

**Association
Amicale des
Essais en
Vol**



Fondée le 21 juin 1948

Déclarée le 24 juillet 1948 sous le n° 12750, loi du 1^{er} juillet 1901
Reconnue d'utilité publique, décret du 28 avril 1953 (J.O. du 3 mai 1953)
et articles modifiés par décret du 8 janvier 1955 (J.O. du 13 janvier 1955)

***STATUTS
ET
RÈGLEMENT INTÉRIEUR***

**CENTRE D'ESSAIS EN VOL
91228 BRETIGNY-SUR ORGE**

Edition Octobre 2002

Association
Amicale des
Essais en
Vol



Fondée le 21 juin 1948

Déclarée le 24 juillet 1948 sous le n° 12750, loi du 1^{er} juillet 1901
Reconnue d'utilité publique, décret du 28 avril 1953 (J.O. du 3 mai 1953)
et articles modifiés par décret du 8 janvier 1955 (J.O. du 13 janvier 1955)

STATUTS

Siège social
Direction des constructions aéronautiques
26, boulevard Victor – 75015 PARIS

Edition de juin 1994

STATUTS

I. But et compositions de l'association

Article premier

L'association dite "Association Amicale des Essais en Vol", fondée en 1948, a pour but :

- d'entretenir des liens d'amitiés entre les membres en activité du Centre d'essais en vol, ceux qui ont quitté cet établissement, les anciens stagiaires de l'École du personnel navigant d'essai et de réception, ainsi que les personnes à qui le conseil d'administration a reconnu la qualité de membre;
- de venir en aide à ses adhérents, à leurs veuves, à leurs descendants et ascendants.

Sa durée est illimitée.

Elle a son siège à Paris

Article 2

Les moyens d'action de l'association consistent en :

- attribution de secours et de bourses,
- conférences techniques et voyages d'études,
- visites d'usines et d'établissements,
- manifestations sportives, culturelles, sociales et diverses,
- conservation de documents relatifs à l'histoire des essais en vol,
- diffusion d'informations par publications de bulletins, d'annuaires, de circulaires ou de tout autre moyen.

Article 3

L'association se compose de membres cotisants : membres bienfaiteurs, membres donateurs, membres honoraires et membres actifs. Toutes ces catégories de membres ont les mêmes droits et les mêmes obligations. Cependant les membres honoraires, les membres donateurs et les membres bienfaiteurs choisissent délibérément d'acquitter une cotisation d'un montant plus élevé que la cotisation de base (celle de membre actif), pour aider à la réalisation des objectifs de l'association.

Les personnes désirant adhérer à l'association doivent en faire la demande et être agréées par le conseil d'administration.

La cotisation annuelle est de :

- 150 € pour un membre bienfaiteur,
- 100 € pour un membre donateur,
- 30 € pour un membre honoraire,
- 10 € pour un membre actif (retraité),
- 15 € pour un membre actif.

Elle peut être rachetée en versant une somme fixée forfaitairement, pour chaque catégorie de membres, à dix fois la cotisation annuelle.

Les cotisations annuelles peuvent être relevées par décision de l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut décerner :

- le titre de membre d'honneur aux personnes qui, par leur rang ou leur notoriété, sont susceptibles de patronner l'association et d'augmenter son prestige,

- le titre de membre associé aux personnes qui, par leur travail, leur talent, leur dévouement, ont rendu bénévolement des services de nature à augmenter son efficacité.

Ces titres confèrent aux personnes qui les ont obtenus le droit de faire partie de l'assemblée générale sans être tenues de payer une cotisation

Article 4

La qualité de membre de l'association se perd :

- 1 - par démission,
- 2 - par la radiation, prononcée pour non-paiement de la cotisation ou pour motifs graves, par le conseil d'administration, sauf recours à l'assemblée générale. Le membre intéressé est préalablement appelé à fournir ses explications.

II. Administration et fonctionnement

Article 5

L'association est administrée par un conseil de vingt-quatre membres. Les membres du conseil sont élus au scrutin secret pour trois ans, par l'assemblée générale et choisis dans les catégories de membres dont se compose cette assemblée.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le renouvellement du conseil a lieu par tiers.

Les membres sortants sont rééligibles.

Chaque administrateur ne peut détenir d'autre pouvoir que le sien.

Le conseil choisit parmi ses membres, au scrutin secret, un bureau composé d'un président, de deux vice-présidents, d'un secrétaire général, d'un secrétaire adjoint, d'un secrétaire administratif, d'un trésorier général et d'un trésorier adjoint.

Le bureau est élu pour un an.

Article 6

Le conseil se réunit une fois au moins tous les six mois et chaque fois qu'il est convoqué par son président ou sur la demande du quart des membres de l'association.

La présence du tiers au moins des membres du conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blancs ni ratures, sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Article 7

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution à raison des fonctions qui leur sont confiées.

Des remboursements de frais sont seuls possibles. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du conseil d'administration, statuant hors de la présence des intéressés ; des justifications doivent être produites qui font l'objet de vérifications.

Les agents rétribués de l'association peuvent être appelés par le président à assister, avec voix consultative, aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

Article 8

L'assemblée générale comprend tous les membres de l'association. Elle se réunit 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.

Son ordre du jour est réglé par le conseil d'administration.

Elle choisit son bureau qui peut être celui du conseil d'administration.

Elle entend les rapports sur la gestion du conseil d'administration, sur la situation financière et morale de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour et pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Le vote par correspondance est admis en ce qui concerne les élections seulement.

Les membres présents peuvent voter pour des membres absents s'ils sont porteurs de pouvoirs spécialement établis pour chaque assemblée. Chaque membre présent ne peut détenir plus de cinq pouvoirs en plus du sien.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Il est tenu procès-verbal des séances. Les procès-verbaux sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont établis sans blancs ni ratures sur des feuillets numérotés et conservés au siège de l'association.

Le rapport annuel et les comptes sont adressés chaque année à tous les membres de l'association.

Sauf application des dispositions de l'article précédent, les agents rétribués, non membres de l'association, n'ont pas accès à l'assemblée générale.

Article 9

Le président représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il ordonnance les dépenses. Il peut donner délégation dans des conditions qui sont fixées par le règlement intérieur.

En cas de représentation en justice, le président ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.

Les représentants de l'association doivent jouir du plein exercice de leurs droits civils.

Article 10

Les délibérations du conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations d'immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur les dits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts doivent être approuvées par l'assemblée générale.

Article 11

Les délibérations du conseil d'administration relatives à l'acceptation des dons et legs ne sont valables qu'après approbation administrative donnée dans les conditions prévues par l'article 910 du code civil, l'article 7 de la loi du 4 février 1901 et le décret n°66-388 du 13 juin 1966 modifiés.

Les délibérations de l'assemblée générale relatives aux aliénations de biens mobiliers et immobiliers dépendant de la dotation, à la constitution d'hypothèques et aux emprunts, ne sont valables qu'après approbation administrative.

Article 12

Des comités locaux peuvent fonctionner dans les bases d'essais et annexes du Centre d'Essais en Vol. Ils peuvent procéder aux enquêtes sociales et décider l'attribution de secours.

Le conseil d'administration exerce son contrôle sur les comités locaux.

Les comités locaux peuvent être créés par délibération du conseil d'administration approuvées par l'assemblée générale et notifiées au préfet dans le délai de huitaine.

III. Dotation, ressources annuelles

Article 13

La dotation comprend :

- 1° Une somme de 150 € constituée en valeurs placées conformément aux prescriptions de l'article suivant ;
- 2° Les immeubles nécessaires au but recherché par l'association ainsi que des bois, forêts ou terrains à boisier ;
- 3° Les capitaux provenant des libéralités, à moins que l'emploi immédiat n'en ait été autorisé ;
- 4° Les sommes versées pour le rachat des cotisations ;
- 5° Le dixième au moins, annuellement capitalisé, du revenu net des biens de l'association ;
- 6° La partie des excédents de ressources qui n'est pas nécessaire au fonctionnement de l'association pour l'exercice suivant.

Article 14

Tous les capitaux mobiliers, y compris ceux de la dotation, sont placés en titres nominatifs, en titres pour lesquels est établi le bordereau de références nominatives prévu à l'article 55 de la loi n°87-416 du 17 juin 1987 sur l'épargne ou en valeurs admises par la Banque de France en garantie d'avance.

Article 15

Les recettes annuelles de l'association se composent :

- 1° Du revenu de ses biens à l'exception de la fraction prévue au 5° de l'article 13 ;
- 2° Des cotisations et souscriptions de ses membres ;
- 3° Des subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes et des établissements publics ;
- 4° Du produit des libéralités dont l'emploi est autorisé au cours de l'exercice ;
- 5° Des ressources créées à titre exceptionnel et, s'il y a lieu, avec l'agrément de l'autorité compétente ;
- 6° Du produit des ventes et des rétributions perçues pour service rendu.

Article 16

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte de résultat, un bilan et une annexe.

Chaque comité local doit tenir une comptabilité distincte qui forme un chapitre spécial de la comptabilité d'ensemble de l'association.

Il est justifié chaque année auprès du préfet du département, du ministre de l'intérieur et du ministre de la défense, de l'emploi des fonds provenant de toutes les subventions accordées au cours de l'exercice écoulé.

IV. Modification des statuts et dissolution

Article 17

Les statuts peuvent être modifiés par l'assemblée générale sur la proposition du conseil d'administration ou sur la proposition du dixième des membres dont se compose l'assemblée générale.

Dans l'un et l'autre cas, les propositions de modifications sont inscrites à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale, lequel doit être envoyé à tous les membres de l'assemblée au moins quinze jours à l'avance.

L'assemblée doit se composer du quart au moins des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle, et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 18

L'assemblée générale, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'association et convoquée spécialement à cet effet, dans les conditions prévues à l'article précédent, doit comprendre au moins la moitié plus un des membres en exercice.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'assemblée est convoquée de nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle et, cette fois, elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Dans tous les cas, la dissolution ne peut être votée qu'à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés.

Article 19

En cas de dissolution, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'association. Elle attribue l'actif net à un ou plusieurs établissements analogues, publics ou reconnus d'utilité publique, ou à des établissements visés à l'article 6, alinéa 2, de la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée.

Article 20

Les délibérations de l'assemblée générale prévues aux articles 17, 18 et 19 sont adressées, sans délai au ministre de l'intérieur et au ministre de la défense.

Elles ne sont valables qu'après approbation du Gouvernement.

V. Surveillance et règlement intérieur

Article 21

Le président doit faire connaître dans les trois mois, à la Préfecture de Paris, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association.

Les registres de l'association et ses pièces de comptabilité sont présentés sans déplacement, sur tout réquisition du ministre de l'intérieur ou du préfet, à eux-mêmes ou à leur délégué ou à tout fonctionnaire accrédité par eux.

Le rapport annuel et les comptes – y compris ceux des comités locaux – sont adressés chaque année au préfet du département, au ministre de l'intérieur et au ministre de la défense.

Article 22

Le ministre de l'intérieur et le ministre de la défense ont le droit de faire visiter par leurs délégués les établissements fondés par l'association et de se faire rendre compte de leur fonctionnement.

Article 23

Le règlement intérieur préparé par le conseil d'administration et adopté par l'assemblée générale est adressé à la préfecture du département. Il ne peut entrer en vigueur ou être modifié qu'après approbation du ministre de l'intérieur.

Fait à Paris, le 25 juin 1994

Certifié sincère et véritable

Le président,
F. COURTOT

Certifié sincère et véritable

Le secrétaire général
J.C. PARMENTIER

Association
Amicale des
Essais en
Vol



Fondée le 21 juin 1948

Déclarée le 24 juillet 1948 sous le n° 12750, loi du 1^{er} juillet 1901
Reconnue d'utilité publique, décret du 28 avril 1953 (J.O. du 3 mai 1953)
et articles modifiés par décret du 8 janvier 1955 (J.O. du 13 janvier 1955)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Siège social
Direction des constructions aéronautiques
26, boulevard Victor – 75015 PARIS

Edition de juin 1994

REGLEMENT INTERIEUR

adopté par l'assemblée générale du 6 juin 1953
(en application de l'article 24 des statuts)
et modifié par les assemblées générales des 12 juin 1954,
6 juin 1959, 10 juin 1961, 27 novembre 1971, 20 juin 1981
et 25 juin 1994

1 - Conditions d'admission

Pour être actif, il faut remplir l'une des conditions ci-après :

- Avoir appartenu aux organismes d'essais et de réception antérieurement à la création du C.E.V. et de l'Ecole du personnel navigant d'essais et de réception ;
- Appartenir au Centre d'Essais en Vol (CEV), ou avoir appartenu au CEV pendant 6 mois au moins ;
- Avoir accompli un stage à l'Ecole du personnel navigant d'essais et de réception (EPNER)

A toutes les personnes désirant s'associer aux œuvres sociales de l'association, le conseil d'administration peut confier le titre de membre associé, de membre d'honneur, bienfaiteur, donateur ou honoraire.

2 - Cotisations

Sauf pour les membres qui en sont dispensés par les statuts (article III), le paiement d'une cotisation est obligatoire pour faire partie de l'association. Les cotisations sont payables d'avance à l'une quelconque des caisses de l'association, dans le premier trimestre de chaque année.

Un avis de non-paiement est envoyé aux retardataires par le trésorier qui saisit le conseil d'administration après un délai de trois mois, en vue de la radiation des intéressés.

3 - Conseil d'administration

Le conseil d'administration est recruté parmi les membres dont se compose l'assemblée, conformément aux dispositions de l'article 5 des statuts. Nul ne pourra y être élu s'il n'a fait acte de candidature publiquement et un mois avant le scrutin.

Le président, les vice-présidents, le secrétaire général, le secrétaire adjoint, le secrétaire administratif, le trésorier général et le trésorier adjoint sont élus au scrutin secret par le conseil d'administration. Ils doivent obtenir les suffrages des deux tiers au moins du nombre total des membres du conseil. Le vote par correspondance, sous double enveloppe, est admis.

4 - Délibérations

L'ordre du jour est rédigé par le secrétaire général ou par un de ses adjoints. Y figurent les questions que le secrétaire général inscrit de sa propre initiative et celles qui lui sont communiquées par les membres du conseil d'administration ou des commissions.

Les débats sont dirigés par le président ou par le vice-président.

Les deux tiers des voix des membres présents sont nécessaires pour valider une décision.

5 - Les comités locaux

Des comités locaux autonomes ayant leurs propres ressources, mais placés sous le contrôle moral, juridique et financier de l'A.A.E.V. fonctionnent dans les principales bases d'essais et annexes du CEV. Ils permettent de faire bénéficier tout le personnel concerné d'une aide sociale éventuelle, de décentraliser la gestion des fonds de secours et de permettre des interventions plus rapides, d'entretenir une saine émulation en laissant le bénéfice des fêtes et manifestations diverses à ceux qui les ont organisées pour les œuvres locales.

Chaque comité local est composé de membres du conseil d'administration et de membres élus par les cotisants. Ces comités sont présidés par les chefs des bases d'essais et annexes du CEV, suivant le cas.

Leurs ressources sont

- un tiers des cotisations versées par les adhérents relevant du comité local ;
- le produit des fêtes organisées par les comités locaux ;
- les fonds exceptionnels qui pourraient leur être attribués par le conseil ;
- les souscriptions locales faites officiellement avec l'agrément des autorités compétentes.

6 - Administration

L'administration de l'association est confiée au secrétaire général, assisté :

- du secrétaire adjoint et du secrétaire administratif ;
- du trésorier général et du trésorier adjoint ;
- d'un comptable principal choisi parmi les membres actifs ;
- des comptables locaux choisis parmi les membres actifs ;
- de personnels rémunérés, s'il y a lieu.

Les fonctions de trésorier et de comptable ne peuvent en aucun cas, être cumulées par la même personne

7 - Adhésions

7.1 Demandes d'adhésion

Les personnes désirant adhérer individuellement à l'AAEV au titre de membre actif, honoraire, donateur ou bienfaiteur remplissent une formule d'adhésion et remettent deux photographies.

Les demandes d'adhésion sont classées alphabétiquement et déposées dans un classeur.

Les firmes commerciales ou industrielles, les associations peuvent adhérer au titre de donateur, bienfaiteur ou honoraire sans aucune formalité. Le trésorier, dans ce cas, établira une attestation qu'il remettra lui-même et qu'il transmettra aux cotisants par la voie postale.

7.2 Documents de contrôle des adhérents

Les documents ci-après, nécessaires au contrôle des adhérents, sont tenus à la diligence du secrétaire général

1° Registres journaux des adhésions à l'AAEV et des documents équivalents :

- Membres actifs ;
- Membres honoraires ;

- Membres donateurs ;
 - Membres bienfaiteurs
- 2° Registres des cotisants
- Tous les cotisants sont inscrits, quel que soit le titre auquel ils ont adhéré à l'Amicale.
- 3° Fichier général de l'AAEV
- Constitué par des fiches signalétiques pour les cotisants et les autres catégories de membres, fiches sur lesquelles on note les versements effectués (éventuellement fichier informatique)

8 - Comptabilité

8.1 Siège social

Une comptabilité à partie double est tenue par nature de recettes et dépenses au siège social. Elle comporte, en outre, les comptes principaux ci-après :

- détenteurs de valeurs ;
- chèques postaux ;
- caisses d'épargne ;
- banques ;
- avances aux comités ;
- caisses ;
- marchandises ;
- tiers ;
- propriétaires de valeurs (dont réserve et dotation) ;
- fonds sociaux des anciens ;
- fonds sociaux des comités locaux ;
- fonds provisionnels.

Chacun des comptes spéciaux comporte au moins les sous-comptes ci-après :

- recettes ;
- cotisations ;
- ventes ;
- divers
- dépenses ;
- dépenses sociales ;
- achats ;
- divers.

8.2 Comptabilité des comités locaux

Les comités locaux tiennent notamment :

- un registre de recettes et dépenses sur lequel ils inscrivent chronologiquement toutes les opérations affectant leur avoir,
- un compte d'avances,
- des comptes de prêts,
- un compte de marchandises.

La différence entre les recettes et les dépenses doit, à tout instant, être égale au solde du compte « fonds social » du comité.

Les comptables locaux peuvent tenir, en outre, toutes les écritures auxiliaires de leur convenance, de nature à justifier leur gestion.

Les comptables locaux adressent tous les deux mois, au trésorier général, la situation de leur comptabilité afin que celle-ci soit intégrée à la comptabilité générale de l'AAEV.

8.3 Ordonnancement des dépenses

Pour l'ordonnancement des dépenses, le président peut déléguer ses pouvoirs aux personnes ci-après :

- 1 - au président de la commission sociale pour tout ce qui concerne les secours et interventions sociales diverses, dans les limites fixées périodiquement par le conseil d'administration,
- 2 - au secrétaire général pour les frais d'administration et achats divers d'un montant inférieur ou égal à 5 000 F,
- 3 - à un vice-président spécialement habilité pour les dépenses supérieures à 5 000 F,
- 4 - aux présidents des comités locaux pour des dépenses de toute nature imputables à leur comité et dans la limite des avances consenties
- 5 - au président du comité des fêtes quand il s'agit de dépenses concernant des manifestations décidées par le conseil d'administration.

Le trésorier est responsable de la stricte application de toutes les règles financières et peut s'opposer à la passation d'écritures concernant des pièces comptables qui ne tiendraient pas compte des prescriptions statutaires ou réglementaires.

8.4 Pièces comptables

Toute opération de recette doit faire l'objet d'une pièce comptable qui est signée par le caissier qui reçoit l'argent. Les pièces comptables de dépenses sont obligatoirement signées par l'ordonnateur de la dépense et par la personne chargée de l'opération.

Les opérations postales ou bancaires sont portées sur le registre journal le jour de leur exécution. Elles sont vérifiées par rapprochement avec les extraits de comptes au fur et à mesure de la réception de ces derniers.

Le trésorier et le comptable sont solidairement responsables des opérations financières et doivent être en mesure de fournir, le cas échéant, la preuve de la régularité des opérations inscrites au journal. Ils sont habilités pour vérifier à tout instant la comptabilité et les caisses des comités locaux, ils peuvent refuser de passer en écriture des pièces qui ne seraient pas correctement rédigées.

8.5 Les caisses

Les caissiers principaux de l'association reçoivent et donnent de l'argent au titre de n'importe quel fonds, sur présentation d'une pièce comptable signée par les personnes habilitées.

Le trésorier peut créer des caisses auxiliaires qui peuvent recevoir les cotisations, les souscriptions, le produit des ventes, etc. Elles peuvent encaisser de l'argent, mais ne peuvent en donner. Elles délivrent obligatoirement un reçu. Les recettes sont versées aux caisses principales par pièces comptables, périodiquement ou après chaque opération importante.

9 - Les commissions sociales

A chacun des fonds sociaux gérés par l'association est attachée une commission qui peut décider l'attribution de secours, engager des dépenses et prescrire des virements dans des buts d'entraide, exonérer de paiement, consentir des prêts et exercer des interventions sociales de toute nature.

Ces opérations peuvent avoir lieu dans des limites qui sont fixées par le conseil d'administration pour le fond social des anciens.

En ce qui concerne les fonds locaux, la commission sociale locale est souveraine dans la limite de ses disponibilités.

Les noms des bénéficiaires de secours ne sont communiqués qu'aux personnes responsables de la décision. Un contrôle confidentiel est tenu par les présidents de commission. Sur les pièces comptables, on inscrira : « Cas n°.....Décision du..... », suffisant pour identifier l'opération sur le plan comptable.

Les présidents ou vice-présidents de commission signent les pièces comptables et peuvent, en cas d'urgence, décider seuls l'allocation d'un secours jusqu'à concurrence de 2 000 F. Ils doivent faire connaître cette décision à tous les membres de la commission lors de la réunion suivante.

Les commissions se composent de neuf membres dont un président et un vice-président. Le président de la commission sociale doit appartenir au conseil d'administration. Le vice-président et les membres de la commission sont recrutés parmi les membres actifs de l'association.

Chaque commission sociale locale est composée de membres du comité local ; elle est présidée par le chef de base d'essais ou de l'annexe du CEV, suivant le cas.

10 - La commission de contrôle

Le contrôle des opérations financières concernant tous les fonds de l'association est assuré par une commission désignée par l'assemblée générale, composée de membres actifs et comprenant au minimum :

- Un président
- Deux membres appartenant au CE,
- Un membre actif n'appartenant plus à cet organisme.

Les membres de la commission de contrôle sont habilités à se faire communiquer toutes pièces ou documents de nature à justifier la régularité des écritures. Ils mentionnent au journal les vérifications effectuées et signent les bilans correspondants. Un contrôle au moins doit être effectué chaque année.

Sa compétence s'exerce sur toutes les opérations du siège social et des comités locaux.

11 - Commission des fêtes

Les fêtes et autres manifestations susceptibles de contribuer aux ressources de l'association voient leur organisation confiée au président de la commission des fêtes.

Les membres de cette commission, chacun en ce qui le concerne, sont habilités à engager des dépenses, recevoir de l'argent et établir les pièces comptables concernant ces opérations, ils n'interviennent pas dans les fêtes organisées par les comités locaux.

Le président de la commission des fêtes est un membre actif de l'AAEV, élu par le conseil d'administration ; il choisit ses collaborateurs.

12 - Commission juridique et de placement

Cette commission spécialement choisie pour sa compétence, s'occupe du placement des adhérents de l'association en activité ou en retraite. Elle peut également les conseiller sur toute question juridique qui lui serait soumise

13 - Commission des récompenses

Cette commission est composée de sept membres du conseil d'administration. Le directeur du CEV est membre de droit. Elle est essentiellement chargée, après étude de leur dossier, de choisir, parmi les anciens les plus méritants, ceux qui, titulaires de beaux états de service, sont susceptibles d'une proposition dans l'ordre de la Légion d'Honneur ou l'Ordre National du Mérite, ou l'attribution de la Médaille de l'Aéronautique, et éventuellement, de toutes autres décorations.

Les propositions établies par cette commission ne peuvent être soumises à la signature du président qu'après avoir été adoptées à l'unanimité des membres présents dont le nombre ne saurait être inférieur à quatre.

Le rôle de la commission des récompenses s'étend, d'autre part, à la désignation de "membre d'honneur" ; ces membres ne peuvent être effectivement nommés qu'après ratification par le conseil d'administration réuni à cet effet, et à l'unanimité des membres présents.

14 - Contentieux

Un avocat, ou une personne ayant les qualifications requises, est attaché à l'association pour s'occuper des litiges, de l'interprétation des textes de loi et résoudre tous problèmes de droit qui pourraient se poser à celle-ci.

15 - Comptes rendus de réunion

A chaque séance du conseil d'administration ou de l'une ou l'autre des commissions, un procès verbal des séances est établi. Il est signé:

- Par le président et le secrétaire général pour les réunions du conseil d'administration
- Par les présidents de commissions pour les réunions de ces organismes.

Les comités locaux tiennent un registre sur lequel sont consignés les procès-verbaux des réunions locales. Ce registre peut être remplacé par un recueil des procès-verbaux.