

# CHATS SANS FRONTIÈRES

## STATUTS D'ASSOCIATION LOI 1901

Modifiés le 03/01/2026

### Article 1 : Nom

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 : CHATS SANS FRONTIÈRES (C.S.F.). L'association est membre de la Fédération pour la Gestion du Livre Officiel des Origines Félines (LOOF) dès son acceptation par le conseil d'administration du LOOF. Elle fait état de son affiliation dans tous les documents officiels et moyens de communication (dont le site internet).

### Article 2 : Objet

Cette association a pour objet principal l'organisation d'expositions félines (concours de beauté et de conformité) et la gestion de tout événement lié au chat, en respectant les règlements officiels (notamment ceux du LOOF).

En lien avec ces événements, elle a également pour buts :

- Le regroupement d'éleveurs et de particuliers, passionnés de chats de toutes races et de chats de maison ;
- La formation, l'information et l'éducation de tous les acteurs du monde félin (éleveurs, exposants, public) via les expositions et présentations ;
- La promotion du chat de race, du chat de maison et de l'élevage éthique ;
- La protection, la défense et le bien-être des chats, ainsi que la lutte contre les trafics et les maltraitances.

### Article 3 : Moyens d'action

Pour réaliser son objet, l'association peut utiliser tous les moyens légaux, et notamment :

- La collaboration avec des vétérinaires, les fédérations félines reconnues et les autorités publiques ;

- L'utilisation de tous supports de communication et de formation (y compris numériques) ;
- Toute action juridique, scientifique ou sociale concourant à ses objectifs, y compris la possibilité d'agir en justice.

#### **Article 4 : Siège social**

Le siège social est fixé à : 546 route de Chaloché, Saint Saturnin sur Loire, 49320 Brissac Loire Aubance . Il peut être transféré par décision du Conseil d'Administration (CA). Toute modification fera l'objet d'une déclaration en préfecture sous 3 mois.

#### **Article 5 : Durée**

La durée de l'association est illimitée.

#### **Article 6 : Composition**

L'association se compose de :

1. Membres Adhérents ;
2. Membres actifs ;
3. Membres bienfaiteurs ;
4. Membres d'honneur.

Les membres mineurs doivent fournir une autorisation parentale écrite.

La qualité de membre implique l'adhésion sans réserve aux statuts et au règlement intérieur.

#### **Article 7 : Acquisition de la qualité de membre**

Pour faire partie de l'association, il faut adhérer aux présents statuts, s'acquitter de la cotisation correspondante et être agréé par le Conseil d'Administration. La décision du Conseil d'Administration n'a pas à être motivée et n'est pas susceptible de recours.

Les différentes qualités de membres s'acquièrent comme suit :

- Membres adhérents : Sont membres adhérents les personnes physiques ou morales qui s'acquittent de la cotisation annuelle de base (« Adhérent Club ») fixée par l'Assemblée Générale.
- Membres actifs : Sont membres actifs les personnes qui participent régulièrement aux activités et à la gestion de l'association. Le passage du statut de membre adhérent à membre actif se fait sur demande de l'intéressé et doit être validé par le Conseil d'Administration, qui juge de la régularité de la participation. Ils s'acquittent d'une cotisation spécifique (« Membre Actif »).

- Membres bienfaiteurs : Sont membres bienfaiteurs les personnes qui acquittent une cotisation annuelle majorée (dont le montant minimum est fixé par l'Assemblée Générale) pour soutenir le développement de l'association.
- Membres d'honneur : Ce titre est décerné par le Conseil d'Administration aux personnes qui ont rendu des services signalés à l'association. Ils sont dispensés de cotisation.

La date d'encaissement de la cotisation détermine la date de début de l'adhésion, qui reste valable pour une durée de 1 an (date à date) ou pour l'année civile en cours (selon le règlement intérieur).

### **Article 8 : Radiation**

La qualité de Membre de l'Association se perd par :

- Démission : Notifiée par écrit (lettre simple ou courriel) au Conseil d'Administration ;
- Décès ou Dissolution : Par le décès pour les personnes physiques, ou par la dissolution pour les personnes morales ;
- Radiation d'Office : Prononcée par le Conseil d'Administration en cas de défaut de paiement de la cotisation annuelle, selon les délais et procédures spécifiques définis dans le Règlement Intérieur pour les différentes catégories de Membres ;
- Exclusion : Décidée par le Conseil d'Administration pour motif grave, et notamment :
  - Manquement avéré aux présents statuts ou au règlement intérieur ;
  - Comportement jugé contraire à l'éthique, aux buts ou aux intérêts de l'association (ex. : maltraitance animale avérée).

La décision d'exclusion est notifiée à l'intéressé par courriel. Le Membre concerné dispose d'un droit de recours devant la prochaine Assemblée Générale dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de la notification.

### **Article 9 : Cotisation**

Le montant des cotisations annuelles de base est réévalué annuellement par le Conseil d'Administration (CA). Les modalités de paiement sont précisées dans le Règlement Intérieur. Les cotisations ne sont pas remboursables.

### **Article 10 : Ressources**

Les ressources de l'Association se composent des éléments suivants :

- Le montant des cotisations versées par ses Membres.
- Les droits d'inscription et participations aux frais perçus auprès des exposants, éleveurs, particuliers ou de tout locataire d'un emplacement (stand) lors des expositions et autres manifestations organisées par l'Association.

- Les droits d'entrée perçus auprès du public visiteur lors des expositions ou autres manifestations.
- Les recettes issues de la vente de biens et de services (tels que boissons, produits de restauration, produits dérivés) réalisées à l'occasion des événements de l'Association.
- Les dons manuels et les libéralités (legs et donations), dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur.
- Les subventions d'exploitation ou d'équipement accordées par l'État, les collectivités territoriales (Régions, Départements, Communes) ou les établissements publics.
- Toutes autres ressources autorisées par la loi et les règlements en vigueur.

### **Article 11 : Comptabilité**

L'Association établit dans les six mois qui suivent la fin de chaque exercice social des comptes annuels.

Les comptes annuels, le rapport d'activité et le rapport financier sont tenus à la disposition des membres pendant un (1) mois avant la date de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

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

Le Conseil d'administration se compose de 3 membres minimum, élus au scrutin secret ou à main levée par l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de 5 ans, parmi les membres actifs dont se compose cette assemblée.

Par exception, le premier conseil d'administration est désigné par l'assemblée constitutive.

Pour être éligibles, les membres actifs doivent justifier d'une ancienneté d'adhésion d'au moins trois (3) ans au sein de l'Association (toute catégorie de membre confondue), et être à jour de leur cotisation à la date limite fixée par le conseil d'administration pour le dépôt des candidatures et avoir fait parvenir leur candidature, motivée, par lettre recommandée au siège social ou par courriel au Conseil d'Administration actuel au plus tard trente (30) jours avant la date de l'assemblée générale.

L'assemblée générale sur décision ordinaire nomme dans le besoin :

- Un(e) Président(e)
- Un(e) Trésorier(ère)
- Un(e) Secrétaire

Cet ensemble se nomme le "Bureau", étant précisé que le Président, Trésorier et Secrétaire, seront désignés lors de l'Assemblée Constitutive. Au besoin, les adjoints (vice-président, vice-trésorier, vice-secrétaire) peuvent assister le Président, Trésorier et le Secrétaire. Ils deviennent membres à part entière du Bureau, avec voix délibérative. Chaque fonction pouvant être facultative à l'exception de Président et Trésorier.

Ils sont élus à bulletin secret. Si l'assemblée générale se tient en visioconférence, toutes les solutions seront mises en place pour assurer le vote à bulletin secret.

Le Conseil d'administration est renouvelé en totalité tous les 5 ans.

Les membres sont rééligibles de façon illimitée.

En cas de vacance d'un ou de plusieurs postes d'administrateurs (décès, démission, exclusion...), le Conseil d'Administration pourvoit, s'il le souhaite, à leur remplacement provisoire par cooptation.

Ce remplacement par cooptation devient obligatoire :

- Si le nombre d'administrateurs devient inférieur au minimum statutaire ;
- Ou si la vacance concerne un membre du Bureau (Président, Trésorier ou Secrétaire).

Dans ce dernier cas, après avoir complété le nombre d'administrateurs, le Conseil d'Administration procède à l'élection du nouveau titulaire de la fonction vacante parmi ses membres.

Leur remplacement définitif intervient lors de la plus proche assemblée générale. Les mandats des administrateurs ainsi élus prennent fin à l'époque où doit normalement expirer le mandat des administrateurs remplacés.

En cas d'empêchement, la durée supérieure à 6 mois, notamment liée à une incapacité temporaire, la maladie ou toute autre cause, et dûment constaté par le Conseil d'administration, celui-ci pourvoit s'il le désire provisoirement, au remplacement de ses membres empêchés par cooptation. Il est tenu à ce remplacement si le nombre d'administrateurs non empêchés est inférieur au nombre minimal statutairement prévu ou si les fonctions exercées par le ou les administrateurs concernés sont celles de président, trésorier ou secrétaire.

S'agissant de l'empêchement du président, le vice-président est désigné pour assurer son remplacement temporaire. Le remplacement s'achève dès la fin de l'empêchement. Si l'empêchement devient définitif, les dispositions sur la vacance s'appliquent.

Les délibérations prises et les actes accomplis pendant cette période ne seraient pas invalidés si leur ratification par l'assemblée générale suivante n'était pas obtenue.

Les fonctions d'administrateur cessent par le décès, la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à 4 réunions consécutives du Conseil d'administration, la révocation par l'Assemblée générale ordinaire, laquelle peut intervenir ad nutum et sur simple incident de séance et la dissolution de l'Association.

Toutes les situations de vacances entraînent la cessation des fonctions d'administrateur.

### Article 13 : Fonctionnement du CA

Le Conseil d'administration se réunit au moins 1 fois par an à l'initiative d'un de ses membres et sur convocation du président.

Les convocations sont effectuées par courriel (ou à défaut par lettre simple) et adressées aux administrateurs au moins quinze (15) jours avant la date fixée pour la réunion.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion établi par le président ou par ceux des membres à l'initiative de la convocation.

Un de ses membres peut exiger l'inscription à l'ordre du jour du prochain Conseil d'administration des questions de leur choix.

Le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Le Conseil d'administration peut se tenir par visioconférence. Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre membre du Conseil d'administration muni d'un pouvoir spécial écrit (papier ou électronique). Aucun administrateur ne peut détenir plus d'un pouvoir de représentation.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le Conseil d'Administration prononce les admissions et les radiations des membres de l'association, dans les conditions strictes définies aux articles 7 (Admission) et 8 (Radiation). Ses décisions en la matière sont souveraines. Il peut, à la majorité des membres le composant, suspendre provisoirement un administrateur (membre élu du Conseil) en cas de faute grave, en attendant la décision définitive de la prochaine Assemblée Générale.

Il se prononce et autorise le président et le trésorier à faire tout achat, contrat, aliénation ou location autres que ceux nécessaires à la gestion courante de l'association.

Le Conseil d'Administration assure la gestion courante de l'association. Il autorise le Président et le Trésorier à effectuer tout achat, aliénation ou contrat nécessaire au fonctionnement de l'association, dans la limite du budget prévisionnel voté par l'Assemblée Générale.

Remboursement de frais : Les membres du Conseil d'Administration exercent leurs fonctions bénévolement. Aucune rémunération ne peut leur être versée. Toutefois, les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur présentation de justificatifs, selon les modalités définies par le Règlement Intérieur.

Majorité qualifiée (Vote aux 2/3) : Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des 2/3 des membres présents ou représentés pour :

- Tout engagement financier (achat, prestation, contrat) supérieur à 1 000 € ;
- Les actions en justice ;
- Les modifications du règlement intérieur.

Majorité simple (Autres cas) : Toutes les autres décisions, notamment les dépenses inférieures à 1 000 €, sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux sont archivés électroniquement et accessibles aux membres sur demande.

#### **Article 14 : Pouvoirs du conseil d'administration**

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'association et réaliser tous actes et opérations qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Ses missions principales sont les suivantes :

- Il définit la politique et les orientations générales de l'association.
- Il peut constituer des commissions de travail spécialisées.
- Il statue sur l'adhésion et l'exclusion des membres.
- Il décide de l'acquisition et de la cession de tous meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements.
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.
- Il arrête le budget prévisionnel présenté par le Trésorier avant son adoption par l'Assemblée Générale et contrôle son exécution.
- Il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux Assemblées Générales et fixe leur ordre du jour.

Surveillance et Révocation du Bureau : Il s'assure du bon fonctionnement du Bureau élu par l'Assemblée Générale (conformément à l'article 12).

Il peut toutefois mettre fin à leurs fonctions (titre de Président, Trésorier, etc.) à tout moment par un vote à la majorité des membres composant le Conseil d'Administration, notamment en cas de faute grave ou de divergence stratégique, sans que cela n'entraîne nécessairement leur exclusion du Conseil d'Administration.

Délégation : Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.

## Article 15 : Président

Le Président cumule les qualités de Président du Conseil d'Administration et de l'Association. Il agit pour le compte du Conseil d'Administration et de l'Association.

### Représentation et Justice :

- Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et possède tous les pouvoirs à effet de l'engager.
- Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il ne peut être remplacé que par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale.
- Il peut, avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration (conformément aux règles de majorité définies précédemment), intenter toute action en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toute transaction et former tout recours.

### Fonctionnement du Conseil :

- Il convoque le Conseil d'Administration, fixe son ordre du jour et préside la réunion.
- Il exécute ou fait exécuter les décisions arrêtées par le Conseil d'Administration.
- Il peut inviter, en tant que de besoin, des personnes non élues (experts, consultants) à participer aux réunions du Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales, sans droit de vote.

### Gestion Administrative et Financière :

- Il ordonnance les dépenses.
- Il est habilité, avec l'autorisation préalable du Conseil d'Administration, à ouvrir tout compte bancaire ou livret d'épargne. Il fait fonctionner ces comptes sous sa signature (ou conjointement avec le Trésorier selon le Règlement Intérieur) pour les opérations courantes.
- Il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes nécessaires au fonctionnement de l'association, dans la limite des plafonds financiers fixés à l'article relatif aux Pouvoirs du Conseil.
- Il s'assure de la bonne transmission des documents obligatoires au Livre Officiel des Origines Félines (LOOF) : rapport d'activité, rapport financier, PV d'AG, etc.

### Rapport et Délégation :

- Il présente le rapport moral annuel à l'Assemblée Générale.
- Il peut déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration. Il en tient informé le Conseil dans les meilleurs délais.

## **Article 16 : Vice-Président**

Le Vice-Président seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions et le représente auprès des tiers en cas d'indisponibilité ponctuelle.

En cas d'empêchement durable ou définitif du Président (démission, maladie, décès), le Vice-Président assure automatiquement son remplacement et dispose alors de la plénitude des pouvoirs du Président, jusqu'au retour de ce dernier ou jusqu'à la prochaine Assemblée Générale.

## **Article 17 : Secrétaire**

Le Secrétaire veille au bon fonctionnement administratif, matériel et juridique de l'association. Il est chargé de la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales, qu'il signe conjointement avec le Président. Il tient à jour le registre spécial de l'association ainsi que le fichier des adhérents, en veillant au strict respect de la réglementation en vigueur sur la protection des données personnelles (RGPD).

Il assure l'exécution des formalités déclaratives obligatoires auprès de la Préfecture, telles que les modifications statutaires ou les changements de dirigeants, et gère la correspondance courante ainsi que l'envoi des convocations. Il peut être assisté dans ses missions par un ou plusieurs Secrétaires Adjointes élus par le Conseil d'Administration.

## **Article 18 : Trésorier**

Le Trésorier est responsable de la gestion financière et comptable de l'association. Il établit le budget prévisionnel en concertation avec le Président et le soumet au vote du Conseil d'Administration. Il tient une comptabilité régulière, au jour le jour, de toutes les opérations et en rend compte à chaque réunion du Conseil.

Il assure l'appel des cotisations et procède à l'encaissement de toutes les recettes. Il règle les dépenses ordonnancées par le Président ou engagées conformément au budget validé. Il a pouvoir, seul ou conjointement avec le Président selon les montants définis au Règlement Intérieur, pour faire fonctionner les comptes bancaires de l'association.

Il établit le rapport financier annuel qu'il présente à l'Assemblée Générale pour approbation. Il peut être assisté dans ses missions par un ou plusieurs Trésoriers Adjointes élus par le Conseil d'Administration.

## **Article 19 : Assemblées Générales – Dispositions communes**

Les assemblées générales comprennent uniquement les membres actifs (ou titulaires) de l'association, à jour de leur cotisation à la date de la réunion. Les autres catégories de membres ne disposent pas d'accès aux assemblées ni de droit de vote, bien qu'ils soient à jour de leur cotisation.

Les assemblées générales sont convoquées par le président par délégation du conseil d'administration, par lettre simple ou par courriel au moins 1 (un) mois à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour arrêté par le conseil d'administration ainsi qu'une formule de pouvoir.

Les membres reconnaissent que la convocation reçue à l'adresse électronique communiquée au conseil d'administration est toujours réputée valable.

Quand les assemblées générales sont convoquées à l'initiative d'une fraction de leurs membres, ceux-ci sont en droit d'exiger l'inscription à l'ordre du jour des questions de leur choix.

Les votes nuls ne sont pas comptabilisés dans les votants. Les votes blancs sont comptabilisés dans les votants.

### **Article 20 : Assemblées Générales Ordinaires**

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois par an, dans les six mois de la clôture de l'exercice social. Elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande écrite d'au moins un quart des membres de l'association ayant droit de vote.

L'Assemblée Générale Ordinaire entend le rapport d'activité présenté par le Président et le rapport financier présenté par le Trésorier. Elle approuve les comptes de l'exercice clos, adopte le budget prévisionnel et donne quitus aux administrateurs pour leur gestion. Elle procède, lorsqu'il y a lieu, à l'élection et à la révocation des membres du Conseil d'Administration.

Elle ne peut valablement délibérer, sur première convocation, que si un tiers des membres disposant du droit de vote est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième assemblée est convoquée avec le même ordre du jour. Elle peut se tenir immédiatement après la première (si la convocation le prévoit) ou à une date ultérieure, et délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.

### **Article 21 : Assemblées Générales Extraordinaires**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule compétente pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution de ses biens, sa fusion ou sa transformation. Elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur demande écrite d'un quart des membres de l'association ayant droit de vote. Elle ne comprend que les membres actifs à jour de leur cotisation.

Elle ne peut valablement délibérer, sur première convocation, que si un tiers des membres disposant du droit de vote est présent ou représenté. Si ce quorum n'est pas atteint, une deuxième assemblée est convoquée avec le même ordre du jour, à quinze jours d'intervalle ou immédiatement après la première si la convocation le prévoit. Lors de cette seconde

réunion, elle délibère valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Pour être valables, les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire doivent impérativement être prises à la majorité qualifiée des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés.

#### **Article 22 : Dissolution**

En cas de dissolution prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire, celle-ci désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation et détermine leurs pouvoirs.

L'actif net subsistant sera attribué obligatoirement à une ou plusieurs associations poursuivant des buts similaires, désignées par l'Assemblée Générale Extraordinaire. En aucun cas, les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer une part quelconque des biens de l'association, à l'exception de la reprise de leurs apports éventuels si les statuts le prévoient.

#### **Article 23 : Règlement intérieur**

Un Règlement Intérieur est établi par le Conseil d'Administration qui le fait alors approuver par l'Assemblée Générale. Ce règlement 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 s'impose à tous les membres de l'association avec la même force que les statuts.

#### **Article 24 : Protection des données**

L'association collecte et traite les données personnelles de ses membres dans le strict respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Ces informations sont nécessaires à la gestion de l'adhésion, à la communication interne et au respect des obligations légales. Les membres disposent à tout moment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de leurs données, qu'ils peuvent exercer par simple demande écrite adressée au Secrétaire de l'association ou au siège social. Les données sont conservées pendant une durée de 5 ans après la fin de l'adhésion, sauf obligations légales contraires.

#### **Article 25 : Formalités**

Le Président, au nom du Conseil d'Administration, est chargé de remplir toutes les formalités de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes pour effectuer ces formalités auprès de la Préfecture compétente.

« Fait à dammarie les lys, le 25/01/2026 »

Signatures :

**BEAUCOUSIN Frédérique** (Présidente)



✓ Certifié par  yousign

**BRUEL Mathis** (Secrétaire)



✓ Certifié par  yousign