



## TITRE I - Constitution, objet, siège social, durée.

### **ARTICLE 1 - Constitution et dénomination :**

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, ayant pour titre :

« **PHOTO CLUB D'ARPAJON** ».

### **ARTICLE 2 : objet**

Cette association a pour buts :

- 1) l'échange de connaissances et de savoir-faire autour des techniques et de l'art photographique
- 2) l'organisation et/ou la participation à divers événements (rencontres, sorties, reportages, concours, expositions, voyages, travaux de laboratoire, ...) liés à la pratique photographique
- 3) la mise à disposition éventuelle à ses adhérents de moyens (laboratoire, studio, matériels divers,...) facilitant l'échange et la pratique photographique
- 4) la diffusion et la mise en valeur des travaux et œuvres réalisées par les membres
- 5) la promotion de l'existence et des activités de l'association
- 6) de favoriser les rencontres et les échanges entre ses adhérents et les membres d'autres clubs
- 7) et de manière générale la promotion de l'art et la pratique photographique.

Remarques :

- l'association ne poursuit aucun but lucratif
- dans le cadre des activités du Photo Club, les adhérents ne doivent pas avoir d'action de prosélytisme philosophique, religieux ou politique.
- l'association s'empêche d'imposer des modalités d'adhésion ou de fonctionnement qui tendraient à limiter, contraindre ou uniformiser la pratique et l'art de ses adhérents

### **ARTICLE 3 : siège social**

Le siège est fixé au 29 rue Dauvilliers 91290 ARPAJON.  
Il pourra être transféré par simple décision du bureau.

### **ARTICLE 4 : durée**

La durée de l'association est illimitée.

## **TITRE II - Composition, admission et adhésion.**

### **ARTICLE 5 : composition**

L'association se compose de toutes les personnes physiques ayant adhérees aux présents statuts.

### **ARTICLE 6 : admission et adhésion**

L'association est ouverte à toute personne majeure quel que soit son niveau ou son projet personnel, pour peu que celui-ci corresponde à l'objet de l'association.

Pour faire partie de l'association, il faut :

- être agréé par le bureau, qui statue sur les demandes d'admission présentées
- adhérer aux présents statuts
- s'acquitter d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'Assemblée Générale.

Ces modalités d'adhésion pour les nouveaux arrivants pourront être à tout moment modifiées par le bureau. Ces conditions générales seront revues périodiquement à l'occasion des réunions du bureau, prenant appui notamment sur les remarques établies en Assemblée Générale. Elles seront précisées dans le règlement intérieur.

### **ARTICLE 7 : radiations**

La qualité d'adhérent se perd par :

- 1) la démission ou le décès de l'adhérent,
- 2) le non paiement de la cotisation,
- 3) la radiation prononcée par le bureau pour infraction aux statuts, pour motif grave portant préjudice moral ou matériel à l'association, pour le non respect du règlement intérieur, et ce après audition de l'adhérent.

### **ARTICLE 8 : adhésion à d'autres associations d'objet similaire**

Le Photo Club d'Arpajon peut adhérer à d'autres associations, unions, fédérations ou regroupements par décision du bureau ratifiée en Assemblée Générale.

## **TITRE III - Ressources.**

### **ARTICLE 9 : ressources**

Les ressources de l'association comprennent :

- 1) le montant des cotisations,
- 2) les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales,
- 3) les dons de personnes physiques ou morales,
- 4) les recettes de manifestations exceptionnelles,
- 5) et toutes ressources autorisées par la loi.

## **TITRE IV – Administration et fonctionnement.**

### **ARTICLE 10 : administration**

L'administration et le fonctionnement de l'association sont assurés par un bureau de trois à six membres élus pour une année parmi ses membres lors de l'Assemblée Générale ordinaire. Les membres sont rééligibles.

Le bureau est composé de :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) secrétaire(e)
- Un(e) trésorier(e)

Peuvent être éventuellement désignés : un(e) vice Président(e), un(e) secrétaire adjoint(e), un(e) trésorier(e) adjoint(e), un(e) Président(e) d'honneur.

En cas d'absence de volontaire au sein des adhérents, la fonction de Secrétaire peut être assurée par le Trésorier.

En cas de vacance, le bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale.

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des résolutions adoptées par l'Assemblée Générale. Il peut autoriser tous actes ou opérations qui ne sont pas statutairement de la compétence de l'Assemblée Générale.

Il est chargé :

- de la mise en œuvre des orientations décidées par l'Assemblée Générale,
- de la préparation des bilans, de l'ordre du jour présentés à l'Assemblée Générale,
- de la préparation des propositions de modifications des statuts et du règlement intérieur présentés à l'Assemblée Générale extraordinaire.
- Le Président représente l'association dans tous les événements liés à la vie citoyenne et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a, notamment, qualité d'ester en justice au nom de l'association, tant en demande qu'en défense, former tous appels ou pourvois, mais ne peut transiger, en tout cas, qu'avec l'autorisation d'une Assemblée Générale extraordinaire. Il dispose des pouvoirs nécessaires pour agir au nom de l'association, l'engager et la représenter, dans le respect des statuts associatifs et des décisions souveraines de l'Assemblée Générale. Il présente lors de l'Assemblée Générale, un bilan relatif aux activités de l'association.

- Le trésorier veille au respect des grands équilibres financiers de l'association. Il assure les opérations financières, l'établissement des comptes et le budget de l'association. Il présente à l'Assemblée Générale un rapport financier relatif à la gestion de l'association. Ce rapport financier est clôturé au 31 Décembre de chaque année.
- Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux des réunions ou assemblées et, en général, les documents concernant le fonctionnement de l'association à l'exception de celles qui concernent la comptabilité.  
Il tient le registre spécial prévu par l'article 6 du décret du 16 août 1901 (modification des statuts, changement de dirigeants). Il assure l'exécution des formalités prescrites par ledit article.  
Il tient à jour un inventaire de tous les objets et documents appartenant à l'Association.

### **ARTICLE 11 : réunion du bureau**

Le bureau se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation du Président. Les décisions sont prises à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.  
Les réunions font l'objet d'un procès-verbal.

### **ARTICLE 12 : Assemblée Générale ordinaire**

L'Assemblée Générale ordinaire se compose de tous les adhérents de l'association à jour de leur cotisation. Prennent part au vote tous les adhérents présents ou représentés. Chacun des présents ne peut être le mandataire de plus de deux autres adhérents.

L'assemblée générale ordinaire se réunit chaque année au mois de janvier ou février.

Le Président, assisté des membres du bureau, établit l'ordre du jour.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les adhérents de l'association sont convoqués. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Toute proposition soumise en Assemblée Générale doit être notifiée au Président de l'association dix jours au moins avant la tenue de la dite.

Le Président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose la situation morale et l'activité de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) à l'approbation de l'assemblée qui lui donne quitus de sa gestion.

L'assemblée générale fixe le montant de la cotisation annuelle.

L'assemblée se prononce sur le bilan des activités et délibère sur les orientations à venir.

Les décisions de toute nature sont prises à la majorité des membres présents et représentés. Elles sont prises soit à main levée soit par recours au scrutin secret selon la décision de l'assemblée. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante.

Un procès-verbal de la réunion sera établi. Il est signé par le Président, le secrétaire, le trésorier et diffusé à chaque membre au plus tard dans le mois suivant l'assemblée.

Les décisions des Assemblées Générales s'imposent à tous les membres, y compris ceux absents ou représentés.

### **ARTICLE 13 : assemblée générale extraordinaire**

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des adhérents, le Président peut convoquer une Assemblée Générale extraordinaire, dont les conditions d'annonce sont celles définies à l'article 12.

Dans tous les cas, pour être valide, l'Assemblée Générale extraordinaire ne doit pas représenter moins du quart des adhérents. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée sera convoquée dans un délai maximum de six semaines.

Cette assemblée est seule compétente pour modifier les présents statuts. Dans ce cas la décision doit rassembler les 2/3 des membres présents.

### **ARTICLE 14 : règlement intérieur**

Un règlement intérieur est établi par le bureau qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus dans les statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association. Un exemplaire de ce règlement sera remis à chaque nouvel adhérent.

### **ARTICLE 15 : dissolution**

La dissolution de l'association ne peut être décidée que dans les mêmes formes que celles qui régissent la modification des statuts. En cas de dissolution, l'actif net subsistant sera attribué à une association ayant un objet similaire.

Fait à Arpajon le 25 Janvier 2013

Pour le PHOTO-CLUB

Le président Jacques FRANCOIS	Le trésorier Réginald KANN	Le secrétaire Alain BIAUJOU