



"La MARIANNE"
Association Philatélique
33160 – ST-MEDARD-EN-JALLES Cedex
lamarianne.lma@gmail.com
<http://philatelie-lamarianne.webjalles.org>

STATUTS DE L'ASSOCIATION PHILATELIQUE « La MARIANNE »

1. DENOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une ASSOCIATION régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, déclarée à la Préfecture de la GIRONDE sous la désignation de « La MARIANNE ».

2. BUT

Cette association est une œuvre philanthropique destinée à aider ses adhérents à monter leurs collections, en particulier sur l'Espace, en leur offrant de nombreux services et la possibilité de se réunir dans un local mis à leur disposition. Elle a également pour but d'organiser et/ou de participer à des expositions ou manifestations philatéliques.

Elle est fédérée : elle est affiliée au GPA (Groupement Philatélique d'Aquitaine) et à la FFAP (Fédération Française des Associations Philatéliques). Ceci donne la possibilité, à chaque adhérent, de participer aux différentes manifestations organisées par ces deux entités ainsi que d'exposer selon les règles en vigueur.

3. SIEGE SOCIAL

Le siège social est fixé à SAINT MEDARD EN JALLES, Comité Social et Economique (C.S.E.) de l'entreprise dédiée aux activités espace & défense, ArianeGroup Atlantique, située à ISSAC (site ASTRIUM Aquitaine à la création de l'association) - 33165 - SAINT MEDARD EN JALLES.

4. DUREE

La durée de l'association est illimitée.

L'exercice social s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

5. COMPOSITION

A sa création, l'association se compose de tous les philatélistes déjà adhérents à la section philatélique du Comité d'Etablissement d'ASTRIUM Aquitaine.

6. ADMISSION

Pour faire partie de l'association, il faut être majeur ou fournir une autorisation écrite des parents, jouir de ses droits civiques, être agréé par le bureau qui statue, lors de chacune de ses réunions, sur les demandes d'admission présentées.

7. MEMBRES

Les membres actifs (adhérents) sont ceux qui ont payé leur cotisation annuelle dont le montant, proposé par le conseil d'administration, est fixé chaque année par l'assemblée générale.

8. RADIATION

La qualité de membre de l'association se perd par :

- la démission,
- le décès,
- la radiation prononcée à la majorité des présents, par le Conseil d'administration, pour non paiement de la cotisation ou pour motif grave : l'intéressé est alors invité par lettre recommandée à se présenter devant le Bureau pour fournir des explications.

Cas particulier de la fin des fonctions d'un membre du Bureau

a. Révocation

En cas de conflit entre le dirigeant et des membres ou d'autres organes de l'association et/ou lorsque ce même dirigeant n'accomplit pas correctement le rôle qui lui a été confié, il peut être envisagé de procéder à sa révocation.

Quels que soient les motifs de la décision, le dirigeant ne doit pas être révoqué de façon intempestive ou vexatoire sous peine de porter préjudice à ce dernier.

b. Démission

Un dirigeant d'association est libre de démissionner à tout moment. Il en résulte que :

- La personne n'est pas obligée de fournir un motif, par contre elle doit faire connaître sa décision à l'association par tout moyen.
- L'association est contrainte d'accepter cette démission.

c. Statuts, condamnation, décès ...

Plusieurs autres causes peuvent mettre un terme aux fonctions d'un dirigeant associatif :

- Lorsque le dirigeant est condamné par un tribunal à une interdiction de gérer.
- En cas de décès du dirigeant ou de dissolution de l'association.

9. RESSOURCES

Les ressources de l'association se composent :

- a. des cotisations des membres.
- c. des subventions qui pourraient lui être versées par les structures philatéliques fédérales régionales ou nationales.
- d. des subventions qui pourraient lui être versées par l'Etat ou les collectivités publiques.
- e. des sommes perçues en contre partie des prestations fournies par l'association.
- f. de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur à la date de l'acte.
- g. de dons ou legs.

10. ADMINISTRATION

L'association est administrée par un CONSEIL composé de membres élus par l'assemblée générale et choisis dans la catégorie des adhérents jouissant de leurs droits civiques.

Le nombre de membres élus constituant le Conseil d'administration est :

- au minimum de 3 : président, secrétaire, trésorier.
- au maximum de 9.

Le Conseil d'administration se réunit et assure ses activités dans les locaux mis à sa disposition par le C.S.E., conformément à la « convention de fonctionnement ».

11. ELECTION DU CONSEIL

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour trois (3) ans, renouvelable par tiers chaque année, après les trois premières années de fonctionnement.

Le scrutin est réservé aux seuls adhérents à jour de leurs cotisations.

L'élection a lieu à main levée, à la majorité des adhérents présents ou représentés, tenant compte des votes par correspondance.

Le scrutin secret est de « droit » s'il est demandé par un seul des adhérents présents.

Si pour un scrutin la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour, la majorité relative suffit au second.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance, le Conseil d'administration pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Leur remplacement définitif intervient lors de la prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

La liste des membres du Conseil d'administration et leur(s) fonction(s) est déposée en Préfecture conformément aux règles en vigueur.

Les membres sortants sont rééligibles.

Outre les fonctions 'statutaires' (président, trésorier, secrétaire et adjoints éventuels), des fonctions 'techniques' sont prévues pour assurer la gestion des ressources et des matériels dont l'association a la charge. C'est le cas du vérificateur du bilan financier (ou vérificateur aux comptes).

Un membre du Conseil d'administration démissionnaire doit assurer son mandat jusqu'à la prochaine réunion de Conseil, dans les limites de ses capacités. Une réunion de Conseil d'administration spécifique peut être demandée par le Président afin de statuer sur la redistribution des tâches assurées par la personne démissionnaire.

12. GRATUITE DU MANDAT

Les membres de l'association ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leur sont confiées. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur état certifié, accompagné des justifications nécessaires.

13. POUVOIRS DU CONSEIL

Le Conseil d'administration peut entre autres :

- ouvrir tout compte bancaire et en assurer la gestion appropriée,
- mener toute action devant quelque juridiction que ce soit,
- faire à l'un ou à l'autre de ses membres toute délégation de ses pouvoirs pour une gestion déterminée en un temps limité.

14. COMPOSITION DU BUREAU

Le Bureau de l'Association est composé à minima d'un président, d'un trésorier et d'un secrétaire. A chacune de ces fonctions peut être ajoutée la fonction d'adjoint : vice-président, trésorier adjoint et secrétaire adjoint, chacune ayant pour mission de seconder le titulaire.

15. ROLE DES MEMBRES DU BUREAU

Le rôle du bureau consiste à gérer au quotidien le fonctionnement de l'association.

- Le président est désigné comme représentant de l'association assurant ainsi les relations entre celle-ci et les tiers. Il peut signer des contrats ou agir en justice au nom de l'association. D'un point de vue interne, il est placé à la tête de l'administration de l'association et jouit d'une autorité dans le cadre de la gestion des activités et des projets associatifs.
- Le trésorier dont la mission consiste en la gestion des finances de l'association. Il a notamment la charge de percevoir les cotisations des membres de l'association, les recettes des ventes, du paiement des achats, du versement des loyers et de la gestion du compte bancaire de l'association.
- Le secrétaire qui s'occupe des différentes formalités liées à la vie de l'association : gestion du courrier, tenue du fichier des adhérents, etc.

L'attribution de ces fonctions est faite à la première réunion du Conseil d'administration, suivant l'assemblée générale. Ces fonctions peuvent être revues en tant que de besoin, lors d'une réunion de Conseil d'administration.

Des adhérents de l'association peuvent être chargés de mission, dans un cadre défini par le bureau.

Un titre de Président d'honneur peut être attribué à une personne ayant rendu des services émérites à l'association. Le Bureau a la responsabilité de cette désignation qui doit être effectuée à l'unanimité des membres du Bureau.

16. REUNIONS DU CONSEIL ET DU BUREAU

Le Conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou sur la demande écrite formulée par la moitié au moins de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix : en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du Conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives pourra être considéré comme démissionnaire. Le Président sera chargé de prendre contact avec ce membre pour comprendre les raisons de ses absences et en fera part au Conseil d'administration lors d'une réunion suivante, afin de statuer sur la démission du membre.

Il n'y a pas de pouvoir prévu pour un administrateur absent.

Aucun quorum n'est prévu pour que les délibérations des réunions soient valables.

17. RELATIONS AVEC LES INSTANCES FEDERALES

Conformément aux statuts du Groupement Philatélique d'Aquitaine (GPA), l'association peut déléguer un ou plusieurs représentants, en fonction du nombre de ses adhérents et des seuils définis par le GPA, au Conseil d'administration du GPA.

Le délégué de l'association est un membre du Conseil d'administration de l'association. Il rend compte de l'activité du GPA en tant que de besoin, à l'occasion des réunions statutaires de l'association.

Le délégué de l'association est désigné à la majorité des voix du Conseil d'administration : en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

18. ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE (A.G.O.)

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association, à quelque titre qu'ils y soient affiliés. Elle se réunit une fois par an, pour présenter les bilans, dans le premier trimestre de l'année (sauf cas de force majeure)

L'ordre du jour, établi par le Bureau, ainsi que le bilan financier sont adressés par courrier aux adhérents 1 mois avant l'A.G.O.

Les candidatures aux fonctions de membres du Conseil d'administration ou les points à l'ordre du jour doivent être adressés par écrit au Président, au siège de l'association, au moins 5 semaines avant la réunion de l'assemblée générale.

Le Secrétaire, informera chaque adhérent de la date de l'assemblée générale ainsi que la possibilité de faire acte de candidature, au moins 7 semaines avant la réunion de l'assemblée générale.

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 et vote le budget de l'exercice suivant. Elle délibère sur les questions mises à l'ordre du jour. Elle pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'administration et au vérificateur du bilan financier.

Pour que les décisions prises en assemblée générale puissent être adoptées, le quorum de 1/3 des adhérents inscrits doit être atteint.

Les adhérents ont la possibilité de se faire représenter, pour cela ils doivent renseigner le coupon de procuration joint à la convocation (pouvoir). Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale est convoquée 15 jours plus tard. Les décisions y sont alors prises à la majorité relative.

Un pouvoir peut être soit remis à un adhérent, soit envoyé à l'association. Il comportera le nom d'un adhérent ou d'un membre du Bureau.

Les pouvoirs 'en blanc' seront répartis de façon égale entre les membres du Bureau.

Un adhérent ne pourra détenir plus de 5 pouvoirs. Les pouvoirs excédant ce nombre seront pris au hasard dans l'ensemble des pouvoirs et répartis entre les membres du Conseil d'administration selon l'ordre suivant : président, vice-président, trésorier, secrétaire, trésorier adjoint, secrétaire adjoint (dans la limite des 5 pouvoirs).

19. ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE (A.G.E.)

En dehors de la date prescrite, une assemblée extraordinaire peut être provoquée sur décision du bureau ou à la demande du 1/3 des adhérents. Elle doit répondre à un motif exceptionnel pour lequel elle est spécialement convoquée : proposition de modification des statuts, projet de dissolution de l'association, modification légale.

Les délais d'information des adhérents sont les mêmes que pour l'AGO concernant l'information préalable de la date de l'AGE (7 semaines) et l'envoi de la convocation avec ordre du jour (1 mois).

20. MODIFICATION DES STATUTS

L'A.G.E. ainsi réunie peut apporter aux statuts toute modification qui lui est proposée.
Les nouveaux statuts sont déposés en Préfecture pour publication au Journal Officiel, selon les modalités en vigueur.

21. COMPTES-RENDUS

Les comptes-rendus des délibérations de chaque assemblée générale, rédigés par le Secrétaire, sont signés par le Président et l'un des membres du bureau.

22. DISSOLUTION

En cas de dissolution, les biens matériels acquis par le C.S.E. et que l'association utilise reviennent de droit au C.S.E. Cela concerne les présentoirs d'exposition.

Les biens de l'association – petits matériels, bibliothèque, collection de l'association, autres produits philatéliques, matériels d'exposition, etc. – pourront être donnés à une autre association ou à la FFAP selon la décision et les choix effectués par le Conseil d'administration.

23. REGLEMENT INTERIEUR

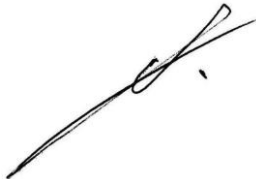
Un règlement intérieur est établi par le Bureau. Il est destiné à préciser les divers points de fonctionnement non précisés par ces présents statuts.

24. FORMALITES

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

Fait à Saint-Médard-en-Jalles le 12 avril 2021

Le Secrétaire



A. LENTIN

Le Président



B. JOLLIVET