

# ASSOCIATION PHILATELIQUE ET CARTOPHILE REZEENNE

## STATUTS

### Modifiés par l'assemblée générale extraordinaire

Du 19 novembre 2017

#### **PRÉLIMINAIRE**

Les précédents statuts modifiés en 2011 sont annulés et remplacés par les statuts ci-après approuvés par l'assemblée générale extraordinaire du 19 novembre 2017.

#### **HISTORIQUE**

Les premiers statuts de l'association ont été signés le 15 juillet 1982. Son inscription à la préfecture s'est faite le 29 juin 1982.

Les statuts ont été modifiés une première fois le 29 juin 1997.

L'assemblée générale mixte du 20 novembre 2011 a étendu notre objet social à la cartophilie et modifié notre dénomination sociale.

L'assemblée générale extraordinaire du 19 novembre 2017 a modifié les articles 13 et 14.

## STATUTS

#### **Article 1    FORME**

Il est formé, entre les soussignés et les personnes physiques ou morales qui adhéreront aux présents statuts et rempliront les conditions ci-après fixées, une association déclarée qui sera régie par la loi du 1er juillet 1901 et les présents statuts.

#### **Article 2    DENOMINATION**

La dénomination sociale de l'association est :

**ASSOCIATION PHILATÉLIQUE ET CARTOPHILE REZEENNE (A.P.C.R.)**

#### **Article 3    OBJET**

L'Association se propose :

- de favoriser et développer le goût et l'étude de la PHILATÉLIE et de la CARTOPHILIE et de tout ce qui s'y rattache
- de participer à toute activité relative à la PHILATÉLIE et à la CARTOPHILIE susceptible d'intéresser ses adhérents.

#### **Article 4    SIEGE SOCIAL**

Le siège de l' Association est fixé à Rezé.

Il peut être transféré dans tout lieu de la ville, sur simple décision du Bureau.

#### **Article 5    DUREE**

La durée de l' Association est illimitée.

#### **Article 6    EXERCICE**

L'exercice comptable coïncide avec l' année philatélique, qui court du 1er septembre au 31 août suivant.

## **Article 7      MOYENS D'ACTION**

L'Association

- mène toute action en vue de la réalisation de son objet.
- organise, règle et participe aux expositions, manifestations de toute nature nécessaires à la poursuite de son but.
- diffuse la documentation nécessaire à l'action de ses adhérents.
- facilite l'initiation de ses nouveaux membres.

## **Article 8      COMPOSITION**

L' Association est composée de membres d'honneur et de membres actifs dans les conditions précisées aux articles 9 à 12.

## **Article 9      ADMISSION**

Toute personne qui désire faire partie de l' Association doit être majeure (ou, dans le cas d'un mineur, fournir une autorisation parentale ), être agréée par le bureau qui statue , sans appel, dans un délai d' un mois après le dépôt de la demande d' admission, accepter les présents statuts, et prendre l'engagement de verser une cotisation annuelle.

## **Article 10      MEMBRES**

L' Association accepte comme membre toute personne physique intéressée par les activités objet de l'association.

Les rapports entre les membres au sein de l'Association sont basés sur les principes du respect, de l' amitié, de l' honnêteté, de la loyauté et du dévouement.

Les membres d'honneur sont nommés par le Bureau parmi les personnes qui rendent ou qui ont rendu des services signalés à l' Association. Ils peuvent assister à l' Assemblée Générale sans être tenus de payer une cotisation annuelle; ils n'y ont pas de voix délibérative.

Les membres actifs ou adhérents sont ceux qui s'acquittent de la cotisation annuelle.

## **Article 11      COTISATION**

Le montant de la cotisation est fixé chaque année par le bureau et adopté par l'Assemblée Générale Ordinaire.

La cotisation doit être payée au plus tard le 31 décembre.

Toute cotisation payée à l'Association lui est acquise.

Les jeunes de moins de 20 ans payent une cotisation réduite.

## **Article 12      RADIATION**

La qualité de membre se perd par :

- démission adressée par lettre au Président de l' Association.
- radiation prononcée par le Bureau pour non paiement de la cotisation pendant une année.
- décès.
- exclusion pour faute grave ou indélicatesse, prononcée par le Bureau, après convocation de l'intéressé pour explications.

### **Article 13      RESSOURCES**

Les ressources de l' Association se composent :

- 1) des cotisations de ses membres
- 2) des subventions qui pourraient lui être versées par l' État ou les collectivités publiques
- 3) du revenu de ses biens
- 4) des sommes perçues en contrepartie des prestations fournies par l'Association
- 5) de toute autre ressource autorisée par les textes législatifs et réglementaires.

En cas fusion de l'APCR avec une autre association, son actif net sera mis en commun avec celui de cette autre association.

En cas de dissolution de l' Association, son actif net sera versé à une ou plusieurs associations philatéliques et/ou au Service Culture de la Ville de Rezé.

### **Article 14      COMPOSITION DU BUREAU ( ou Conseil d' Administration )**

L' Association est administrée par un Bureau élu par l' Assemblée Générale et choisi parmi les adhérents majeurs jouissant de leurs droits civiques.

Ce bureau comprend :

- un Président
- un ou deux Vice-Présidents (éventuellement)
- un Secrétaire
- un Secrétaire-Adjoint (éventuellement)
- un Trésorier
- un Trésorier-Adjoint (éventuellement)
- des membres animateurs

### **Article 15      ELECTION DU BUREAU**

Le Bureau est élu, pour 3 ans, parmi tous les adhérents de l' Association à jour de leur cotisation.

- le vote a lieu à main levée, à la majorité des adhérents présents ou représentés.

- le scrutin secret est de droit s'il est demandé par un des adhérents présents.

Les membres du Bureau sont rééligibles indéfiniment

### **Article 16      REUNIONS DU BUREAU**

Le Bureau se réunit au moins une fois chaque trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou le tiers de ses membres. Les décisions sont prises à la majorité des présents. La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix.

### **Article 17      POUVOIRS DU BUREAU**

Le Bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour autoriser tous actes qui ne sont pas réservés à l' Assemblée Générale. Il peut prendre toutes décisions utiles à l'Association même dans les cas non prévus aux statuts.

Le Bureau peut :

- acquérir, échanger, ou vendre tout bien meuble et immeuble, en accepter l'apport à l' Association ou en apporter à toute autre association, le tout dans la mesure où la loi le permet.

- passer tous baux ou locations, contracter tout emprunt,

- faire ouvrir à l'Association tous comptes en banque ou tous comptes de chèques postaux et les faire fonctionner,

- toucher toutes les sommes dues à l' Association en capitaux, revenus et accessoires, et notamment toutes cotisations, toutes subventions et allocations,

- consentir tous désistements, mainlevées et radiations, avec ou sans constatation de paiement, transiger, compromettre, exercer toute action juridique devant toute juridiction.

Le Bureau peut faire à l'un ou à l'autre de ses membres toute délégation de ses pouvoirs pour une gestion déterminée et un temps limité.

### **Article 18      VACANCE DE POSTE**

Les membres du Bureau démissionnaires, empêchés ou décédés sont remplacés au cours de l'Assemblée Générale qui suit.

Les nouveaux élus demeurent en fonction jusqu'à l'expiration du mandat confié à leurs prédécesseurs.

En attendant l' Assemblée Générale, le Bureau peut désigner des intérimaires.

### **Article 19      GRATUITÉ DU MANDAT**

Les membres de l'Association ne peuvent recevoir aucune rétribution en regard des fonctions qui leur sont attribuées. Toutefois les frais et débours occasionnés par l' accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatifs.

### **Article 20      ROLES ET ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BUREAU**

Le Président convoque les Assemblées générales et les réunions du Bureau.

Il représente l' Association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous pouvoirs à cet effet. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par le premier Vice-président, ou à défaut le second, et en cas d'empêchement de ce dernier, par tout autre Administrateur délégué par le Bureau.

Le Secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des délibérations et en assure la transcription sur les registres.

Le Trésorier est chargé de tout ce qui concerne la gestion du patrimoine de l'Association, d' après les directives du Bureau. Il effectue tous les paiements et perçoit toutes recettes. Il tient une comptabilité régulière, et en rend compte à l'Assemblée Générale qui statue sur sa gestion.

Il prépare le budget qui, présenté par le Président à l' adoption du Bureau, est ensuite soumis à l'approbation de l' Assemblée Générale annuelle.

### **Article 21      REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi pour fixer les points non prévus par les statuts. Il est soumis à la ratification de l' Assemblée Générale. Il peut être modifié par simple décision du Bureau, à toute époque de l' année. Dans ce cas, les modifications sont soumises à la ratification de l' Assemblée Générale suivante.

## **Article 22 VERIFICATEURS AUX COMPTES**

Une commission de deux membres, appelés vérificateurs aux comptes, sera désignée en Assemblée Générale, pour contrôler la gestion financière de l'Association.

Ces deux membres ne peuvent être membres du Bureau.

## **Article 23 ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE ( A.G.O. )**

L' ASSEMBLÉE GÉNÉRALE comprend tous les membres de l' Association, à quelque titre qu'ils y soient affiliés.

Elle se réunit : - au moins une fois par an,  
- ou chaque fois qu'elle est convoquée par le Président sur décision du Bureau ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

L' Ordre du Jour, établi par le Bureau, est adressé aux adhérents au moins quinze jours avant l' A.G.O.

Toute proposition d'inscription à l' ordre du jour de l' A.G.O. doit parvenir au Secrétaire de l'Association au moins un mois avant la date fixée pour cette Assemblée.

Le Bureau de l' Assemblée Générale est celui de l' Association.

L' Assemblée Générale Ordinaire

. entend les rapports :

- sur la gestion du Bureau,
- sur la situation morale et financière de l' Association,
- sur le fonctionnement de ses divers services.

. fixe le montant des cotisations

. nomme les vérificateurs aux comptes et les charge de faire un rapport sur la tenue de ceux-ci,

. approuve les comptes de l'exercice écoulé,

. vote le budget de l' exercice suivant,

. pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Bureau.

Toutes les délibérations de l' Assemblée Générale annuelle sont prises à main levée à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Le scrutin secret est de droit s'il est demandé par un des membres présents.

Seuls les membres qui acquittent une cotisation participent aux scrutins.

L' Assemblée Générale élit, conformément aux statuts du Groupement Régional des Associations Philatéliques de Bretagne (GRAPB)

- tous les trois ans
- pour une période triennale
- et parmi les membres de son Bureau

les DÉLÉGUÉS au Comité Régional du Groupement Philatélique dont il dépend.

- le Secrétaire de l' Association en informe immédiatement le Secrétaire dudit Groupement.

## **Article 24 ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE ( A.G.E. )**

Une ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE doit répondre à un événement exceptionnel pour lequel elle est spécialement convoquée : proposition de modifications de statuts, projet de dissolution de l' Association, fusion avec une autre Association.

Elle peut être convoquée par le Président, le Secrétaire, ou, en cas de carence, par tout autre membre du Bureau régulièrement mandaté à cet effet, ainsi que sur demande des deux tiers au moins des membres de l'Association.

L'ordre du jour doit être adressé aux membres de l' Association au moins quinze jours à l'avance.

Cette Assemblée, dont la représentation est la même que pour une Assemblée Générale Ordinaire, doit réunir la moitié au moins des membres inscrits. Si ces conditions ne sont pas remplies, une nouvelle Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée dans un délai de quinze jours minimum, et peut valablement délibérer quel que soit le nombre des présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés, et à bulletin secret.

#### **Article 25      CONFORMITÉ DES STATUTS**

L' A.G.E. ainsi réunie peut apporter aux statuts toute modification qui lui est proposée.

Toutefois, dans le cadre de son rattachement à la Fédération Française des Associations Philatéliques, l' Association soumettra le projet de modification à l'agrément du Groupement Philatélique Régional qui s'assurera de sa conformité aux statuts fédéraux et à l' objet de la Fédération.

#### **Article 26      PROCÈS VERBAUX**

Les procès-verbaux des délibérations de chaque Assemblée Générale sont transcrits par le Secrétaire sur un registre et signés du Président et d'un membre du Bureau.

#### **Article 27      DISSOLUTION**

En cas de dissolution de l' Association prononcée par les deux tiers au moins des membres présents à l' Assemblée Générale Extraordinaire, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés par celle-ci, et l' actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l' article 9 de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et au décret du 16 Août 1901.

#### **Article 28      FORMALITÉS**

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

Fait à REZE

le 19 NOVEMBRE 2017

Le Président

Le Secrétaire

Le Trésorier