



Statuts de la Société des Arts Graphiques

Adoptés en assemblée générale du 18 mars 2023

N° agrément préfecture du Nord : W595014331

N° agrément Ministère Jeunesse et Sports : 59-173

N° SIRENE : 834 983 637 00010

Téléphone : 06.77.97.04.64

Courriel : contact@cheminot-photo-npdc.fr

Site Internet : www.cheminot-photo-npdc.fr



SOMMAIRE

Article - 1	Constitution et dénomination	2
Article - 2	Objet.....	2
Article - 3	Moyens d'action	2
Article - 4	Siège social	2
Article - 5	Durée.....	2
Article - 6	Affiliation	3
Article - 7	Composition	3
Article - 8	Cotisation et carte d'adhérent	3
Article - 9	Condition d'adhésion	3
Article - 10	Perte de la qualité de membres	4
Article - 11	Responsabilité des membres.....	4
Article - 12	Ressources de l'association	4
Article - 13	Règlement intérieur.....	4
Article - 14	Assemblée générale ordinaire	4
Article - 15	Assemblée générale extraordinaire.....	5
Article - 16	Le Conseil d'Administration	5
Article - 17	Réunion du conseil d'administration	6
Article - 18	Le bureau.....	6
Article - 19	Dissolution	8
Article - 20	Formalités.....	8

SOCIETE DES ARTS GRAPHIQUES – STATUTS

Article - 1 Constitution et dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, ayant pour titre la Société des Arts Graphiques d'Hellemmes.

L'association a fait l'objet

- D'un agrément par la préfecture du Nord en date du 5 avril 1945 sous le N° 4068. Les statuts ont été modifiés et enregistrés par la préfecture du Nord le 6 juin 2017 sous le N° W595014331
- D'un agrément du ministère de la Jeunesse et des sports le 19 septembre 1965 sous le N° 59-173
- L'association est enregistrée au répertoire SIRENE sous le N° 834 983 637 00010 pour une activité d'organisation fonctionnant par adhésion volontaire 9499 Z
- Les présents statuts intègrent les articles du règlement intérieur adoptés en assemblée générale du 9 mars 2019.

Article - 2 Objet

L'association a pour but d'encourager, de favoriser et de développer l'étude et la pratique des arts graphiques et plastiques, cinéma, vidéo, photographie parmi les cheminots et leurs familles et de resserrer les liens d'amitiés entre ses membres.

Article - 3 Moyens d'action

L'association favorise et développe la participation effective des adhérents. Son champ d'action s'étend au Nord et au Pas de Calais en coopération avec les autres associations ayant le même objet.

Elle coopère avec les CSE et les CASI concernés par leur territoire d'activité, en respectant leur caractère propre. Cette coopération peut faire l'objet de promotion des actions communes et d'implication dans le projet des CSE et des CASI.

L'association manifeste un souci constant d'information et de formation.

L'association fait toutes démarches ou demandes pour obtenir les soutiens et les crédits nécessaires de toutes administrations, collectivités, organismes, ou particuliers susceptibles d'apporter leur contribution.

L'association gère les locaux qui lui sont confiés et s'assure de la bonne utilisation des subventions qui lui sont accordées par les divers financeurs.

Article - 4 Siège social

75, rue Jean Baptiste Lebas 59273 Fretin

Article - 5 Durée

Sa durée est illimitée.

Article - 6 Affiliation

L'association est affiliée à l'Union Artistique des Cheminots Français (UAICF) dont le local est situé au 9 rue du Château Landon 75010 Paris.

Article - 7 Composition

- a. Les membres actifs
 - Les cheminots actifs ou en retraite du groupe public unifié ;
 - Les ayants-droits, conjoints et enfants, bénéficiant des facilités de circulation ;
 - Les salariés des sociétés d'agents, des Comité d'Activités Sociales et Culturelles Interentreprises (CASI) et Comité Social et Economique (CSE) et de l'instance commune dite du Comité Central du Groupe Public Ferroviaire (CCGPF)
 - Les enfants et conjoints de cheminots qui restent membres de l'association, sans interruption, après avoir perdu la qualité d'ayants-droits
 - Les non-cheminots dans la limite de 20% maximum de l'effectif total de l'association
- b. Les membres sympathisants
 - Les non-cheminots dans la limite de 20% maximum de l'effectif total de l'association qui n'ont pas été admis comme membres actifs ;
 - Les personnes physiques ou morales qui ont fait le choix d'aider l'association.
- c. Les membres de droit

Les membres de droit sont les représentants du CASI auquel est rattachée l'association. Ils siègent au Conseil d'Administration avec les mêmes droits que les membres actifs.

- d. Les membres d'honneur
- e. Extérieurs au groupe ferroviaire

Le nombre d'adhérents non repris aux points a, b, c et d de l'article 7, ne peut dépasser 40% de l'effectif total de l'association.

Article - 8 Cotisation et carte d'adhérent

Le montant de la cotisation est fixé annuellement en assemblée générale. Le montant intègre l'adhésion individuelle à l'UAICF. Les membres de droits et d'honneur sont dispensés de cotisation. Sont déterminées en assemblée générale une cotisation pour les cheminots et leurs ayants-droits et une cotisation pour les non-cheminots.

Tout membre de l'association reçoit une carte d'adhésion délivrée par l'UAICF. Un timbre correspondant à la cotisation fixée par l'assemblée générale de l'UAICF est remis chaque année.

Article - 9 Condition d'adhésion

L'admission des membres est prononcée par le Conseil d'Administration. Un bulletin d'inscription est à disposition.

Les membres de droit sont désignés par le Comité des Activités Sociales Interentreprises des cheminots du Nord et du Pas de Calais.

Chaque adhérent prend l'engagement de respecter les présents statuts qu'il peut consulter en permanence sur les lieux d'activité de l'association ou sur le site Internet.

Les refus d'adhésion sont motivés. L'assemblée générale est souveraine en cas de contestation.

Article - 10 Perte de la qualité de membres

La qualité de membre se perd par décès, démission, exclusion prononcée par le CA, par non-paiement de la cotisation.

Article - 11 Responsabilité des membres

Aucun membre n'est personnellement responsable des engagements contractés par l'association auxquels seul répond son patrimoine.

Article - 12 Ressources de l'association

Les ressources de l'association se composent des cotisations, des subventions du CASI, de l'UAICF, des défraiements pour services rendus, des subventions éventuelles des collectivités territoriales, des dons.

Article - 13 Règlement intérieur

L'établissement ou la modification du règlement intérieur de l'association est du ressort exclusif du Conseil d'Administration. L'Assemblée Générale la plus proche ratifie les nouvelles dispositions. Le règlement intérieur est destiné à régir, compléter ou expliciter les points non prévus par les statuts.

Le règlement intérieur, dûment et régulièrement approuvé par le Conseil d'Administration et ratifié par l'Assemblée Générale, est assimilé aux présents statuts et a autant de force probante et d'effet obligatoire vis-à-vis des membres de l'association. En cas de contradiction entre le règlement intérieur et les statuts, ces derniers priment.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement pratique des activités de l'association.

Article - 14 Assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale comprend les membres actifs à jour de leur cotisation, les membres de droit et les membres d'honneur. Les membres sympathisants assiste à l'assemblée à titre consultatif et ne participent pas aux votes.

L'Assemblée Générale, pour délibérer valablement, doit se composer d'au moins 50% des adhérents, présents ou représentés par procuration.

Si ce quorum n'est pas atteint, sur proposition du Président, les membres présents ou représentés pourront voter une délibération pour poursuivre les travaux de l'Assemblée. A défaut d'un vote avec une majorité des 2/3 des membres présents ou représentés, une deuxième Assemblée Générale est convoquée à 15 jours d'intervalle et pourra délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

L'assemblée se réunit une fois par an sur convocation du président.

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité des membres actifs présents ou représentés par procuration.

Seuls ont droit de vote les adhérents présents ou représentés à jour de leur cotisation.

L'Assemblée Générale fixe les orientations de l'association.

L'Assemblée délibère sur la gestion du Conseil d'Administration à travers le rapport d'activité, le compte d'exploitation et le bilan.

L'Assemblée, après avoir délibéré et statué sur les différents rapports, approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant et délibère sur toutes les autres questions figurant à l'ordre du jour.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du conseil d'administration.

Les adhérents peuvent mettre des points à l'ordre du jour en l'indiquant au président 15 jours à l'avance.

L'assemblée générale désigne un vérificateur aux comptes pris en dehors des membres du CA, dont le mandat est d'un an. Un deuxième vérificateur, également pris en dehors des membres du CA, est désigné par le CASI.

Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité absolue des membres présents et représentés.

L'Assemblée Générale est convoquée par lettre individuelle adressée aux membres quinze jours au moins à l'avance ou par courrier électronique dans les mêmes délais. L'ensemble des documents nécessaires au bon déroulement de l'Assemblée Générale est joint à la convocation (appel à candidature, pouvoir...)

Les convocations doivent mentionner obligatoirement l'ordre du jour prévu et fixé par les soins du Conseil d'Administration. Les documents soumis au vote sont remis au moment de l'émargement de la liste de présence.

Les adhérents se trouvant dans l'impossibilité d'être présents à l'Assemblée Générale peuvent accorder une procuration à un adhérent de leur choix. Chaque adhérent présent ne peut disposer que de deux procurations. Le mandataire qui accepte la procuration prendra part au vote au nom et pour le compte de l'adhérent empêché.

Les procurations ne désignant pas nominativement un membre présent seront remises aux membres présents par le président, qui ne pourra pas en bénéficier lui-même.

Les délibérations concernant la composition du Conseil d'Administration sont prises selon les modalités d'un bulletin secret. Pour les autres délibérations, le scrutin peut être secret à la demande d'un seul membre ayant voix délibérative.

Le compte rendu de l'assemblée générale est approuvé par le Conseil d'Administration. Ce compte rendu est à disposition des adhérents. Les décisions de l'assemblée générale obligent tous ses membres.

Article - 15 Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire statue sur les questions qui sont de sa seule compétence, à savoir les modifications à apporter aux présents statuts ou à la -dissolution.

Les conditions d'organisation sont identiques à celles d'une Assemblée Générale Ordinaire.

Article - 16 Le Conseil d'Administration

L'association est administrée par un conseil d'administration composé de membres actifs et de membres de droit.

Les membres actifs au nombre de 6 sont élus au scrutin secret pour deux ans par l'assemblée générale. Le renouvellement a lieu chaque année par moitié.

Présence

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus de participer aux réunions. En cas d'impossibilité d'assister aux séances, les membres du Conseil d'Administration adressent, en amont de la réunion du CA, un courrier ou un courriel au Président. Sans cette information, le membre du Conseil d'Administration sera considéré comme absent.

Remplacement en cours de mandat

Pour un remplacement en cours de mandat, un appel à candidature sera systématiquement réalisé. Le remplacement définitif est effectué lors de l'Assemblée Générale la plus proche.

Renouvellement du Conseil d'Administration lors de l'Assemblée Générale

La décision porte sur le remplacement des membres obligatoirement sortants qui peuvent à nouveau être candidats et sur le remplacement des membres ayant démissionné avant la fin de leur mandat (La personne remplaçante se calque sur la durée restante du mandat de la personne remplacée) ou par la confirmation d'un membre coopté en cas de démission en cours de mandat.

Article - 17 Réunion du conseil d'administration

Le CA se réunit sur convocation du président ou à la demande de la moitié du CA, chaque fois que l'intérêt le nécessite et au moins 3 fois par an. La présence d'au moins la moitié du CA est nécessaire pour adopter une décision. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Attributions du CA

Le CA peut prendre toutes décisions et engager tout actes et opérations nécessaires à la bonne marche de l'association, dans les limites de l'objet de l'association et dans le cadre des orientations fixées par l'association.

Toutes les délibérations du Conseil d'Administration sont consignées dans un registre et signées du président et du secrétaire. Le registre peut être consulté par tout adhérent.

Le CA désigne en son sein un bureau en charge du quotidien de l'association : un président, un secrétaire, un trésorier. Le CA peut également désigner un adjoint pour chaque poste.

Par délibération, le Conseil d'administration

- Fait ouvrir tout compte en banque.
- Autorise le Président et le Trésorier à faire tous actes, achats, aliénations des biens et valeurs appartenant à l'association.
- Autorise le Président à passer les contrats nécessaires à la poursuite de son objet.
- Autorise le Président à engager tous investissements reconnus nécessaires.
- Autorise le Président à passer les contrats engageant l'association au-delà de 12 mois.

Article - 18 Le bureau

Le CA élit parmi ses membres un bureau comprenant un président, un trésorier et un secrétaire.

Le bureau est élu pour un an et la durée du mandat au sein du bureau ne peut excéder la durée du mandat au sein du CA.

Le Président

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association.

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du bureau, du conseil d'administration, et de l'association, et notamment :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs de l'engager.
- Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense
- Le président est secondé en toute chose par le vice-président qu'il peut mandater pour certaines de ses fonctions et qui le remplace pour tous les pouvoirs non délégués, en cas d'empêchement.
- Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion.
- Il est habilité à faire fonctionner les comptes de l'association.
- Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.
- Il signe tous contrats d'achat ou de vente et, plus généralement, tout acte et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales.
- Il sollicite toute subvention nécessaire au bon fonctionnement et au développement du centre social.
- Il présente un rapport moral, de gestion, d'activités à l'assemblée générale annuelle.
- Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Après approbation du conseil d'administration :

- Il engage tous les actes, achats, aliénations des biens et valeurs appartenant à l'association.
- Il passe les contrats nécessaires à la poursuite de son objet.
- Il engage tous investissements reconnus nécessaires.
- Il engage les contrats d'une durée supérieure à un an.

Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature à toute personne de son choix. Il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

Le Secrétaire

- Est chargé de tout ce qui concerne la correspondance, notamment l'envoi des différentes convocations,
- Rédige les procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration, des Assemblées Générales, du bureau,
- En assure la transcription sur les registres prévus à cet effet.

Le Trésorier

- Tient les comptes de l'association. Il peut être aidé par tout comptable reconnu nécessaire. Il effectue tous les paiements et encaissements, selon les conditions de contrôle interne prévu au règlement intérieur,
- Il rend compte au Conseil d'Administration et à l'assemblée annuelle qui statuent sur sa gestion,
- Il prépare le compte de résultat, le bilan et le prévisionnel.

Article - 19 Dissolution

La dissolution de l'association pourra être prononcée à tout moment par l'Assemblée Générale Extraordinaire spécialement convoquée à cet effet. Cette assemblée générale extraordinaire devra être composée d'au moins 50% de ses membres actifs, présents ou représentés à jour de leur cotisation. Si le quorum de 50% n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale extraordinaire est organisée dans un délai maximum de 3 mois et la décision est prise à la majorité des membres actifs présents ou représentés à jour de leur cotisation.

L'avoir en caisse, les biens sont remis à l'UAICF qui en assurera la répartition au sein des structures existantes.

Au cours de la liquidation, l'association sera gérée par le ou les liquidateurs dûment désignés par l'Assemblée Générale et agissant dans les limites de pouvoirs qui leur sont conférés par ladite Assemblée.

Article - 20 Formalités

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir les formalités de dépôt des présentes modifications des statuts tels que prévu par la loi du 1^{er} juillet 1901 et par décret du 16 août 1901.

Fait à Hellemmes le 18 mars 2023

Le Président

Le Trésorier

Le Secrétaire