

# *Statuts de l'Amicale des Eleveurs de Passereaux*

## **TITRE 1 : CONSTITUTION – OBJET – SIÈGE SOCIAL**

**ARTICLE 1 :** Sous l'impulsion d'un groupe d'éleveurs amateurs d'oiseaux, souhaitant œuvrer pour la conservation des espèces, est créée une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : « Amicale des Eleveurs de Passereaux » (AEP).

**ARTICLE 2 :** Cette Association a pour but :

- Encourager et développer l'élevage amateur des Passereaux et autres oiseaux « à bec droit » afin de contribuer à la conservation des espèces, dans le respect de la législation en vigueur (Convention de Washington, Convention de Berne, code de l'Environnement, etc.).
- Publier des informations sur les oiseaux et faciliter la communication entre les membres, notamment par Internet.
- Recenser et suivre dans une base de données informatisée de type « studbook » les lignées d'oiseaux élevées par les membres.

Elle est laïque, sans but politique, syndical ou religieux.

## **ARTICLE 3 : SIEGE SOCIAL**

Le Siège Social est fixé au domicile du président en exercice.

## **TITRE 2 : COMPOSITION**

### **ARTICLE 4 : COMPOSITION**

L'association se compose de membres actifs et de membres honoraires.

Les membres actifs sont des personnes physiques qui élèvent des Passereaux à titre d'amateur et participent régulièrement aux activités de l'association.

Peut devenir membre honoraire tout membre actif ayant cessé l'élevage des Passereaux dans les conditions indiquées dans le règlement intérieur.

Les membres versent une cotisation dont le montant est fixé par l'assemblée générale annuelle.

L'accord parental est demandé pour toute adhésion d'une personne de moins de 18 ans.

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ADMISSION**

L'admission de nouveaux membres au sein de l'AEP est subordonnée à l'envoi au bureau d'un bulletin d'adhésion dûment complété tenant lieu de candidature. Le parrainage du candidat par un membre actif ayant au moins un an d'ancienneté dans l'association est recommandé.

En devenant membre de l'AEP, le candidat s'engage :

- à respecter les présents statuts et le règlement intérieur éventuel, qui sont mis à sa disposition au plus tard lors de sa demande d'adhésion ;
- à participer aux activités et projets de l'Association ;
- à respecter la réglementation en vigueur en matière d'élevage et de détention d'oiseaux.

Le renouvellement de l'adhésion d'un membre n'ayant pas respecté ces engagements est soumis à l'accord du bureau.

### **ARTICLE 6 : PERTE DE LA QUALITÉ DE MEMBRE**

La qualité de membre se perd par :

- a) la démission
- b) le décès
- c) le non paiement de la cotisation.
- d) L'exclusion peut être prononcée par le bureau si un membre s'écarte des buts de l'association, ou pour non

respect des statuts, du règlement intérieur, atteinte aux membres... L'intéressé est invité auparavant à fournir des explications devant le bureau.

#### **ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉ DES MEMBRES**

Aucun membre de l'Association n'est personnellement responsable des engagements contractés par elle. Seul le patrimoine de l'Association répond de ses engagements.

### **TITRE 3 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

#### **ARTICLE 8 : RESSOURCES**

Les ressources de l'Association comprennent :

- 1) Le montant des cotisations
- 2) Le produit des activités
- 3) Toutes autres ressources conformes à la législation en vigueur.

#### **ARTICLE 9 : COMPOSITION ET ÉLECTION DU BUREAU**

L'association est dirigée par un bureau composé de :

- un président
- un trésorier
- un secrétaire
- éventuellement un ou plusieurs vice-présidents, un trésorier adjoint et/ou un secrétaire adjoint, qui assisteront le président, le trésorier et le secrétaire dans leurs fonctions
- éventuellement d'autres membres souhaitant prendre une part active à l'administration de l'Association.

Est éligible tout membre de l'association à jour de sa cotisation, ayant au moins un an d'ancienneté dans l'association et âgé d'au moins 18 ans le jour de l'élection.

Les membres du bureau sont élus chaque année par l'assemblée générale, et rééligibles. Il est nécessaire, pour être élu, d'envoyer une lettre de candidature par courrier simple ou par courrier électronique au secrétariat de l'association au plus tard un mois avant la date de l'élection. Le vote a lieu à bulletin secret.

En cas de vacance, le bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. En particulier, le président est remplacé dans l'ordre par : un vice-président, le secrétaire, le secrétaire adjoint, et le bureau pourvoit provisoirement au remplacement des membres du bureau autres que le président. Les pouvoirs des membres ainsi nommés par le bureau pour assurer l'intérim prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

#### **ARTICLE 10 : REUNION DU BUREAU**

Le bureau se réunit au moins deux fois par an. Les convocations sont envoyées aux membres du bureau par le secrétaire par courrier simple, ou par tout moyen jugé bon par le bureau.

#### **ARTICLE 11 : REMUNERATIONS ET CONVENTIONS**

Les fonctions des membres du bureau sont exercées à titre gratuit. Toutefois, les frais et débours occasionnés par l'accomplissement de leur mandat pourront leur être remboursés au vu de pièces justificatives, et ce sur décision du bureau.

Le rapport financier annuel présenté à l'assemblée générale doit faire mention de tous les remboursements de frais payés aux membres du bureau.

#### **ARTICLE 12 : VOTES AU BUREAU**

Tout membre de l'Association peut assister aux réunions du bureau, mais ne peut participer aux délibérations et votes.

Le vote de l'ordre du jour peut s'effectuer par courrier, ou par tout moyen que le bureau jugera bon, à condition que chaque membre du bureau ait la possibilité matérielle de voter par l'un de ces moyens.

Le secrétaire envoie les résolutions à voter à chaque membre du bureau. La clôture du scrutin doit se faire au

moins 15 jours après cet envoi.

En cas d'absence, un membre peut se faire représenter. Ce pouvoir de représentation est donné par écrit à un membre présent. Chaque membre ne peut être titulaire que d'un seul pouvoir.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

La participation (présence, représentation ou vote par correspondance) de la moitié au moins de ses membres est obligatoire pour que le bureau puisse délibérer.

Les délibérations sont consignées par le secrétaire dans un registre spécial et signées par le président ou le vice président.

### **ARTICLE 13 : POUVOIRS**

Le bureau surveille la gestion de ses membres et a toujours le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il peut suspendre tout membre du bureau à la majorité.

Il fait ouvrir tous comptes auprès de tous les établissements de crédit, effectuer tous emplois de fonds, contracter tous emprunts hypothécaires ou autres, et solliciter toutes subventions.

Il 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 les contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Il fixe l'ordre du jour, la date et le lieu des assemblées générales.

Le bureau peut établir un règlement intérieur. Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement des activités de l'Association.

Les décisions du bureau concernant les points suivants :

- modification des statuts de l'Association,
- établissement ou modification d'un règlement intérieur,
- emprunts ou mouvements de fonds supérieurs à 750 €,

devront être obligatoirement ratifiées par les membres de l'Association au moyen d'un vote, soit en assemblée générale, soit par correspondance.

### **ARTICLE 14 : ROLE DU BUREAU**

Le bureau est investi des fonctions suivantes :

- le président dirige les réunions du bureau et 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 par écrit ses pouvoirs à un autre membre du bureau.

- le trésorier tient les comptes de l'Association. Il peut se faire aider par tous les comptables reconnus nécessaires. Il effectue tous paiements et perçoit toutes recettes.

Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, et en rend compte chaque année lors d'une assemblée générale ou par courrier à chacun des membres de l'Association.

- le secrétaire est chargé de l'envoi des diverses convocations. Il rédige les procès-verbaux des décisions du bureau et des assemblées générales. Ces procès-verbaux doivent être adressés au moins une fois l'an à chacun des membres de l'Association.

Chaque membre de l'association peut soumettre des propositions au vote du bureau, soit lors d'une réunion de celui-ci, soit par courrier ou par un autre moyen (voir article 12). Le secrétaire rédige alors ces propositions et les envoie à chaque membre du bureau. Il opère le compte des voix avec l'aide éventuelle des autres membres du bureau. La même procédure est applicable au scrutin de ratification des décisions du bureau par les membres de l'Association (voir article 15).

### **ARTICLE 15 : ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale ordinaire se compose de toutes les personnes ayant la qualité de membre et se réunit chaque année.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire, par courrier simple ou par Internet. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations. Ne devront être traitées, lors de l'assemblée générale, que les questions soumises à l'ordre du jour.

En cas d'absence, un membre peut se faire représenter. Ce pouvoir de représentation est donné par écrit à un membre présent. Chaque membre ne peut être titulaire que de trois pouvoirs.

Le vote des points de l'ordre du jour pourra s'effectuer également par courrier, selon les modalités de vote par correspondance : emploi de bulletins édités, double enveloppe signée.

Le secrétaire envoie les résolutions à voter, et le matériel de vote à chaque adhérent par courrier simple ou par Internet, et réceptionne les votes. La clôture du scrutin doit se faire au moins 15 jours après cet envoi. Les délibérations sont prises à la majorité des voix. La participation (présence, représentation ou vote par correspondance) du tiers au moins des membres est obligatoire pour que l'assemblée générale puisse délibérer.

Un président de séance et un secrétaire de séance sont nommés au début de l'assemblée.

Le président de séance préside l'assemblée. Le secrétaire de séance recueille les signatures et les pouvoirs des membres présents et rédige un compte rendu de l'assemblée.

Les délibérations de l'assemblée générale sont consignées par le secrétaire dans le registre spécial (voir article 12) et signées par le président ou le vice président.

#### **ARTICLE 16 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des membres, le bureau peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues à l'article 15.

#### **ARTICLE 17 : REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau, qui le fait alors approuver par l'assemblée générale. Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association. Il est révisé chaque année par le bureau et soumis, en cas de modification, à l'approbation de l'assemblée générale.

#### **TITRE 4 : DISSOLUTION**

##### **ARTICLE 18 : DISSOLUTION**

La dissolution de l'association est prononcée par les deux tiers au moins des membres actifs présents à l'assemblée générale.

En cas de dissolution, les biens seront, après règlement de toutes les dettes, affectés à une association choisie par le dernier bureau en exercice, qui en disposera comme elle l'entend.

Les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs apports financiers, mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'association. L'assemblée générale nomme en son sein un ou plusieurs liquidateurs qui seront chargés de mettre en œuvre les décisions qu'elle aura prises.

Dernière modification des statuts faite à Saint-Amand-Montrond, lors de l'Assemblée Générale Ordinaire du 16 février 2008.