



STATUTS

Modification de statuts
Mai 2024

CONSTITUTION - BUTS ET MOYENS D'ACTION

Article 1

Il est fondé par les adhérents aux présents statuts, une association régie par la loi et le décret de 1901 ayant pour appellation « APCOM » signifiant « Association des professionnel.les de la communication » regroupant les professionnel.les de la communication des Pays de la Loire.

Historique des déclarations

Création

1177 - Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique.

ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA COMMUNICATION PAYS DE LA LOIRE (A.P.C.O.M.).

Objet : rassembler la communauté des professionnels de la communication de la région Pays de la Loire ; promouvoir la reconnaissance et le professionnalisme de cette fonction.

Siège social : cité des Congrès, 5, nie Valmy, 44041 Nantes Cedex 1.

Date de la déclaration : 24 octobre 1995.

Modifications

677 – Déclaration à la préfecture de la Loire-Atlantique.

APCOM - ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA COMMUNICATION DES PAYS DE LA LOIRE.

Nouvel objet : réunir et fédérer les professionnels des métiers de la communication (secteurs privé et public) des Pays de la Loire afin de créer un carrefour d'échanges à travers des réunions et rencontres thématiques. *Siège social* : cité des Congrès, 5, rue de Valmy, 44000 Nantes. Transféré ; nouvelle adresse : 1, rue Marivaux, B.P. 80303, 44000 Nantes.

Date de la déclaration : 17 mai 2006.

Récépissé de Déclaration de MODIFICATION de l'association n°W442001720 ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE LA COMMUNICATION PAYS DE LA LOIRE (AP COM)

dont le siège social est situé : MédiaCampus 41 boulevard de la Prairie au Duc 44000 Nantes Décision(s) prise(s) le(s) : 04 juin 2021



L'APCOM est enregistrée sous le numéro SIREN 41 84 53 858 et SIRET 41 84 53 85 800 056.

Article 2

Objets de l'association APCOM :

- Rassembler la communauté des professionnel.les de la communication des Pays de la Loire.
- Valoriser, promouvoir et représenter la filière communication en Pays de la Loire.
- Proposer aux adhérent.es des rencontres thématiques : conférences, tables-rondes, ateliers, visites, échanges conviviaux, etc., afin d'animer le réseau des professionnel.les de la communication.
- Développer des échanges avec les associations de professionnel.les de la même filière et des professions complémentaires.
- Faire respecter la charte de l'APCOM.

Article 3

L'association s'interdit toute appartenance politique, syndicale ou religieuse. Les membres s'interdisent de la même façon, au sein de l'association, de faire état de toute obédience politique, syndicale ou religieuse.

Article 4

Le siège de l'association est fixé à Nantes en Loire-Atlantique.

La compétence territoriale s'étend aux départements composant la Région des Pays de la Loire.

L'association est créée pour une durée indéterminée.

COMPOSITION ET ADMISSION

Article 5

L'association se compose :

- De membres dont l'activité professionnelle et liée aux métiers de la communication (personne en activité, en recherche d'emploi ou retraitée).
- De membres n'ayant pas de compétence ni de fonction dans les domaines de la communication. Ces derniers peuvent être recrutés pour exercer des missions en tant qu'administrateur.

Le conseil d'administration ouvre, si nécessaire, le droit d'adhésion à des personnes ayant des compétences utiles, pour mettre en œuvre le projet associatif.

Ces membres doivent :

- Être admis par le conseil d'administration.
- Adhérer aux présents statuts.
- Régler la cotisation annuelle fixée par l'assemblée générale.
- Respecter la charte de l'association.

Article 6

Pour être admise dans l'Association, il faut, pour les personnes physiques :

1. Remplir le formulaire en ligne d'adhésion qui sera étudié par le conseil d'administration.
2. Recevoir la validation, du conseil d'administration et un avis favorable concernant la demande d'adhésion.
3. S'engager à respecter la charte, l'objet de l'association et les présents statuts.
4. Payer dès l'admission, une cotisation annuelle dont le montant est proposé par le conseil d'administration et voté par l'assemblée générale.

Le conseil d'administration peut refuser des adhésions, sans avoir obligatoirement à motiver sa décision.

Article 7

La qualité de membre de l'association se perd :

- Par démission.
- Par éloignement géographique, hors des Pays de la Loire, à la fin de la période annuelle de cotisation.
- Par défaut de paiement de cotisation.
- Par radiation, sur décision du Conseil d'administration s'il a forfait à l'honneur, ou a été condamné à une peine infamante.
- S'il a commis des actes incompatibles avec les buts ou l'objet social poursuivis par l'association (dont du démarchage commercial abusif).
- S'il n'a pas respecté les statuts et/ou la charte de l'association.

En cas d'infraction grave aux règles statutaires ou pour manquement grave aux principes fondamentaux de l'association tels qu'énoncés dans son projet ; elle est prononcée à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés du conseil d'administration après que la personne intéressée ait été invitée à fournir ses explications sur les motifs qui lui auront été notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception, 15 jours au moins avant la réunion du conseil d'administration.

RESSOURCES

Article 8

Les ressources de l'association se composent :

- Des cotisations des membres.
- Des subventions susceptibles d'être accordées par une organisation internationale, l'Union Européenne, l'Etat, la Région, le Département, la Commune et leurs établissements publics.
- Des ressources privées émanant de fondations ou d'entreprises ou d'associations.
- Des ressources issues de projets en partenariat ou coopération.
- De la vente de produits et services.
- De dons manuels et de toute autre ressource légale.
- De produits de fêtes et manifestations organisées par l'association.
- De toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 9

L'association est administrée par un conseil d'administration, composé 15 membres maximum.

Les membres du conseil d'administration sont élus pour trois ans à la majorité relative des membres présents ou représentés en assemblée générale et sont renouvelables par tiers chaque année.

Le conseil d'administration est composé :

- D'un.e président.e.
- De deux vices président.es.
- D'un.e trésorier.e.
- D'un.e secrétaire.

Le conseil d'administration peut s'il le souhaite nommer un.e trésorier.e adjoint.e et un.e secrétaire adjoint.e. Ces dernier.es pourront alors respectivement suppléer la/le trésorier.e et la/le secrétaire en cas d'absence.

Cet ensemble de personnes constitue au sein de l'APCOM le « Bureau », qui met en œuvre les décisions stratégiques prises par le conseil d'administration.

À chaque renouvellement, de président.e, l'assemblée générale prendra la décision du mode de présidence retenu à savoir un.e président.e et une ou deux vices président.es.

Le mode de gouvernance pourra prendre la forme :

- D'une gouvernance tournante, chaque année, entre la/le président.e et les vices président.es
- Une présidence fixe, la/le président.e restant en poste pendant la durée totale de son mandat. Ce mandat étant fixé à 3 ans et est possiblement reconductible une fois.

Article 10

Les candidatures au conseil d'administration doivent parvenir, par écrit, à la / au président.e, ou, à la / au vice président.e au plus tard 15 jours avant la date de vote. Cette liste est adressée aux membres de l'association au moins 8 jours avant l'assemblée générale.

« En cas de vacance de poste d'administrateurs, le conseil d'administration, s'il en a la capacité, pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif lors de l'assemblée générale suivante. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés. »

Article 11

Le conseil d'administration se réunit une fois par mois (sauf juillet et août) sur convocation de la/le président.e ou de de la / du vice président.e. ou à la demande de la moitié des membres du conseil d'administration.

Article 12

Tout membre du conseil d'administration qui n'aura pas participé, sans motif, à trois séances consécutives pourra être considéré comme démissionnaire de celui-ci.

Article 13

Pour obtenir la validité des délibérations, il est nécessaire que la moitié, au moins, des membres du conseil d'administration soient présents ou représentés par un membre élu. Les administrateurs absents peuvent s'ils le souhaitent adresser leur pouvoir aux administrateurs présents à la séance afin d'être représentés.

Les décisions sont prises à la majorité relative, la voix de la /du président.e ou de la / du vice président.e, est prépondérante en cas de partage.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présent.es et s'appliquent et s'imposent à tous les membres, y compris les absents.

Le conseil d'administration peut se réunir en présentiel, ou en distanciel. Cette décision est prise la /le président.e ou la /le vice président.e.

Article 14

La /le président.e ou la /le vice président.e représentent l'Association en toutes circonstances. Elle.s/ Il.s font partie de plein droit des sections ou commissions pouvant

émaner, à quelque titre que ce soit, de l'association.

La/le président.e ou la/le vice président.e sont investi.es des pouvoirs suivants :

1. Représenter l'association dans tous les actes de la vie civile.
2. Convoquer et présider les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.
3. Assurer l'exécution des décisions prises par le conseil d'administration et l'assemblée générale.
4. Ouvrir un compte bancaire et le faire fonctionner au nom et pour le compte de l'association.
5. Signer tous les actes, contrats et documents engageant l'association, conjointement avec la/le trésorier.e ou la/le secrétaire, selon les cas.
6. Prendre toutes les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'association, en accord avec les dispositions légales et les décisions prises par le bureau et l'assemblée générale.

Pouvoirs du/de la trésorier.e :

Le/la trésorier.e de l'association, est investi.e des pouvoirs suivants :

1. Gérer les finances de l'association, en accord avec les décisions prises par le bureau et l'assemblée générale.
2. Tenir à jour la comptabilité de l'association et établir les comptes annuels.
3. Préparer le budget prévisionnel de l'association.
4. Signer tous les actes, contrats et documents engageant l'association, conjointement avec la/le président.e ou la/le vice président.e ou le secrétaire, selon les cas.
5. Présenter un rapport financier lors de l'assemblée générale annuelle

Pouvoirs du/de la secrétaire :

Le/la secrétaire de l'association est investi.e des pouvoirs suivants :

1. Assurer la gestion administrative et la gestion des ressources humaines de l'association.
2. Rédiger les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et de l'assemblée générale.
3. Tenir à jour les registres de l'association, notamment le registre des membres.
4. Assurer la correspondance de l'association.
5. Signer tous les actes, contrats et documents engageant l'association, conjointement avec la/le président.e ou la/le vice président.e ou le/la secrétaire, selon les cas.

En cas d'empêchement, la/le président.e ou la/le vice président.e peuvent déléguer, tout ou partie, de leurs pouvoirs à un membre du Conseil d'Administration.

Article 15

L'Association se réunit une fois par an, en assemblée générale, au lieu fixé par le conseil d'administration dans sa convocation qui est adressée par voie électronique ou par voie postale, au moins deux semaines à l'avance à chacun des membres.

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration et joint à la convocation.

Article 16

Le conseil d'administration peut, s'il l'estime nécessaire, convoquer des assemblées générales extraordinaires et en a l'obligation si un quart des membres de l'Association le demande expressément.

Le lieu de l'assemblée générale extraordinaire est fixé par le conseil d'administration dans sa convocation qui est adressée par voie électronique ou par voie postale, au moins deux semaines à l'avance à chacun des membres.

L'ordre du jour est arrêté par le conseil d'administration et joint à la convocation.

Article 17

Le quorum exigé pour la tenue des Assemblées, est de $\frac{1}{4}$ (un quart) des membres à jour de leur cotisation. Les délibérations sont prises à la majorité relative des membres présents ou représentés.

Article 18

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire se prononcera sur la dévolution des biens et pourra si elle le souhaite nommer un ou une ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation de ces biens. L'actif de liquidation s'il existe, sera attribué à une association sans but lucratif ou à une œuvre de bienfaisance.

En cas de mise en sommeil :

L'assemblée générale extraordinaire, pourra voter une résolution permettant la mise en sommeil de l'association. Cette résolution devra préciser :

- La date précise de la mise en sommeil de l'association,
- La durée de la mise en sommeil (si cette dernière est connue),
- La personne chargée d'effectuer la gestion courante de l'association sur la période en question.

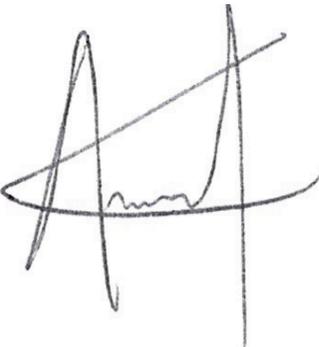
La décision d'une assemblée générale exceptionnelle, votant la réactivation de l'association, sera nécessaire pour mettre fin à la mise en sommeil de l'association.



Article 19

Les points non visés par les présents statuts font l'objet d'une charte de l'Association.

Fait à Nantes, le 28 mai 2024

| | | |
|---|---|---|
| <p>Cédric Amiot, Co-président de l'APCOM</p>  | <p>Ingrid Baudry, Co-présidente de l'APCOM</p>  | <p>Ronan Jannée, Co-président de l'APCOM</p>  |
|---|---|---|