

#### **Article 7 : Assemblées Générales**

---

L'Assemblée Générale de l'association comprend tous les membres prévus dans l'article 5 des présents statuts. Celle-ci peut être Ordinaire ou Extraordinaire.

Le Bureau de l'Assemblée Générale est celui du Conseil d'Administration.

Le Président convoque l'intégralité des membres de l'association par écrit (courriel ou courrier) en indiquant l'ordre du jour un mois minimum avant la date fixée pour le déroulement de l'Assemblée Générale.

#### **Article 7a : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque année, si possible pendant le premier trimestre. Si le Conseil d'Administration le souhaite, cette réunion pourra être associée à un autre évènement comme par exemple une commémoration.

Le Président, assisté des membres du Bureau, préside l'Assemblée Générale et expose la situation morale de l'association. L'Assemblée Générale Ordinaire délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et en particulier :

- sur le rapport d'activité de l'année écoulée (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année précédemment écoulée),
- sur les comptes de l'exercice clos,
- sur les projets à venir, et
- sur le budget de l'exercice suivant où figure le montant des cotisations à verser par les différentes catégories de membres de l'association.

Des points divers peuvent être mis à l'ordre du jour par des adhérents présents lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

Après épuisement de l'ordre du jour, il est procédé au renouvellement des membres du Conseil d'Administration en suivant les conditions fixées par l'article 6a des présents statuts.

#### **Article 7b : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée par le Président, le Conseil d'Administration ou lorsqu'un tiers des membres électeurs de l'association font part d'une demande par écrit en indiquant le but et les motifs.

Les modifications de statuts fixées par l'article 9b des présents statuts nécessitent l'organisation d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

#### **Article 7c : Validité des délibérations**

Chaque membre présent physiquement à l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire et peut disposer de dix pouvoirs au maximum. Les procurations transmises par courriers ou courriels, non nominatives, seront équitablement réparties entre les membres du Conseil d'Administration par le Président. Si le nombre maximum de pouvoirs est atteint pour chacun de ses membres, le Président les attribuera à d'autres membres adhérents de l'association qu'il désignera.

Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Les décisions sont prises à main levée à moins que le quart des membres présents ne demande un scrutin secret.

Il est tenu procès-verbal des délibérations qui doivent être signées par le Président et le Secrétaire, ou en son absence, par le Secrétaire-Adjoint. Celles-ci sont ensuite archivées.

### **Article 8 : Finances**

---

#### **Article 8a : Comptabilité**

Il est tenu, au jour le jour, une comptabilité en recettes et en dépenses pour l'enregistrement de toutes les opérations financières. Celle-ci sera réalisée dans un tableur informatique, ou tout logiciel comptable agréé par la profession.



Le Trésorier exécute ce budget et en rend compte aux Conseil d'Administration, Bureau et Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires.

### **Article 8b : Ressources**

Les ressources de l'association se composent :

- du produit des cotisations,
- des subventions, dons et legs qui pourraient lui être versés,
- du produit des fêtes et manifestations, des intérêts et redevances des biens et valeurs qu'elle pourrait posséder ainsi que des rétributions pour services rendus (droits d'entrée, vente de cartes postales et de livres...), et
- toutes autres ressources qui ne seraient pas contraires aux lois en vigueur.

L'ensemble des ressources citées ci-dessus, dont le destinataire était l'Amicale des Déportés du Fort de Queuleu et de leurs familles, est destiné à l'Association du Fort de Metz-Queuleu pour la mémoire des internés-déportés et la sauvegarde du site, association qui en est la seule héritière comme mentionné dans l'article 1 des présents statuts.

Les cotisations seront versées entre les mains du Trésorier ou des personnes habilitées par le Conseil d'Administration sur le compte bancaire de l'association. Les ressources seront employées pour le bon fonctionnement de l'association (frais de gestion, communication, manifestation, publication, travaux...).

### **Article 8c : Dépenses**

Le Président et le Trésorier sont seuls habilités à effectuer les règlements et engager les dépenses décidées par le Conseil d'Administration dans le cadre des prévisions budgétaires. Ils seront les seuls habilités à avoir la signature pour les comptes bancaires.

Entre deux réunions, le Conseil d'Administration autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations et investissements reconnus nécessaires, des biens et valeurs appartenant à l'association et à passer les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Les dépenses supérieures à 500 € devront recevoir l'approbation du Bureau. La validation pourra être effectuée par courriel.

Toute dépense devra être justifiée par une facture.

### **Article 8d : Rémunérations et indemnités**

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir de rétribution en cette qualité, ni en raison de celle de membre du Bureau. Toutefois, les frais de déplacements occasionnés par l'exercice de leur activité seront remboursés au taux fixé par le Code Général des Impôts pour l'année en cours.

Les personnes morales ou physiques rétribuées par l'association peuvent être admises à assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée Générale et du Conseil d'Administration.

### **Article 8e : Expert-comptable**

L'expert-comptable délivre un rapport écrit de ses opérations de vérification et certifie la validité de la comptabilité annuelle lors des assemblées générales ordinaires ou extraordinaires appelées à statuer sur les comptes.

### **Article 8f : Agréments fiscaux**

Conformément au Code général des Impôts, l'association pourra délivrer des reçus fiscaux destinés aux donateurs (sympathisants, adhérents, entreprises, fondations...).

## **Article 9 : Statuts**

---

### **Article 9a : Présentation des statuts**

Les statuts de l'association seront consultables sur le site internet de l'association.

### **Article 9b : Modification des statuts**

La modification de la domiciliation du siège social peut être validée uniquement par le Conseil d'Administration.

Les modifications mineures de statuts (moins de la moitié des statuts) peuvent être modifiées en Assemblée Générale Ordinaire.

Les modifications substantielles de statuts (plus de la moitié des statuts) doivent être modifiées lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire.

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition d'un tiers du Conseil d'Administration ou d'un tiers des membres de l'association. La proposition de modification doit être soumise au Bureau au moins un mois avant l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

Les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des membres présents lors de l'Assemblée Générale Ordinaire ou Extraordinaire.

### **Article 10 : Règlements et conventions**

---

L'association est dotée d'un règlement intérieur et veillera au respect des législations en vigueur notamment pour la protection du patrimoine et de l'environnement.

#### **Article 10a : Règlement intérieur**

Le règlement intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui fait approuver par l'Assemblée Générale à la majorité des membres présents.

#### **Article 10b : Code du patrimoine**

L'association veillera au respect de la législation concernant la protection du patrimoine (Code du patrimoine).

Ainsi, l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine de Moselle (DRAC Grand Est) devra valider l'ensemble des travaux touchant la Casemate A/Caserne II (intérieurs et extérieurs) ou localisés dans un périmètre de 500 m autour de la Casemate A/Caserne II.

Tout travail portant atteinte au sol ou au bâti devra également faire l'objet d'une déclaration auprès du Service Régional de l'Archéologie de la région Grand Est – Site de Metz (DRAC Grand Est) qui émettra des prescriptions sur sa réalisation.

#### **Article 10c : Code de l'environnement**

L'association veillera au respect de la législation concernant la protection de l'environnement (Code de l'environnement). Si besoin, celle-ci devra se rapprocher des administrations qui en ont la responsabilité (DREAL Grand Est). Elle pourra également demander conseil aux associations qui œuvrent pour la protection de la faune et de la flore.

#### **Article 10d : Convention d'occupation précaire et révocable du domaine privé de l'État**

Une convention est signée entre les services de l'État, la ville de Metz et l'association. Elle ne peut se poursuivre par tacite reconduction et doit faire l'objet d'un renouvellement exprès. L'association veillera au respect de cette convention.

#### **Article 10e : Règlement d'utilisation du fort de Queuleu avec la ville de Metz**

Compte tenu de l'occupation partagée du site du fort de Queuleu entre la ville de Metz et l'association, un règlement d'utilisation commune est établi entre les deux parties. Il fixe les droits et obligations respectifs pour les parcelles cadastrales qui leur sont affectées.

## **Article 11 : Biens et archives**

---

### **Article 11a : Biens**

Les biens de l'association sont inaliénables et sont sous la responsabilité du Président de l'association.

En cas de changement de fonction au sein de l'association, de démission, d'exclusion ou de décès, le ou les ayants droits devront remettre au Président de l'association l'ensemble des biens achetés par l'association et donc propriétés de celle-ci. En cas de non-respect de ce principe, l'association pourra engager des poursuites judiciaires.

Les biens à valeur historique (mobilier, objets, vêtements...) seront conservés à l'abri de l'humidité, des parasites et de la lumière dans un lieu sécurisé, au siège de l'association ou chez un membre du Conseil d'Administration. L'association pourra recevoir des dépôts et des dons matériels ou fonciers.

Des dépôts provisoires et des prêts, pourront être effectués à des tiers par exemple pour des expositions. Les frais d'assurance seront à la charge du dépositaire ou de l'emprunteur. Les dons, dépôts et prêts feront l'objet de conventions entre les parties qui devront être validées par le Conseil d'Administration de l'association.

### **Article 11b : Archives**

Les archives de l'association sont inaliénables et sont sous la responsabilité du Président de l'association. Celles-ci seront conservées à l'abri de l'humidité, des parasites et de la lumière dans un lieu sécurisé, au siège de l'association ou chez un membre du Conseil d'Administration. Leur consultation doit faire l'objet d'une demande au Président. Les procès-verbaux et l'intégralité des comptes rendus des réunions (Assemblée Générale Ordinaire, Assemblée Générale Extraordinaire, Conseil d'Administration, Bureau et Commissions thématiques) y seront conservés. Les archives pourront être versées aux Archives Départementales de la Moselle.

## **Article 12 : Dissolution**

---

### **Article 12a : Modalités de dissolution**

L'Assemblée Générale Extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet doit comprendre les deux tiers des membres électeurs de l'association.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée à nouveau, à quinze jours d'intervalle. Elle peut alors délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents.

Dans tous les cas, la dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents à l'Assemblée Générale.

### **Article 12b : Dévolution des biens et archives**

En cas de dissolution, par quelque mode que ce soit, l'Assemblée Générale désigne trois commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net conformément à la loi, à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires et désignées par elle. En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer en dehors de la reprise de leurs apports, une part quelconque des biens de l'association.

Les livres de l'association seront versées dans l'intégralité aux Bibliothèques-Médiathèques de la ville de Metz. Les autres biens matériels à valeur historique seront versés dans l'intégralité aux Musées de Metz Métropole. Le drapeau de l'association sera déposé à une association patriotique de combattants, ou en cas de refus de leur part, aux Musées de Metz Métropole. Les archives de l'association seront versées dans l'intégralité aux Archives Départementales de la Moselle.

## **Article 13 : Déclaration au registre des associations**

---

Le Conseil d'Administration devra déclarer au registre des associations du Tribunal Judiciaire de Metz toutes les modifications intervenues désignées ci-dessous :

- remaniements du Conseil d'Administration,
- comptage annuel de ses membres (présent dans son rapport d'activité annuel),
- modifications statutaires (statuts, nom de l'association, transfert du siège social...), et
- dissolution de l'association.

Les présents statuts ont été adoptés lors de l'Assemblée Générale du 4 septembre 2021.

A Metz, le 04/09/2021

Le président, Thierry NICOLAS

Le secrétaire, Michaël LANDOLT

