



## STATUTS

Ces nouveaux statuts modifient les textes originaux du 07 décembre 2000, revus lors de l'assemblée générale extraordinaire du 30 janvier 2015.

### Article 1 - DÉNOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901, ayant pour titre ABRACADABULLES.

### Article 2 - OBJET

Cette association a pour but de promouvoir l'image dessinée sous toutes ses formes (bandes dessinées, manga, carnets de voyage, carnets de croquis, livres jeunesse, illustrations, animations, etc.) en organisant divers événements tels que des festivals, expositions, conférences, spectacles, cafés BD, et ateliers.

Elle vise à permettre au public de découvrir et de rencontrer des auteurs et leurs œuvres, tout en utilisant l'image dessinée comme outil pédagogique pour favoriser l'accès à la lecture au plus grand nombre.

L'association peut également soutenir des associations reconnues d'intérêt général et autres structures par différents moyens, y compris des dons de BD et autres initiatives.

### Article 3 - SIÈGE SOCIAL

Le siège social est fixé au 69 rue de la Mine - 85340 Les Sables d'Olonne.

Il peut être transféré sur simple décision du bureau.

## **Article 4 - DURÉE**

La durée de l'association est illimitée.

## **Article 5 - COMPOSITION**

L'association se compose de :

- Membres d'honneur
- Membres actifs

Sont membres d'honneur les membres ayant rendu des services signalés à l'association et dont la nomination sera décidée par le bureau.

Tous les membres s'engagent à respecter les statuts de l'association et son règlement intérieur.

## **Article 6 - ADMISSION**

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

## **Article 7 - MEMBRES / COTISATIONS**

Les différentes cotisations sont fixées chaque année par le bureau lors de la réunion précédant l'assemblée générale et précisées dans le règlement intérieur.

Sont membres actifs les membres ayant pris l'engagement de verser annuellement le montant de la cotisation. Les membres d'honneur, définis par l'article 5, sont dispensés de cotisation annuelle.

## **Article 8 - PERTE DE LA QUALITÉ D'ADHÉRENT**

La qualité d'adhérent se perd par :

- Le non-renouvellement de l'adhésion,
- La démission,
- Le décès,
- La radiation prononcée par le bureau pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à fournir des explications devant le bureau et/ou par écrit. L'intéressé a le droit de présenter sa défense et de se faire assister par la personne de son choix.

## **Article 9 - RESSOURCES**

Les ressources de l'association comprennent :

- Le montant des cotisations,
- Les subventions de l'état, des collectivités locales et de leurs établissements publics.
- Les subventions accordées par des partenaires privés,
- Les dons et legs,
- Les dons manuels ainsi que les dons des établissements d'utilité publique,
- Les recettes des animations organisées par l'association,
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

## **Article 10 - BUREAU**

L'association est dirigée par un bureau élu pour un an par l'assemblée générale.

Les membres sont rééligibles.

Les personnes souhaitant intégrer le bureau devront présenter leur candidature par mail au moins 7 jours avant la date de l'assemblée générale.

Le bureau se compose de :

- Un(e) président(e)
- Un(e) secrétaire
- Un(e) trésorier(e)

et facultativement :

- Un(e) ou plusieurs vice-président(e)(s)
- Un(e) secrétaire adjoint(e)
- Un(e) trésorier(e) adjoint(e)

Pour être éligible au bureau, les candidats doivent être majeurs à la date de l'assemblée générale et avoir au moins une année d'ancienneté en tant que membre de l'association. L'élection se fait par scrutin majoritaire à un tour des membres présents ou représentés lors de l'assemblée générale. Pour voter, il faut que le membre ait au moins 16 ans.

## **Article 11 - RÉUNION DU BUREAU**

Le bureau se réunit au moins une fois par an sur convocation du président, afin de préparer l'assemblée générale, ou sur la demande d'un quart de ses membres.

## **Article 12 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale a lieu une fois par an. Le président fait convoquer tous les membres de l'association au moins 15 jours avant la date fixée. L'ordre du jour doit figurer sur les convocations, ainsi que la liste des décisions soumises aux votes :

- La validation du rapport moral de l'association, présenté par le président,
- La validation du rapport financier de l'association, présenté par le trésorier,
- La validation du rapport sur le compte rendu d'activités, présenté par un membre du bureau,
- La validation du budget prévisionnel de l'association,
- La validation du montant des cotisations annuelles à verser par les différentes catégories de membres.

Il est procédé au renouvellement du bureau.

Il sera procédé ensuite au règlement des questions inscrites à l'ordre du jour. Seules ces questions peuvent être abordées en assemblée générale. Les adhérents qui souhaitent voir une question inscrite à l'ordre du jour devront la faire parvenir au moins 7 jours avant la date de l'assemblée générale.

Pour délibérer valablement, le quorum de la moitié des membres actifs doit être atteint, inclus les pouvoirs. Si cette condition n'est pas atteinte, une nouvelle assemblée est convoquée 15 jours plus tard. Elle délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Un membre actif empêché peut donner son pouvoir à un autre membre actif de son choix (2 pouvoirs maximum par membre présent).

Pour voter, il faut que le membre ait au moins 16 ans.

## **Article 13 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE**

S'il le juge nécessaire, le bureau peut convoquer une assemblée générale extraordinaire. De même, si un tiers des membres actifs le demandent, le président convoque une assemblée générale extraordinaire. Le quorum de l'assemblée générale extraordinaire doit être de la moitié du total des membres actifs, incluant les pouvoirs. Un membre actif empêché peut donner son pouvoir à un autre membre actif de son choix (2 pouvoirs maximum par membre présent). Fonctionnement comme décrit à l'article 12.

## **Article 14 - RÈGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur peut être établi par le bureau. Il est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association, à l'organisation du festival, des commissions, du choix des sponsors, etc.

## **Article 15 - DIRECTEUR DU FESTIVAL**

Le bureau peut décider de la création d'un emploi à temps plein ou partiel pour gérer toute l'organisation et la préparation du festival. Ce poste portera le nom de « directeur du festival Abracadabulles ». Si l'association n'a pas de salarié, les responsabilités de directeur du festival peuvent être confiées à l'un des membres de l'association.

## **Article 16 - RESPONSABILITÉS DU BUREAU**

Le bureau est chargé de la gestion courante de l'association et de la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale. Ses responsabilités incluent, sans en être limitées, :

- La gestion administrative et financière de l'association,
- La préparation des réunions de l'assemblée générale et la rédaction des compte-rendus,
- La représentation de l'association dans tous les actes de la vie civile,
- La mise en œuvre des projets et des activités de l'association,
- La gestion des adhésions et des cotisations des membres,
- La communication interne et externe de l'association.

## **Article 17 - RÔLES SPÉCIFIQUES DES MEMBRES DU BUREAU**

### Président(e)

- Représente l'association dans tous les actes de la vie civile.
- Convoque et préside les réunions du bureau et de l'assemblée générale.
- Supervise la mise en œuvre des décisions de l'assemblée générale et du bureau.
- Assure la liaison avec les partenaires extérieurs et les autorités publiques.

### Vice-président(e)(s)

- Assiste le(la) président(e) dans ses fonctions.
- Remplace le(la) président(e) en cas d'absence ou d'empêchement.
- Peut être chargé de missions spécifiques par le(la) président(e) ou le bureau.

### Secrétaire

- Rédige les procès-verbaux des réunions du bureau et de l'assemblée générale.
- Tient à jour les registres de l'association.
- Gère la correspondance de l'association.
- Convoque les membres aux réunions sur demande du(de la) président(e).

### Secrétaire adjoint(e)

- Assiste le(la) secrétaire dans ses fonctions.
- Remplace le(la) secrétaire en cas d'absence ou d'empêchement.
- Peut être chargé de missions spécifiques par le(la) secrétaire ou le bureau.

### Trésorier(e)

- Gère les finances de l'association.
- Tient la comptabilité de l'association.
- Prépare le budget annuel et présente les comptes à l'assemblée générale.
- Effectue les paiements et encaisse les recettes sous la supervision du(de la) président(e).

### Trésorier(e) adjoint(e)

- Assiste le(la) trésorier(e) dans ses fonctions.
- Remplace le(la) trésorier(e) en cas d'absence ou d'empêchement.
- Peut être chargé de missions spécifiques par le(la) trésorier(e) ou le bureau.

## Article 18 - DISSOLUTION

La dissolution de l'association est obligatoirement soumise à une assemblée générale extraordinaire convoquée spécialement à cet effet, selon les dispositions prévues à l'article 13 des présents statuts. L'assemblée générale extraordinaire de dissolution décide de la dévolution des biens de l'association, conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Les présents statuts ont été adoptés à l'unanimité par l'assemblée générale extraordinaire des adhérents de l'association Abracadabulles, aux Sables d'Olonne, le 22 février 2025.

Le président,

A handwritten signature in black ink, consisting of several horizontal and vertical strokes, appearing to be a stylized name.

La trésorière,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and curves, appearing to be a stylized name.