



# CFN

## CERCLE FERROVIAIRE DE NANCY



36 rue du Mesnil  
54160 Autrey-sur-Madon

## STATUTS

### CONSTITUTION, OBJET, SIEGE SOCIAL, DUREE

#### **Article 1<sup>er</sup> – Nom de l'association**

Le **Cercle ferroviaire de Nancy**, fondé le 5 septembre 1973 (publication au Journal Officiel du 14 septembre 1973), qui est enregistré au répertoire national des associations (RNA) sous le numéro W543007849, est une association, à but non lucratif, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, formée de personnes physiques et morales adhérents aux présents statuts.

#### **Article 2 – Objet de l'association**

Cette association a pour objet :

- de regrouper des personnes qui s'intéressent aux chemins de fer, sous toutes leurs formes, afin de leur permettre de mutualiser et d'élargir leurs connaissances respectives concernant ce moyen de transport, que ce soit sur des aspects historiques, pratiques, scientifiques, économiques ou artistiques ;
- d'assurer la sauvegarde du patrimoine ferroviaire sous toutes ses formes : livres, revues, objets, bâtiments...
- de créer des liens amicaux entre tous les membres et avec les membres d'autres associations similaires ou pas ;
- de favoriser le développement du modélisme ferroviaire sous toutes ses formes, par l'entraide, les échanges de connaissances, la réalisation de projets communs ;
- de participer aux recherches historiques sur les chemins de fer ;
- de partager ses connaissances sur les chemins de fer réels et sur le modélisme ferroviaire, principalement en participant ou en organisant des expositions ou des manifestations sur ces thèmes et en utilisant des moyens de communication variés : presse, internet...

#### **Article 3 - Sièges social**

Le siège social est fixé au 36 rue du Mesnil, 54160 Autrey-sur-Madon. Son adresse postale pourra être différente afin de faciliter la réception et la gestion du courrier

Le siège social pourra être transféré sur un autre lieu par simple décision du bureau ; la ratification par l'assemblée générale sera nécessaire

#### **Article 4 – Durée de l'association**

La durée de l'association est illimitée.

## **COMPOSITION**

### **Article 5 – Composition de l'association**

L'association est composée de personnes physiques ou morales qui se répartissent en :

- membres actifs ;
- membres bienfaiteurs ;
- membres d'honneur .

Les personnes morales sont représentées par leur représentant officiel (président, directeur...)

### **Article 6 – Admission**

L'association est ouverte à tous, sans condition ni distinction.

### **Article 7 - Membres – Cotisations - Activités**

Sont membres actifs ceux qui ont pris l'engagement de verser annuellement une somme de base votée en assemblée générale ordinaire au titre de cotisation.

Sont membres bienfaiteurs, les personnes qui versent une cotisation annuelle supérieure à la cotisation de base votée par l'assemblée générale ordinaire .

Sont membres d'honneur ceux qui, en raison de leurs qualités, compétences, autorités ou en raison de leurs actions favorables à l'association sont dispensés de cotisation. Les membres d'honneur sont nommés par le conseil d'administration sur proposition d'au moins un de ses membres, pour une durée d'un an, renouvelable. La personne désignée doit accepter cette nomination et les règles qui s'y rattachent.

La qualité de membres de l'association comporte de plein droit adhésion aux présentes statuts et au règlement intérieur édicté par le conseil d'administration comme aux décisions prises par la collectivité des membres.

La participation aux différentes activités du club peut être soumise à une contribution supplémentaire pour couvrir les frais d'organisation.

### **Article 8 – Radiations**

La qualité de membre se perd par :

- la démission ;
- le décès ;
- la radiation prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave. Dans ce cas, l'intéressé est invité, par lettre recommandée avec accusé de réception, à présenter sa défense par écrit.

### **Article 9 - Affiliation**

La présente association peut par ailleurs adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du conseil d'administration.

## **ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT**

### **Article 10 - Assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à quelque titre qu'ils soient, à jour de cotisation pour l'année en cours.

Elle se réunit chaque année avant le 1<sup>er</sup> juillet, au siège de l'association, ou en tout autre endroit choisi par le conseil d'administration, sauf cas de force majeure.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour, fixé par le conseil d'administration figure sur la convocation.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres présents entrant en séance et certifiée par le président et le secrétaire.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale ordinaire doit être composée d'un quorum du tiers au moins des membres (présentes ou représentés). Si cette condition n'est pas remplie, l'assemblée est convoquée à nouveau dans les formes et les délais prévus pour l'assemblée générale ordinaire (voir ci-dessus) et lors de cette seconde réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la précédente assemblée.

Chaque membre de l'association a droit à une voix et autant de voix supplémentaires qu'il représente de membres de l'association dans la limite du nombre fixé par le règlement intérieur.

Le président, assisté des membres du bureau du conseil d'administration, préside l'assemblée et expose la situation morale ou l'activité de l'association. A défaut, pour raisons exceptionnelles d'absence du président, c'est le vice-président ou encore un membre du conseil d'administration, désigné par le président qui préside l'assemblée générale ordinaire. L'assemblée vote le rapport moral du président.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexes) à l'approbation de l'assemblée. A défaut, pour raisons exceptionnelles d'absence du trésorier, c'est le trésorier adjoint ou encore un membre du conseil d'administration, désigné par le trésorier, qui présente les comptes annuels. L'assemblée vote le rapport financier du trésorier.

Les fonctions de secrétariat sont remplies par le secrétaire, A défaut, pour raisons exceptionnelles d'absence du secrétaire, c'est le secrétaire-adjoint, ou encore un autre membre du conseil d'administration désigné par le secrétaire, qui assure les fonctions de secrétariat

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

Ne peuvent être abordés que les points inscrits à l'ordre du jour. D'une manière générale l'assemblée générale ordinaire :

- vote la situation morale et financière de l'association ;
- délibère et vote sur toutes les questions qui lui sont soumises par le conseil d'administration, à l'exception de celles comportant une modification des statuts.

Les questions diverses éventuelles que les membres souhaiteraient voir traitées doivent être déposées, auprès du Président, 5 jours francs minimum avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement des membres sortants du conseil d'administration.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, excepté l'élection des membres du conseil d'administration qui se fait à bulletin secret. Toutefois un vote à bulletin secret peut être mis en place à condition qu'un certain pourcentage de membres le demande. Ce pourcentage est défini par le règlement intérieur.

Les délibérations et votes issus de l'assemblée générale ordinaire font l'objet d'un procès-verbal.

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

### **Article 11 - Assemblée générale extraordinaire**

Sur décision du conseil d'administration ou sur la demande de la moitié plus un des membres inscrits, le président peut convoquer une assemblée générale extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts et uniquement pour modification des statuts ou la dissolution ou pour des actes portant sur des immeubles.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour, fixé par le conseil d'administration figure sur la convocation.

Il est dressé une feuille de présence signée par les membres présents entrant en séance et certifiée par le président et le secrétaire.

Pour délibérer valablement, l'assemblée générale extraordinaire doit être composée d'un quorum de la moitié au moins des membres (présentes ou représentés). Si cette condition n'est pas remplie, l'assemblée est convoquée à nouveau dans le mois suivant, dans les formes et les délais prévus pour l'assemblée générale extraordinaire (voir ci-dessus) et lors de cette seconde réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, mais seulement sur les questions à l'ordre du jour de la précédente assemblée.

Chaque membre de l'association a droit à une voix et autant de voix supplémentaires qu'il représente de membres de l'association dans la limite du nombre fixé par le règlement intérieur.

Les délibérations de l'assemblée générale extraordinaire sont prises à la majorité de deux tiers des membres présents ou représentés.

Toutes les délibérations sont prises à main levée. Toutefois un vote à bulletin secret peut être mis en place à condition qu'un certain pourcentage de membres le demande. Ce pourcentage est défini par le règlement intérieur.

Les délibérations et votes issus de l'assemblée générale extraordinaire font l'objet d'un procès-verbal.

Les décisions de l'assemblée générale extraordinaire s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

### **Article 12 - Conseil d'administration**

L'association est dirigée par un conseil d'administration de 12 membres, élus pour 3 années par l'assemblée générale ordinaire. Les membres sont rééligibles.

Le conseil d'administration est renouvelé chaque année par tiers.

Tout membre du conseil d'administration qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives, pourra être considéré comme démissionnaire.

En cas de vacance, le conseil d'administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ces membres pour assurer la continuité du fonctionnement. Il est procédé au remplacement définitif par la prochaine assemblée générale ordinaire. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à la date où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacées.

Le conseil d'administration se réunit au moins 4 fois par an, sur convocation du président, ou à la demande du quart de ses membres. Ces réunions peuvent se faire en présentiel ou à distance par Internet.

En fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour, des autres membres de l'association, des personnes extérieures (représentants des administrations, collectivités, d'autres associations, conseillers divers...) peuvent être conviés. Ces personnes n'ont qu'un rôle consultatif, elles peuvent prendre part aux débats mais pas aux votes.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents, et font l'objet d'un procès-verbal. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Aucun quorum n'est fixé.

Le conseil d'administration met en œuvre les décisions prises par l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire. Il contribue à la définition de la politique générale de l'association et prépare l'organisation et la tenue de la prochaine assemblée générale ordinaire ou extraordinaire. Il arrête les dates des activités et manifestations, fixe le montant des différentes participations aux frais des activités et manifestations, décide des dépenses inhérentes au fonctionnement des activités de l'association, organise la répartition des tâches entre ses membres selon les dossiers à traiter. Il surveille la gestion des membres du bureau et a le droit de se faire rendre compte de leurs actes. Il arrête le budget et les comptes annuels de l'association. Cette énumération n'est pas limitative

En terme général il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et faire autoriser tous actes et opérations permis par l'association et qui ne sont pas réservés aux assemblées générales ordinaire ou extraordinaire.

En cas de besoin, entre deux assemblées générales ordinaires, il peut apporter toutes les modifications nécessaires au règlement intérieur et en rendre compte à la prochaine assemblée générale ordinaire pour validation.

En fonction des nécessités, pour tous les cas non prévus dans les présents statuts, le conseil d'administration décidera au mieux pour les intérêts de l'association.

Le conseil d'administration peut déléguer tel ou tel pouvoir, pour une durée déterminée, à un ou plusieurs membres de l'association.

### **Article 13 – Bureau**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres, un bureau composé de :

- un(e) président(e) ;
- un(e) vice-président(e) ;
- un(e) secrétaire ;
- un(e) secrétaire adjoint(e) ;
- un(e) trésorier(e) ;
- un(e) trésorier(e) adjoint(e).

Les membres du bureau sont élus pour un an, ils sont rééligibles, leurs fonctions ne sont pas cumulables.

L'élection des membres du bureau se fait à main levée, toutefois à la demande d'un membre du conseil d'administration le vote peut se faire à bulletin secret.

Outre les réunions du conseil d'administration, le bureau peut se réunir autant de fois que nécessaire, sur convocation du président, pour régler les affaires courantes et peut prendre toute initiative conformément

aux statuts. Les réunions peuvent se faire en présentiel ou à distance par Internet. La présence de la moitié au moins des membres est nécessaire pour que le bureau puisse délibérer valablement. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage la voix du président est prépondérante.

#### **Le président**

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Il peut ester en justice pour défendre les intérêts directs et indirects de l'association.

Il ordonne les dépenses et vise les factures en liaison avec le trésorier. Il est responsable du matériel qui est confié à l'association, et peut prendre toutes les dispositions qu'il juge indispensables pour en assurer la sauvegarde.

Le président choisit et dirige, après avis du bureau, toutes les personnes et entreprises nécessaires à la bonne marche de l'association et dispose de la totalité du budget. Il assure la fonction de conservateur. En cas de nécessité, les initiatives de gestion prises sont communiquées lors de la prochaine réunion du conseil d'administration.

#### **Le vice-président**

Le vice-président assiste et aide le président et peut le représenter si nécessaire.

En cas d'empêchement, le vice-président peut assurer les fonctions du président par intérim.

#### **Le secrétaire**

Il tient les registres des délibérations (bureau, conseil d'administration, assemblées générales). Il est responsable de l'archivage et de l'organisation des correspondances en liaison avec les autres membres du bureau. Il contribue aux actions de communication.

#### **Le secrétaire-adjoint**

Le secrétaire adjoint assiste et aide le secrétaire. Il peut assurer les fonctions par intérim en cas d'empêchement ou en accomplir certaines par délégation.

#### **Le trésorier**

Il tient les documents et livres comptables, les inventaires de matériel, la trésorerie. Il veille au paiement des factures, et s'assure des encaissements des dettes. Il veille à la bonne gestion du patrimoine et en assure l'enregistrement comptable et autres déclarations éventuelles (assurances, bail...)

#### **Le trésorier adjoint**

Le Trésorier adjoint assiste et aide le trésorier. Il peut assurer les fonctions par intérim en cas d'empêchement ou en accomplir certaines par délégation.

### **Article 14 - Règlement intérieur**

Les présents statuts sont complétés par un Règlement intérieur établi par le conseil d'administration qui le fait approuver par l'Assemblée Générale ordinaire la plus proche. Ce règlement intérieur est destiné à fixer les modalités de détail des points portés aux statuts et divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association et son fonctionnement au quotidien comme :

- les modalités de fréquentation et d'utilisation des locaux et du matériel
- le fonctionnement des activités
- la gestion des comptes bancaires
- la gestion des conventions particulières avec d'autres organismes public ou associatifs

Cette liste n'est pas limitative

## **Article 15 – Dépenses et indemnités**

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leurs mandats (présence à des expositions, salons, missions diverses, etc...) peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs.

Toutefois le conseil d'administration peut proposer des remboursements de frais inhérents à des activités sur présentation de justificatifs.

Les modalités de remboursement de frais sont indiquées dans le règlement intérieur

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire donne, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

## **RESSOURCES**

### **Article 16. - Ressources de l'association**

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations ;
- les subventions ;
- des dons en nature ou en argent ;
- les recettes diverses des activités ouvertes ou non à des adhérents (participation pour frais de bouche, participation à des sorties, fournitures diverses d'objets, sponsoring...) ;
- les recettes diverses liées à l'organisation de manifestations, expositions et salons (dans le cadre du code de commerce Article L442-7) ;
- l'action militante des membres (prêts de matériel, activité bénévole...) ;
- la location de matériels (dans le cadre du code de commerce Article L442-7) ;
- la fournitures de prestations : participation à des expositions, salons, conférences, conseils et aides... (dans le cadre du code de commerce Article L442-7).

## **RESPONSABILITE**

### **Article 17 – Responsabilité de l'association**

Le patrimoine de l'association répond des engagements contractés en son nom, sans qu'aucun des membres ne puisse être personnellement responsable de ces engagements.

## **DISSOLUTION**

### **Article 18 - Dissolution de l'association**

En cas de dissolution volontaire, ou forcée, prononcée selon les modalités prévues à l'article 11, un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif ou à une association ayant des buts similaires conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution.

L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

## **LIBERALITES**

### **Article 19 - *Libéralités***

Le Président devra faire connaître dans les délais légaux aux autorités administratives, le rapport et les comptes annuels, tels que définis à l'article 10, tous les changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association ainsi que toutes les modifications apportées à ses statuts.

L'association s'engage à présenter ses registres et pièces de comptabilité sur toute réquisition des autorités administratives en ce qui concerne l'emploi des libéralités (legs, testaments, donations entre vifs...) qu'elle serait autorisée à recevoir, à laisser visiter ses établissements par les représentants de ces autorités compétentes et à leur rendre compte du fonctionnement desdits établissements.

**Fin du texte des statuts**

« Fait à Autrey sur Madon, le 17 septembre 2021 »

Le président

le secrétaire